



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 25.02.2022 № 194/1

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 16.08.2021 г. № 960 «Об утверждении порядка предоставления субсидии организациям, расположенным на территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», оказывающим услуги по помывке в общих отделениях бань, на возмещение недополученных доходов, возникающих из-за разницы между экономически обоснованным тарифом и размером платы населения за одну помывку, установленным органом местного самоуправления»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 N 1492 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации", Уставом муниципального образования «Родниковский муниципальный район», администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»,

постановляет:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 16.08.2021 г. № 960 «Об утверждении порядка предоставления субсидии организациям, расположенным на территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», оказывающим услуги по помывке в общих отделениях бань, на возмещение недополученных доходов, возникающих из-за разницы между экономически обоснованным тарифом и размером платы

населения за одну помывку, установленным органом местного самоуправления» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. В приложении № 1 к постановлению администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» № 960 от 16.08.2021 г. в пункте 2.9.1 слова «постановления администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» заменить на слова «приказа Управления муниципального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

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

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

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

С.Н. Шеманаев



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 01.03.2022 № 207

Об утверждении стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению

В соответствии с пунктом 22 части 1 и части 4 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», статьями 9, 10 Федерального закона от 12.01.1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Указом Губернатора Ивановской области от 04.02.2005 года № 13-УГ «О мерах по реализации на территории Ивановской области Федерального закона от 12.01.1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Утвердить стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, в соответствии с приложением.
2. Постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» № 132 от 09.02.2021г. «Об утверждении стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению» отменить с момента вступления в силу настоящего постановления.
3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.02.2022 г.
4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления муниципального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

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

С.Н.Шеманаев

**Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню
услуг по погребению**

№п/п	Вид услуги	Стоимость (руб.)
1	Оформление документов, необходимых для погребения	6964,68
2	Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения	
3	Перевозка тела (останков) умершего на кладбище	
4	Погребение (рытье могилы, опускание гроба, засыпка могилы, сооружение надмогильного холма)	

**Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню
услуг по погребению умерших (погибших), не имеющих супруга, близких
родственников, иных родственников либо законного представителя
умершего**

№п/п	Вид услуги	Стоимость (руб.)
1	Оформление документов, необходимых для погребения	6964,68
2	Облачение тела	
3	Предоставление гроба	
4	Перевозка тела (останков) умершего на кладбище	
5	Погребение (рытье могилы, опускание гроба, засыпка могилы, сооружение надмогильного холма)	



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 01.03.2022 № 208

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 17.10.2017г. № 1463 «Об утверждении положений о порядке представления, рассмотрения и оценки предложений о включении в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» общественной территории, дворовой территории подлежащих благоустройству и о порядке общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», руководствуясь ст. 41, 46, 56 Устава муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», в связи со структурными и кадровыми изменениями, администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»,

постановляет:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 17.10.2017г. № 1463 «Об утверждении положений о порядке предоставления, рассмотрения и оценки предложений о включении в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования «Родниковское городское

поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» на 2018-2022 годы» общественной территории, дворовой территории, подлежащих благоустройству в 2018-2022 годы и о порядке общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области на 2018-2022 годы» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. В наименовании постановления исключить слова «на 2018-2022 гг.»

1.1. Приложение 1 изложить в новой редакции (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

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

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

С.Н. Шеманаев

Состав общественной комиссии для организации общественного обсуждения, проведения комиссионной оценки предложений заинтересованных лиц, а также для осуществления контроля за реализацией муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»

Председатель комиссии:

Стребков С.С. – Начальник Управления муниципального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;

Заместитель председателя комиссии:

Морозов А.Ю. – глава муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»;

Секретарь комиссии:

Шибаета М.А. – Консультант отдела благоустройства Управления муниципального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;

Члены комиссии:

Балакирева Н.Г. – заместитель Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», Начальник финансового Управления;

Бекасова А.Г. – директор МКП «Артемида»;

Гладкова Е.Ю. – депутат Совета муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», член Общественного совета при Совете муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района

Загуменникова Е.Н. – депутат Совета муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», заведующий МКДОУ д/с комбинированного вида № 15 «Березка»;

Зотова Е.Г. – консультант отдела строительства Управления строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;

Ивановской области» в сфере реализации норм жилищного законодательства;

Ковров Ф.В. - начальник ОГИБДД МО МВД России «Родниковский» майор полиции;

Кузнецов В.В. – координатор местного отделения Политической партии «ЛДПР»;

Лебедева Н.К. – член Общественного Совета при администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», Председатель Родниковской районной общественной организации Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов;

Любимов С.Б. – депутат Совета муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», старший инструктор по вождению пожарной машины 15 15-ПЧС по охране г. Родники и Родниковского района ФПС ГПС ФГКУ «2 ОФПС по Ивановской области»;

Малышев В.К. – член Общественного Совета при администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;

Первушкина С.В. - заместитель Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» - по социальной политике;

Петров И.Р. – секретарь Родниковского районного местного отделения ВПП «Единая Россия»;

Рябинина М.И. –председатель Родниковской районной общественной организации Всероссийского общества инвалидов;

Сахарова О.В. – главный редактор газеты «Родниковский рабочий»;

Стребков А.А. – начальник отдела благоустройства Управления муниципального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;

Смирнова Г.Р. – Председатель Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;

Сумин В.В. - депутат Совета муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», директор ОГБПОУ «Родниковский политехнический колледж», почетный гражданин Родниковского района;

Тимохин А.В. – секретарь Родниковского районного отделения Политической партии «Коммунистическая партия Российской Федерации»;

Тренина А.Б. – председатель Общественного Совета при администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», Почетный гражданин Родниковского района;

Чуканова О.А. – секретарь местного отделения Политической партии «Справедливая Россия» в Родниковском муниципальном районе;

Шестаков Ю.В. – член регионального штаба ОНФ в Ивановской области.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 04.03.2022 № 215

**Об условиях приватизации имущества, находящегося
в собственности муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» шестого созыва от 16.12.2021г. № 104 «Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества муниципального образования «Родниковский муниципальный район» на 2022 год», рассмотрев протокол заседания комиссии по приватизации муниципального имущества от 17.02.2022г., Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Приватизировать имущество, находящееся в собственности муниципального образования «Родниковский муниципальный район»:

- нежилое здание клуба с кадастровым номером 37:15:020911:561 общей площадью 358,4 кв.м. с земельным участком общей площадью 3786,0 кв.м. с кадастровым номером 37:15:020911:178 по адресу: Ивановская область, Родниковский район, д.Тайманиха, ул. Парковая, д. 1 (далее – имущество).

2. Установить способ приватизации – продажа имущества на аукционе в электронной форме (далее – аукцион) в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012г. № 860 «Об организации и проведении продажи государственного и муниципального имущества в электронной форме».

3. Установить начальную цену продажи имущества на основании отчета оценщика – ООО «Росконсалтинг» № 4266/01/22 от 01.02.2022г. об оценке рыночной стоимости нежилого здания клуба с кадастровым номером 37:15:020911:561 площадью 358,4 кв.м. с земельным участком с кадастровым номером 37:15:020911:178 площадью 3786 кв.м., расположенных по адресу: Ивановская область, Родниковский район, д.Тайманиха, ул. Парковая, д. 1 в размере 407 000,00 (четыреста семь тысяч) рублей 00 копеек, в том числе:

- за нежилое здание – 178 000,00 (сто семьдесят восемь тысяч) рублей;
- за земельный участок – 229 000,00 (двести двадцать девять тысяч) рублей.

4. Предусмотреть в договоре купли – продажи обязанность покупателя по оплате единовременным платежом в течение 30 календарных дней с даты подписания договора купли-продажи приобретаемого на аукционе имущества.

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», начальника отдела экономического развития и торговли.

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

С.Н.Шеманаев



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 01.03.2022 № 217

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, 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 Приложение к вышеназванному постановлению изложить в новой редакции (прилагается);

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

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

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

С. Н. Шеманаев

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Выдача администрацией Родниковского муниципального района
разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях, предусмотренных
Градостроительным кодексом Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие между физическими и юридическими лицами, либо их уполномоченными представителями и администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в лице отдела градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» связанные с предоставлением администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район» муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

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

1.2. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги

1.2.1. Получателями муниципальной услуги (далее - Заявители) могут быть застройщики - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом", Государственная корпорация по космической деятельности "Роскосмос", органы управления государственными

внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика или которому в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 29 июля 2017 года N 218-ФЗ "О публично-правовой компании "Фонд развития территорий" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" передали на основании соглашений свои функции застройщика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта. Застройщик вправе передать свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, техническому заказчику.

1.2.2. Заявитель - получатель муниципальной услуги либо его уполномоченный представитель, действующий на основании доверенности, оформленной в установленном законом порядке.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, о местонахождении администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в лице отдела градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», графике работы и телефонах для справок является открытой и предоставляется путем:

- 1) непосредственно при личном приеме заявителя в уполномоченный орган местного самоуправления или в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);
- 2) по телефону в уполномоченном органе местного самоуправления или многофункциональном центре;
- 3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
- 4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - Единый портал);
- 5) на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (<http://pgu.ivanovoobl.ru/>) (далее - региональный портал);
- 6) на официальном сайте уполномоченного органа местного самоуправления, (<http://www.rodniki-37.ru>);
- 7) посредством размещения информации на информационных стендах уполномоченного органа местного самоуправления или многофункционального центра.

Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

-способов подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а в случаях, предусмотренных частью 12 статьи 51 и частью 33 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, для получения указанного разрешения в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию) о предоставлении услуги;

-адресов уполномоченного органа местного самоуправления и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления услуги;

-справочной информации о работе уполномоченного органа местного самоуправления (структурных подразделений уполномоченного органа местного самоуправления);

-документов, необходимых для предоставления услуги; порядка и сроков предоставления услуги;

-порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и о результатах предоставления муниципальной услуги;

-порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении услуги.

Получение информации по вопросам предоставления услуги осуществляется бесплатно.

1.3.2. Сведения о местонахождении органа, предоставляющего муниципальную услугу:

администрация муниципального образования "Родниковский муниципальный район" в лице отдела градостроительства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район" (далее Отдел):

Местонахождение, почтовый адрес, график работы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»:

Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, дом 8;

телефон: 8(49336) 2-33-92;

адрес электронной почты: post@rodniki-37.ru;

адрес сайта в сети Интернет: <http://www.rodniki-37.ru>;

график работы:

понедельник-пятница: с 8-00 до 17-00;

перерыв: с 12-00 до 13-00;

выходные: суббота, воскресенье.

Местонахождение и почтовый адрес Отдела:

155250, г. Родники, ул. Советская, дом 10, кабинет №1;

телефон: 8(49336)2-33-92*159;

адрес сайта в сети Интернет: <http://www.rodniki-37.ru>.

Прием Заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом Отдела согласно графику приема.

График приема специалистами Отдела:

вторник: с 9-00 до 11-00; с 14-00 до 16-00;

среда: с 14-00 до 16-00;

четверг: с 9-00 до 11-00; с 14-00 до 16-00.

Телефон для консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги: 8 (49336) 2-33-92*159 в рабочие дни:

понедельник-пятница: с 08-00 до 17-00;

перерыв: с 12-00 до 13-00;

суббота и воскресенье – выходные дни.

- При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо уполномоченного органа местного самоуправления, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо уполномоченного органа местного самоуправления, не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся

лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо уполномоченного органа местного самоуправления не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

- По письменному обращению должностное лицо уполномоченного органа местного самоуправления подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным во втором абзаце пункта 1.3.1 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

- На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

- На официальном сайте уполномоченного органа местного самоуправления, на стендах в местах предоставления услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа местного самоуправления и их структурных подразделений, ответственных за предоставление услуги, а также многофункциональных центров;

- справочные телефоны структурных подразделений уполномоченного органа местного самоуправления ответственных за предоставление услуги, в том числе номер телефона- автоинформатора (при наличии);

- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи уполномоченного органа местного самоуправления в сети «Интернет».

- Информация о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и о результатах предоставления услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении уполномоченного органа местного самоуправления при обращении заявителя лично.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим административным регламентом, именуется «Выдача администрацией Родниковского муниципального района разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в лице отдела градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства). Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Результат предоставления услуги, настоящего Административного регламента:

- направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, региональном портале, в единой информационной системе жилищного строительства в случае, если это указано в заявлении о предоставлении услуги;

- выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления, многофункциональный центр либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги – в течение 5-ти рабочих дней со дня регистрации заявления «О выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» в организационном отделе администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

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

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2004 г №190-ФЗ «Градостроительный кодекс Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.12.2004 г №191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";
- Приказ Минстроя России от 19.02.2015 N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";
- Закон Ивановской области от 14.07.2008 г. № 82-ОЗ "О градостроительной деятельности на территории Ивановской области";
- Устав администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район";
- Положение об отделе градостроительства администрации Родниковского муниципального района;
- - Решение Совета муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» № 34 от 28.05.2014 года «Об утверждении Соглашения о внесении изменений в соглашение от 28.01.2011 г. между органами местного самоуправления Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области и Родниковского муниципального района о передаче осуществления части своих полномочий;
- настоящий Регламент.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию Заявитель направляет в администрацию муниципального образования «Родниковский муниципальный район» заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (Приложение № 1 к Регламенту).

Орган местного самоуправления выдает указанное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапов строительства, реконструкции объекта

капитального строительства в случаях, предусмотренных частью 12 статьи 51 и частью 3.3 статьи 52 Градостроительного Кодекса Российской Федерации.

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

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

2) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) разрешение на строительство;

4) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);

5) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

6) акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией);

7) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

8) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса требованиям проектной

документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного Кодекса частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти (далее - орган федерального государственного экологического надзора), выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного Кодекса;

9) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

10) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

11) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости".

2.6.3. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 1, 2, 3 и 8 подпункта 2.6.2 запрашиваются органом, местного самоуправления в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в пунктах 4-11 подпункта 2.6.2, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).

2.6.4. Документы, указанные в пунктах 1, 4, 5, 6, 7 подпункта 2.6.2 настоящей статьи, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Если документы, указанные в подпункте 2.6.2., находятся в распоряжении органов

государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются органом, местного самоуправления, в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.6.5. Заявитель вправе предоставить документы, указанные в подпунктах 2.6.3., 2.6.4. Регламента, в отдел градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» по собственной инициативе.

2.6.6. Заявитель может направить заявление и прилагаемые к нему документы, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал), регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее - региональный портал).

В случае направления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами. Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в

соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (далее - усиленная неквалифицированная электронная подпись).

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемые к нему документы направляются в уполномоченный в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию федеральный орган исполнительной власти, Государственную корпорацию по атомной энергии "Росатом", Государственную корпорацию по космической деятельности "Роскосмос" исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемые к нему документы направляются в уполномоченный в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган местного самоуправления либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

в) на бумажном носителе посредством обращения в уполномоченный орган местного самоуправления через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом местного самоуправления, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами

исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления";

г) в электронной форме посредством единой информационной системы жилищного строительства.

Направить заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию посредством единой информационной системы жилищного строительства вправе заявители - застройщики, наименование которых содержат слова "специализированный застройщик", за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

2.6.6.1. Документы, указанные в пунктах 2.6.2. и 2.6.10. направляются в Администрацию исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, предоставлялись в электронной форме.

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.

2.6.8. Совершение Заявителем юридически значимых действий в электронной форме осуществляется посредством универсальной электронной карты, которая содержит информацию о Заявителе.

При личном обращении за муниципальной услугой и при обращении в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг Заявитель – физическое лицо имеет возможность получения муниципальной услуги с использованием универсальной электронной карты.

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

2.6.10. Требовать от Заявителя представления документов, не предусмотренных подпунктом 2.6.2. настоящего административного регламента, не допускается. Правительством Российской Федерации могут устанавливаться помимо указанных в подпункте 2.6.2 Регламента иные документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в целях получения в полном объеме сведений, необходимых для постановки объекта капитального строительства на государственный учет.

2.6.10.1 Органы, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) 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:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) 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;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.6.11.В заявлении о предоставлении муниципальной услуги Заявитель может указать способ получения запрашиваемых документов (по почте либо лично).

В случае отсутствия в заявлении указания на способ получения результата, он направляется посредством почтового отправления.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);

в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

д) zip, rar - для сжатых документов в один файл;

е) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной

подписи.

В случае, если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

"черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

"оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

"цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

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

1) Отсутствие или недостаточность в заявлении о предоставлении муниципальной услуги информации, указанной в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги (Приложение №1 к настоящему Регламенту);

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

3) Заявление анонимного характера;

4) Заявление, направленное в электронном виде, не подписанное электронной подписью в соответствии с действующим законодательством либо не подтверждена ее подлинность;

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

6) Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию представлено в орган местного самоуправления в полномочия которых не входит предоставление услуги;

7) Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале;

8) Представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

9) Представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

10) Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

11) Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований отказа в выдаче, внесение изменений в разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1) отсутствие документов, указанных в пункте 2.6.2 Регламента;

2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с пунктом 2.8.2 регламента;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с пунктом 2.8.2 регламента;

5) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в

соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

2.8.1. Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с пунктами 2.6.3, 2.6.4 настоящего регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.8.2. Различие данных о площади объекта капитального строительства, указанной в техническом плане такого объекта, не более чем на пять процентов по отношению к данным о площади такого объекта капитального строительства, указанной в проектной документации и (или) разрешении на строительство, не является основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при условии соответствия указанных в техническом плане количества этажей, помещений (при наличии) и машино-мест (при наличии) проектной документации и (или) разрешению на строительство.

2.8.3. Отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию может быть оспорен в судебном порядке

2.9. Информация о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, представленного посредством Единого портала, регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса заявления в личном кабинете заявителя на Едином портале, региональном портале, в единой информационной системе жилищного строительства.

Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, представленного способами, указанными в подпунктах «б», «в» пункта 2.6.6. настоящего Административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в уполномоченный орган местного самоуправления, многофункциональный центр,) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы.

Письменный запрос может быть подан:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр, в организацию либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

б) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в уполномоченный орган местного самоуправления, многофункциональный центр) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

Результат предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный абзацем 1 пункта 2.3 настоящего Административного регламента:

а) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит направлению (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в уполномоченные на размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности органы местного самоуправления муниципальных районов;

б) в срок не позднее пяти рабочих дней с даты его принятия подлежит направлению в федеральный орган исполнительной власти (его территориальный орган), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;

в) подлежит направлению в течение трех рабочих дней со дня его направления (выдачи) заявителю в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора (в случае выдачи заявителю разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в пункте 51 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора (в случае выдачи заявителю разрешения на ввод в эксплуатацию иных объектов капитального строительства), или в органы государственной власти или органы местного самоуправления муниципальных образований Российской Федерации (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия), принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в отношении которого выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

г) в течение трех рабочих дней после выдачи его заявителю в отношении объекта капитального строительства жилого назначения подлежит размещению уполномоченным органом местного самоуправления в единой информационной системе жилищного строительства.

2.10. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении

результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги Заявителями не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

Поступившее в администрацию муниципального образования "Родниковский муниципальный район" заявление регистрируется:

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

В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства вне рабочего времени уполномоченного органа местного самоуправления либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

2.12. Требования к помещениям, предназначенным для предоставления муниципальной услуги

2.12.1. Прием граждан осуществляется в помещениях, оборудованных в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.

2.12.2. Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются средствами вычислительной техники с установленными справочно-информационными системами и оргтехникой.

2.12.3. Места ожидания личного приема должны соответствовать комфортным условиям для обратившихся Заявителей и оборудоваться в необходимых количествах стульями, столами, обеспечиваться канцелярскими принадлежностями для написания заявления.

2.12.4. На видном месте, в непосредственной близости к месту приема заявлений размещается информационный стенд, содержащий информацию о графике приема специалистами отдела градостроительства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район", телефонах для справок, порядке предоставления муниципальной услуги, праве и порядке обжалования действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, приведены образцы заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.12.5. Доступ Заявителей в администрацию муниципального образования "Родниковский муниципальный район" должен быть беспрепятственным.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- а) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
- б) обеспечение беспрепятственного доступа Заявителей в администрацию муниципального образования "Родниковский муниципальный район";
- в) обеспечение возможности направления заявления в администрацию муниципального образования "Родниковский муниципальный район" по различным каналам связи, в т.ч. в электронной форме;
- г) наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги.
- д) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении услуги с помощью Единого портала, регионального портала.

2.13.2. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

- а) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- б) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
- в) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие) должностных лиц, принятые или осуществленные ими при предоставлении муниципальной услуги;
- г) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении услуги.

2.14. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной (муниципальной) услуги документах.

2.14.1 Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган местного самоуправления с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию уполномоченный орган местного самоуправления, о вносит исправления в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию. Дата и номер выданного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения исправлений.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию направляется заявителю способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию:

- а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;
- б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

2.14.2. Порядок выдачи дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган местного самоуправления с заявлением о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее - заявление о выдаче дубликата) по форме согласно Приложению № 6 .

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, уполномоченный орган местного самоуправления выдает дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с тем же регистрационным номером и указанием того же срока действия, которые были указаны в ранее выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию. В случае, если ранее заявителю было выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию направляется заявителю в порядке, установленном способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

2.14.3. Порядок оставления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения.

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган местного самоуправления с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения по форме согласно Приложению №7, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения уполномоченный орган местного самоуправления принимает решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения направляется заявителю способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления такого заявления.

Оставление заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган местного самоуправления за предоставлением услуги.

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

3.1. Административные процедуры

Предоставление включает в себя следующие административные процедуры:

1) информирование и консультирование Заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;

2) прием и регистрация заявления с приложением соответствующих документов;

3) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, представленного пакета документов:

- осмотр объекта в случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства не осуществлялся государственный строительный надзор;

- принятие решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо о направлении Заявителю письма о мотивированном отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

4) подготовка разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо мотивированного отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

5) выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо мотивированного отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Описание последовательности прохождения процедуры предоставления муниципальной услуги представлено в виде блок-схемы (Приложение №2 к Регламенту).

3.2. Информирование и консультирование Заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по информированию и консультированию Заявителей по вопросам выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является соответствующее обращение Заявителя.

3.2.2. Информирование и консультирование Заявителей о процедуре выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию может осуществляться в устной форме (на личном приеме и телефону) и в письменной форме (письмом, в электронном виде, через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг).

3.3. Прием и регистрация заявления с приложением соответствующих документов

3.3.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление заявления физического или юридического лица в администрацию муниципального образования "Родниковский муниципальный район".

3.3.2. При личном обращении Заявителя о предоставлении муниципальной услуги специалист отдела градостроительства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район", осуществляющий личный прием:

- устанавливает личность Заявителя;
- снимает копию с документа, удостоверяющего личность, и заверяет ее;
- изучает содержание заявления;
- определяет степень полноты информации, содержащейся в заявлении, необходимой для его исполнения;
- устанавливает полномочия Заявителя на получение запрашиваемой информации.

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

3.3.3. Прием и первичная обработка заявлений, поступивших по почте, осуществляется в день их поступления или в первый рабочий день при поступлении документов в нерабочее время и состоит из проверки правильности доставки и целостности конвертов и документов.

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

3.3.4. Прием и первичная обработка заявлений, поступивших в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг, состоит в проверке подлинности электронной подписи через установленный федеральный информационный ресурс, ее соответствия требованиям действующего законодательства, полноты информации, содержащейся в заявлении, необходимой для его исполнения.

3.3.5. В случае если заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде не подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо электронная подпись не подтверждена, Заявителю направляется уведомление об отказе в приеме документов.

3.3.6. Поступившие в отдел градостроительства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район" заявления регистрируются в соответствии с инструкцией делопроизводства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район" в организационном отделе администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район".

Дата регистрации заявления является началом отсчета срока исполнения поступившего документа.

3.3.7. В случае если заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде и прилагаемые к нему документы подписаны электронной

подписью, в соответствии с требованиями действующего законодательства, и электронная подпись подтверждена, документы распечатываются, регистрируются и передаются на рассмотрение уполномоченному лицу.

3.4. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги

3.4.1. Специалист отдела градостроительства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район" в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления проверяет правильность его заполнения и комплектность документов.

3.4.2. Специалист отдела градостроительства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район", не позднее трех дней со дня регистрации заявления в организационном отделе администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район", при необходимости, направляет запросы по каналам межведомственного взаимодействия, согласно технологической карте (ТКМВ) "Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации".

3.4.3. Специалист администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район" не позднее пяти рабочих дней после регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию проводит осмотр объекта, в случае если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства не осуществлялся государственный строительный надзор.

В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, установленным в разрешении на строительство, градостроительном плане земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проекте планировки территории и проекте межевания территории, а также требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства.

Осмотр объекта осуществляется в присутствии Заявителя либо уполномоченного представителя Заявителя.

3.4.4. При отсутствии оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего административного регламента, специалист отдела градостроительства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район" принимает решение о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а при наличии таких оснований - об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.4.5. В случае когда Заявитель не предоставил либо предоставил не полностью документы, необходимые для получения муниципальной услуги, указанные в пункте 2.6.2, специалист отдела градостроительства администрации

муниципального образования "Родниковский муниципальный район" направляет Заявителю уведомление о личной явке по формам, установленным в приложении 3 к административному регламенту.

3.4.6. Если Заявитель не явился в срок, указанный в уведомлении о личной явке, администрация муниципального образования "Родниковский муниципальный район" принимает решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.5. Подготовка разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо мотивированный отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

3.5.1. В случае принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию уполномоченный сотрудник отдела градостроительства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район" не позднее одного рабочего дня после принятия указанного решения осуществляет подготовку разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме, утвержденной Приказом Минстроя Российской Федерации от 19.02.2015 г. N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию".

3.5.2. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию подготавливается в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

3.5.3. В случае принятия решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию уполномоченный сотрудник отдела градостроительства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район" не позднее одного рабочего дня после принятия указанного решения осуществляет подготовку мотивированного отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.5.4. Мотивированный отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию оформляется в форме письма на бланке администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район", подготавливается в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, каждый из которых подписывается главой муниципального образования "Родниковский муниципальный район".

3.5.5. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию либо отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию регистрируются в организационном отделе администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район" в журнале регистрации.

3.6. Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо мотивированный отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

3.6.1. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается Заявителю либо направляется по почте в адрес Заявителя в двух экземплярах, один экземпляр

хранится в отделе градостроительства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район" вместе с документами, необходимыми для оказания муниципальной услуги.

3.6.2. Мотивированный отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию выдается Заявителю либо направляется по почте в адрес Заявителя в одном экземпляре, один экземпляр хранится в отделе градостроительства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район" вместе с документами, необходимыми для оказания муниципальной услуги.

3.6.3. После выдачи подготовленных либо направленных почтой документов Заявителю муниципальная услуга считается исполненной.

3.6.4. В течение трех дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию уполномоченный сотрудник отдела градостроительства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район", выдавший такое разрешение, направляет копию такого разрешения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного надзора, в случае если выдано разрешение на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в пункте 5.1 статьи 6 Градостроительного кодекса, или в орган исполнительной власти Ивановской области, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае если выдано разрешение на ввод в эксплуатацию иных объектов капитального строительства.

3.6.5. Администрация муниципального образования "Родниковский муниципальный район" размещает в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности принятые, утвержденные, выданные документы, в которых содержатся сведения подлежащие в соответствии с Градостроительным кодексом размещению в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

3.6.6 Уполномоченное лицо отдела градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в соответствии с п. 9 ст. 15 Федерального закона от 24.07.2007 г. №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» направляет копию разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ивановской области», в течение 5 дней с даты выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию для внесения сведений в государственный кадастр недвижимости.

3.7. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ

Место нахождения МФЦ: МБУ «МФЦ Родниковского муниципального района»: Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д. 20 литер д.

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.

Контактный телефон для справок: 2-50-24

Адрес электронной почты: mfc_rodniki37@mail.ru.

3.8.Порядок получения консультаций (справок) о предоставлении Муниципальной услуги

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

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

3.8.2. 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.

3.8.3. Консультирование заинтересованных лиц о порядке предоставления Муниципальной услуги проводится в рабочее время.

3.8.4. Все консультации предоставляются бесплатно.

3.8.5. 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.

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

3.8.7. 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.

3.8.8. 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.

3.9.Прием и регистрация заявления с комплектом документов. Сбор сведений

Основанием для предоставления Муниципальной услуги является личное обращение заявителя (его представителя, доверенного лица) в МФЦ с приложением всех необходимых документов, указанных в пункте 2.6.2. настоящего Административного регламента.

3.9.1. 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 пункте 2.6.2. к настоящему Регламенту, 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 о предоставлении Муниципальной услуги с объяснением причин.

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

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

3.10.Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

Поступившие в МФЦ заявление регистрируется в течение одного рабочего дня:

- поступившие до 15-00 – в день поступления.

- поступившие после 15-00 – на следующий рабочий день.

Заявление о предоставлении Муниципальной услуги, поданной в последний рабочий день перед выходным днем, регистрируется 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.

3.11. Рассмотрение заявления и принятие решения о возможности предоставления или об отказе в предоставлении Муниципальной услуги

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

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

3.12. Проведение экспертизы документов

3.12.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с комплектом документов специалисту.

3.12.2. Специалист в течение одного рабочего дня со дня поступления к нему заявления и документов проводит проверку их на соответствие законодательству.

3.12.3. 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.

3.12.4. В случае 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.

МФЦ уведомляет заявителя об отказе в предоставлении Муниципальной услуги по телефону, электронной почте или личном обращении.

3.13. Выдача документов

3.13.1. Основанием для выдачи документов является поступление специалисту МФЦ документов для выдачи заявителю.

3.13.2. Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет правомочность заявителя, в том числе полномочия представителя.

3.13.3. 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.

3.13.4. Общий срок административной процедуры, не входящий в срок оказания муниципальной услуги, указанной в п.2.4. регламента составляет 3 дня:

- . Регистрация обращения,
- . Передача пакета документов в Администрацию на исполнение,
- . Возврат документов в МФЦ для выдачи заявителю.

3.14. Контроль за исполнением муниципальной услуги

3.14.1. 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.

3.14.2. 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.

3.14.3. Сотрудник Администрации МО «Родниковский муниципальный район» несет персональную ответственность за сохранность документов, переданных ему для исполнения, соблюдение срока исполнения процедур, законность подготовленных им документов.

3.14.4. Обязанности сотрудников МФЦ, обязанности сотрудников администрации по исполнению Административного регламента закрепляются в их должностных обязанностях.

3.14.5. Требования к помещению, предназначенным для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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 инвалидов 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.

3.15. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.15.1. Формирование заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Формирование заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на Едином портале, региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и иных документов, указанных в подпунктах "б"- "д" пункта 2.6.11, подпунктах "2"- "5" пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для

повторного ввода значений в электронную форму заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

г) заполнение полей электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном портале к ранее поданным им заявлениям о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и иные документы, необходимые для предоставления услуги, направляются в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию посредством Единого портала, регионального портала.

3.15.2. Уполномоченный орган местного самоуправления обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на Едином портале, региональном портале, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

б) регистрацию заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и направление заявителю уведомления о регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги.

3.15.3 Электронное заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию становится доступным для должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления, ответственного за прием и регистрацию заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления, организацией для предоставления услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию поступивших посредством Единого портала, регионального портала, с периодом не реже 2 раз в день;

- рассматривает поступившие заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и приложенные к ним документы;

- производит действия в соответствии с пунктом 3.15.2 настоящего

Административного регламента.

3.15.4. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается возможность получения документа:

-в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, региональном портале;

-в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.15.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и о результате предоставления услуги производится в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

3.15.6. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и

муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.15.7. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, должностного лица уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами Отдела последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, осуществляется заведующим Отдела.

4.2. Специалисты Отдела, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения процедур, установленных настоящим административным регламентом.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявлений и документов, подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения, 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. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона

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

2) 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 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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», или их работников в исправлении допущенных ими 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 субъектов Российской Федерации, 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 № 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", через официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу, через Порталы, а также может быть принята при личном приеме Заявителя в соответствии с графиком приема.

В случае обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих Отдела градостроительства жалоба подается на имя начальника Отдела градостроительства и рассматривается им.

В случае обжалования решений начальника Отдела жалоба подается в Администрацию Родниковского муниципального района на имя заместителя главы Администрации Родниковского муниципального района, курирующего работу Отдела, и рассматривается им.

В случае обжалования решений заместителя главы Администрации Родниковского муниципального района, курирующего работу Отдела, жалоба подается в Администрацию Родниковского муниципального района на имя Главы Родниковского муниципального района и рассматривается им.

В случае обжалования решений, действий (бездействия) работника многофункционального центра жалоба подается непосредственно на имя директора многофункционального центра.

В случае обжалования решений, действий (бездействия) многофункционального центра жалоба подается в орган местного самоуправления - учредителю многофункционального центра или на имя заместителя главы Администрации Родниковского муниципального района, курирующего работу многофункционального центра.

5.2.1. В случае обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, работников организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, заявителями - юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, являющимися субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденных Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, жалоба может быть подана в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.3. График личного приема заявителей:

- Главы муниципального образования «Родниковский муниципальный район» по предварительной записи лично или по телефону 2-33-92 (1,3 понедельник: с 9.00 до 11.00);

- Заместителя Главы, председателя комитета по управлению имуществом по предварительной записи лично или по тел. 2-33-92 (вторник: с 9.00 до 10.30).

- Начальника Отдела по предварительной записи лично или по телефону 2-33-92 ежедневно с 08.00-17.00 (перерыв с 12.00-до 13.00)

- Директора МФЦ по предварительной записи лично или по телефону 2-50-24 (по графику работы МФЦ указанному в разделе 5 настоящего Регламента).

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

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

5.5. Жалоба, поступившая в Отдел, многофункциональный центр, Администрацию Родниковского муниципального района подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. 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.

5.7.1 В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пп. 5.7 настоящего регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим, муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210 –ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» 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.

5.7.2 В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пп. 5.7 настоящего регламента, даются

аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. 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.

5.9. При наличии в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, органы, указанные в пункте **5.2** настоящего Регламента, вправе принять решение об оставлении такой жалобы без ответа по существу поставленных в ней вопросов, сообщив в течение пяти рабочих дней со дня регистрации такой жалобы заявителю о принятом решении и о недопустимости злоупотребления правом.

5.10. В случае если в жалобе не указаны фамилия гражданина или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на такую жалобу не дается.

5.11. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на такую жалобу не дается, такая жалоба не направляется на рассмотрение, о чем в течение пяти рабочих дней со дня регистрации такой жалобы сообщается заявителю (если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

к Административному Регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача администрацией Родниковского муниципального
района разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях,
предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации»

Главе муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»

От застройщика (лица, действующего по доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством):

для юридического лица указываются: полное наименование юридического лица, юридический и почтовый адреса,

должность и Ф.И.О. руководителя, телефон, e-mail, представитель (контактное лицо) застройщика, должность и Ф.И.О.,

телефон, e-mail, ИНН, банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК);

для индивидуального предпринимателя указываются: Ф.И.О., адрес регистрации и почтовый адрес, телефон, e-mail,

представитель (контактное лицо) застройщика, Ф.И.О., телефон, e-mail, ИНН, ОГРНИП;

для физического лица указываются: Ф.И.О., адрес регистрации и почтовый адрес, телефон, e-mail, представитель

(контактное лицо) застройщика, Ф.И.О., телефон, e-mail

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства

наименование объекта

расположенного по адресу:

субъект, город, улица, номер дома и т.д.

Строительство (реконструкция) осуществлялось на основании _____
нужное отметить галочкой

наименование документа

от «_____» 20__ г. № _____ <*>

Адрес земельного участка, на котором расположен объект капитального строительства
(ОКАТО, субъект РФ, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, строение):

Кадастровый (или условный) номер земельного участка _____,

площадь земельного участка: _____,

Право на пользование землей закреплено _____

наименование правоустанавливающего документа

от «_____» 20__ г. № _____

Дополнительно информируем:

1. Лицо, осуществившее подготовку проектной документации:

полное наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального
предпринимателя, физического лица

Свидетельство о допуске проектной организации к работам, которые оказывают влияние на

безопасность объектов капитального строительства, от « _____ » _____ 20 ____ г.

№ _____,

выдано _____

наименование уполномоченной организации

Проектная документация _____ от « _____ » N _____ серия _____
(индивидуальная/типовая, наименование проектной документации)

2. Лицо, осуществившее строительство:

_____ полное наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, физического лица
Свидетельство о допуске лица, осуществившего строительство, к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, от « _____ » N _____, выдано _____

наименование уполномоченной организации

3. Технический заказчик:

_____ полное наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, физического лица

4. Сведения об объекте капитального строительства (для указания в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию)

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
1. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта			
Строительный объем - всего	куб. м		
в том числе надземной части	куб. м		
Общая площадь	кв. м		
Площадь нежилых помещений	кв. м		
Площадь встроенно-пристроенных помещений	кв. м		
Количество зданий, сооружений	шт.		
2. Объекты непроизводственного назначения			
2.1. Нежилые объекты (объекты здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и т.д.)			
Количество мест			
Количество помещений			
Вместимость			
Количество этажей			
в том числе подземных			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			
2.2. Объекты жилищного фонда			
Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Общая площадь нежилых помещений, в том числе площадь общего имущества в многоквартирном доме	кв. м		
Количество этажей	шт.		
в том числе подземных			
Количество секций	секций		
Количество квартир/общая площадь, всего	шт./кв. м		
в том числе:			
1-комнатные	шт./кв. м		
2-комнатные	шт./кв. м		
3-комнатные	шт./кв. м		
4-комнатные	шт./кв. м		

более чем 4-комнатные	шт./кв. м		
Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			
3. Объекты производственного назначения			
Наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией:			
Тип объекта			
Мощность			
Производительность			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			
4. Линейные объекты			
Категория (класс)			
Протяженность			
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения)			
Диаметры и количество трубопроводов, характеристики материалов труб			
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи			
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность			
Иные показатели			
5. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов			
Класс энергоэффективности здания			
Удельный расход тепловой энергии на 1 кв. м площади	кВт * ч/м2		
Материалы утепления наружных ограждающих конструкций			
Заполнение световых проемов			

5. Заключение (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации

от «_____» от _____ 20____ г.

N _____ выдано _____
наименование органа государственной власти (его территориального органа), выдавшего заключение
К заявлению прилагаю следующие документы:

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в отдел градостроительства администрации МО «Родниковский муниципальный район».

Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет заявитель.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию либо мотивированный отказ в выдаче разрешения прошу (нужное отметить галочкой):

- выслать почтой по адресу: _____
- выдать на руки в Отделе.
- выдать на руки в МФЦ.
- направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/на региональном портале государственных и муниципальных услуг.
- направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства.

Выражаю свое согласие на то, что в случае если в течение трех рабочих дней с момента истечения срока предоставления государственной услуги (7-ми рабочих дней с момента регистрации заявления) я не явлюсь за документом лично, он будет выслан мне почтой по адресу:

Застройщик (лицо, действующее по доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством): _____

ФИО - для физ. лиц, ИП;
должность, ФИО руководителя,
печать - для юр. лиц

подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

Документы приняты:

ФИО, должность

подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления администрацией Родниковского района, в соответствии с законодательством Российской Федерации муниципальных услуг), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе администрацией Родниковского муниципального района, в целях предоставления муниципальной услуги

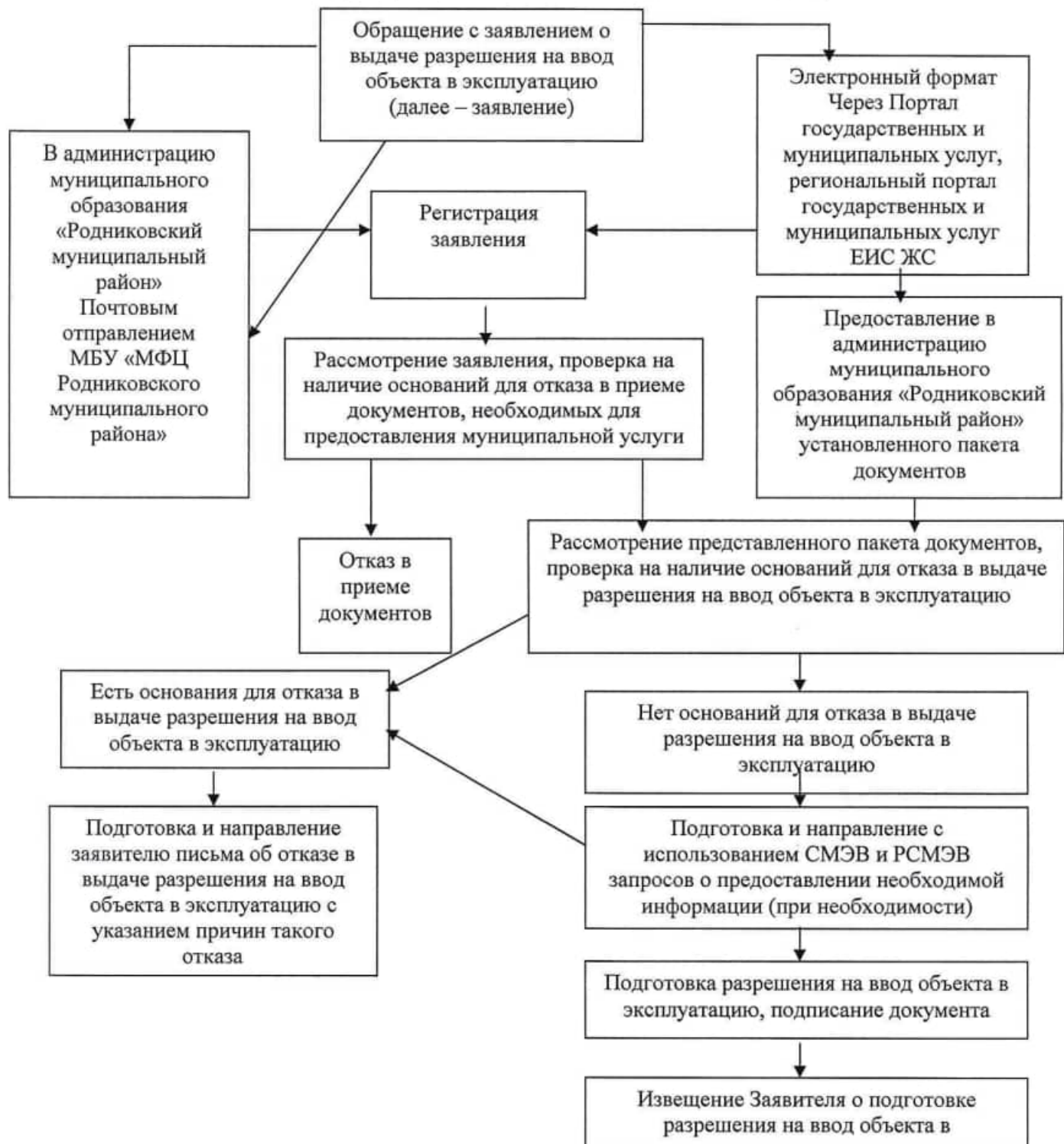
Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною в заявление, достоверны; документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения

(подпись)

(ФИО)

(дата)

Блок-схема последовательности проведения административных процедур
при предоставлении муниципальной услуги



Приложение N 3
к Административному Регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача администрацией Родниковского муниципального
района разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях,
предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации»



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

155250, г. Родники, Ивановской обл., ул. Советская, 8
тел. (49336)2-17-57 факс (49336)2-33-92

_____ № _____

Уведомление о личной явке заявителя

Уважаемый _____!

Ваше заявление от _____ № _____ о предоставлении муниципальной услуги «Выдача администрацией Родниковского муниципального района разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации» заполнено правильно. Для начала осуществления процедур по предоставлению муниципальной услуги Вам необходимо явиться (указать дату) к (указать время) по адресу _____. С собой необходимо иметь следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

2) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) разрешение на строительство;

4) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);

5) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета

используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

6) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

7) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

8) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти (далее - орган федерального государственного экологического надзора), выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного Кодекса;

9) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

10) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

11) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости".

По собственной инициативе Вы можете также предоставить:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

2) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) разрешение на строительство;

4) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса РФ.

Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет заявитель.

В случае отсутствия возможности явиться в вышеуказанный срок, документы должны быть предоставлены Вами в орган местного самоуправления не позднее «__»____20__г. (срок определяется муниципальным образованием самостоятельно в зависимости от структуры администрации, максимум 3 дня с момента регистрации заявления в зависимости от структуры муниципального образования). В случае не предоставления Вами необходимых документов, в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию Вам будет отказано в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса РФ.

Начальник отдела градостроительства
администрации муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»

Приложение N 4
к Административному Регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача администрацией Родниковского муниципального
района разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях,
предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации»



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

155250, г. Родники, Ивановской обл., ул. Советская, 8
тел. (49336)2-17-57 факс (49336)2-33-92

№ _____

Уведомление об отказе в приеме заявления к рассмотрению
Уважаемый _____!

В результате рассмотрения органом местного самоуправления Вашего заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию установлено, что заявление о выдаче разрешения оформлено с нарушением требований, установленных Градостроительным кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», административным регламентом предоставления органом местного самоуправления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации»:

(указать перечень выявленных нарушений)

Рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию возможно только в случае подачи Вами верно заполненного заявления.

Начальник отдела градостроительства
администрации муниципального образования
«Родниковский муниципальный район» _____

Приложение N 5

к Административному Регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача администрацией Родниковского муниципального
района разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях,
предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации»

Главе муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»

От застройщика (лица, действующего по доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством):

для юридического лица указываются: полное наименование юридического лица, юридический и почтовый адреса,

должность и Ф.И.О. руководителя, телефон, e-mail, представитель (контактное лицо) застройщика, должность и Ф.И.О.,

телефон, e-mail, ИНН, банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК);

для индивидуального предпринимателя указываются: Ф.И.О., адрес регистрации и почтовый адрес, телефон, e-mail,

представитель (контактное лицо) застройщика, Ф.И.О., телефон, e-mail, ИНН, ОГРНИП;

для физического лица указываются: Ф.И.О., адрес регистрации и почтовый адрес, телефон, e-mail, представитель

(контактное лицо) застройщика, Ф.И.О., телефон, e-mail

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию от "___" "___" "___"

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Сведения о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, содержащем опечатку/ ошибку

№

(дата) _____

Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию _____

2. Обоснование для внесения исправлений в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

• Данные (сведения), указанные в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию _____

• Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию _____

• Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию _____

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

-направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг
-выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____

-направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____
-направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства

Выражаю свое согласие на то, что в случае если в течение трех рабочих дней с момента истечения срока предоставления государственной услуги (7-ми рабочих дней с момента регистрации заявления) я не явлюсь за документом лично, он будет выслан мне почтой по адресу:

Застройщик (лицо, действующее по доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством): _____

ФИО - для физ. лиц, ИП;
должность, ФИО руководителя,
печать - для юр. лиц

_____ подпись

« _____ » _____ 20 ____ г.

Документы приняты:

_____ ФИО, должность

_____ подпись

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления администрацией Родниковского района, в соответствии с законодательством Российской Федерации муниципальных услуг), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе администрацией Родниковского муниципального района, в целях предоставления муниципальной услуги

Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною в заявление, достоверны; документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

_____ (дата)

Приложение N 6

к Административному Регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача администрацией Родниковского муниципального
района разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях,
предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации»

Главе муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»

От застройщика (лица, действующего по доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством):

для юридического лица указываются: полное наименование юридического лица, юридический и почтовый адреса,

должность и Ф.И.О. руководителя, телефон, e-mail, представитель (контактное лицо) застройщика, должность и Ф.И.О.,

телефон, e-mail, ИНН, банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК);

для индивидуального предпринимателя указываются: Ф.И.О., адрес регистрации и почтовый адрес, телефон, e-mail,

представитель (контактное лицо) застройщика, Ф.И.О., телефон, e-mail, ИНН, ОГРНИП;

для физического лица указываются: Ф.И.О., адрес регистрации и почтовый адрес, телефон, e-mail, представитель

(контактное лицо) застройщика, Ф.И.О., телефон, e-mail

Заявление о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Прошу выдать дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию от _____ № _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

-направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/на региональном портале государственных и муниципальных услуг

-выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____

-направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____

-направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства

Выражаю свое согласие на то, что в случае если в течение трех рабочих дней с момента истечения срока предоставления государственной услуги (7-ми рабочих дней с момента регистрации заявления) я не явлюсь за документом лично, он будет выслан мне почтой по адресу:

Застройщик (лицо, действующее по доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством): _____

ФИО - для физ. лиц, ИП;
должность, ФИО руководителя,

подпись

печать - для юр. лиц

« ____ » _____ 20 ____ г.

Документы приняты:

ФИО, должность

подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления администрацией Родниковского района, в соответствии с законодательством Российской Федерации муниципальных услуг), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе администрацией Родниковского муниципального района, в целях предоставления муниципальной услуги

Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною в заявление, достоверны; документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения

(подпись)

(ФИО)

(дата)

Приложение N 7

к Административному Регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача администрацией Родниковского муниципального
района разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях,
предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации»

Главе муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»

От застройщика (лица, действующего по доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством):

для юридического лица указываются: полное наименование юридического лица, юридический и почтовый адреса,

должность и Ф.И.О. руководителя, телефон, e-mail, представитель (контактное лицо) застройщика, должность и Ф.И.О.,

телефон, e-mail, ИНН, банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК);

для индивидуального предпринимателя указываются: Ф.И.О., адрес регистрации и почтовый адрес, телефон, e-mail,

представитель (контактное лицо) застройщика, Ф.И.О., телефон, e-mail, ИНН, ОГРНИП;

для физического лица указываются: Ф.И.О., адрес регистрации и почтовый адрес, телефон, e-mail, представитель

(контактное лицо) застройщика, Ф.И.О., телефон, e-mail

Прошу оставить заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию от _____ № _____ без рассмотрения.

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

-направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг

-выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____

-направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____

-направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства

Выражаю свое согласие на то, что в случае если в течение трех рабочих дней с момента истечения срока предоставления государственной услуги (7-ми рабочих дней с момента регистрации заявления) я не явлюсь за документом лично, он будет выслан мне почтой по адресу:

Застройщик (лицо, действующее по доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством): _____

ФИО - для физ. лиц, ИП;
должность, ФИО руководителя,
печать - для юр. лиц

подпись

« _____ » _____ 20____ г.

Документы приняты:

ФИО, должность
« _____ » _____ 20____ г.

подпись

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления администрацией Родниковского района, в соответствии с законодательством Российской Федерации муниципальных услуг), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе администрацией Родниковского муниципального района, в целях предоставления муниципальной услуги

Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною в заявление, достоверны; документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения

(подпись)

(ФИО)

(дата)



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 01.03.2014 № 222

**Об условиях приватизации муниципального имущества,
расположенного по адресу: Ивановская область, г. Родники,
ул. Народная, д. 5 (арендатор ИП Шорохов С.В.), находящегося
в собственности Родниковского муниципального района**

В соответствии с Федеральными законами от 22.07.2008 №159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», на основании заявления индивидуального предпринимателя Шорохова Сергея Вадимовича, Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Приватизировать находящееся в собственности муниципального образования «Родниковский муниципальный район» нежилое здание – гараж с кадастровым номером 37:15:011412:209, общей площадью 42,3 кв.м., находящееся по адресу: Ивановская область, г. Родники, ул. Народная, д.5, строение 1 (далее – Здание), в порядке реализации субъектом малого и среднего предпринимательства – индивидуальным предпринимателем Шороховым Сергеем Вадимовичем (ОГРНИП 317370200003416, далее – ИП Шорохов С.В.), преимущественного права приобретения арендуемого им имущества Родниковского муниципального района по договору аренды № 51 от 02.10.2017г., в порядке, установленном Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ.

1.1. Здание принадлежит муниципальному образованию «Родниковский муниципальный район», запись регистрации права собственности 37-37-07/148/2014-292 от 09.06.2014г.

1.2. Характеристика Здания, подлежащего приватизации:

- Здание, назначение: нежилое, 1 этажное, общая площадь 42,3 кв.м, кадастровый номер 37:15:011412:209.

2. Установить цену продажи Здания на основании отчета № 4274/02/2022 от 21.02.2022г. по оценке рыночной стоимости гаража общей площадью 42,3 кв.м, с кадастровым номером 37:15:011412:209, расположенного по адресу: Ивановская область, Родниковский район, г. Родники в размере 107 000,00 (сто семь тысяч) рублей.

3. Комитету по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района в течение 10-ти дней со дня подписания настоящего постановления направить ИП Шорохову С.В. данное постановление, предложение о заключении договора купли-продажи арендуемого имущества, указанного в п.1 настоящего постановления, а также проект договора купли-продажи арендуемого имущества.

4. Предусмотреть в договоре купли – продажи арендуемого имущества

- срок рассрочки оплаты Здания – 5 лет;

- начисление процентов на сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, исходя из ставки, равной одной трети ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату опубликования настоящего постановления.

5. В случае утраты субъектом малого и среднего предпринимательства – ИП Шороховым С.В. преимущественного права на приобретение арендуемого имущества по основаниям, установленным ст.4 Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ, Здание подлежит приватизации в порядке и способами, установленными Федеральным законом от 21.12.2001г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», начальника отдела экономического развития и торговли.

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

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

С.Н.Шеманаев



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Ивановской области

от 05.03.2022 № 235

**О внесении изменений в постановление администрации
муниципального образования «Родниковский муниципальный
район» от 03.12.2013г. №1572 «Об утверждении муниципальной
программы Родниковского муниципального района
«Экономическое развитие и инновационная экономика
Родниковского муниципального района»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Ивановской области от 03.09.2013г. №358-п «О переходе к формированию областного бюджета на основе государственных программ Ивановской области», постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 01.03.2016г. №242 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Родниковского муниципального района и муниципальных программ Родниковского городского поселения, их формирования и реализации», администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 03.12.2013г. №1572 «Об утверждении муниципальной программы Родниковского муниципального района «Экономическое развитие и инновационная экономика Родниковского муниципального района» следующие изменения:

1.1. В паспорте муниципальной программы раздел «Объем ресурсного обеспечения программы» изложить в новой редакции:

Объем ресурсного обеспечения программы	Общий объем бюджетных ассигнований:
	2014 год – 215 238,244 тыс. руб.
	2015 год – 107 514,640 тыс. руб.
	2016 год – 169 301,883 тыс. руб.
	2017 год – 263 492,515 тыс. руб.
	2018 год – 224 674,500 тыс. руб.

2019 год – 114 368,172 тыс. руб.
 2020 год – 102 270,774 тыс.руб.
 2021 год – 117 381,98672 тыс.руб.
 2022 год – 115 223,42058 тыс.руб.
 2023 год - 108 513,51079 тыс.руб.
 2024 год – 128 999,90500 тыс.руб.

- средства районного бюджета:

2014 год – 7 838,000 тыс. руб.
 2015 год – 6 938,000 тыс. руб.
 2016 год – 10 830,613 тыс. руб.
 2017 год – 19 013,623 тыс. руб.
 2018 год – 20 919,491 тыс. руб.
 2019 год – 23 179,004 тыс. руб.
 2020 год – 18 332,391 тыс.руб.
 2021 год – 21 796,10612 тыс.руб.
 2022 год – 20 962,74735 тыс.руб.
 2023 год - 22402,27379 тыс.руб.
 2024 год – 27281,60500 тыс.руб.

- потери районного бюджета:

2014 год – 37,085 тыс. руб.
 2015 год – 709,325 тыс. руб.
 2016 год – 773,520 тыс. руб.
 2017 год – 937,540 тыс. руб.
 2018 год – 221,010 тыс. руб.
 2019 год – 229,360 тыс. руб.
 2020 год – 208,947 тыс.руб.
 2021 год – 179,460 тыс.руб.
 2022 год – 171,150 тыс.руб.
 2023 год - 62,686 тыс.руб.
 2024 год – 0,0 тыс.руб.

- потери бюджета Родниковского городского поселения:

2014 год – 37,085 тыс. руб.
 2015 год – 709,325 тыс. руб.
 2016 год – 773,520 тыс. руб.
 2017 год – 937,540 тыс. руб.
 2018 год – 187,770 тыс. руб.
 2019 год – 196,120 тыс. руб.
 2020 год – 175,707 тыс.руб.
 2021 год – 171,150 тыс.руб.
 2022 год – 171,150 тыс.руб.
 2023 год - 62,686 тыс.руб.
 2024 год – 0,0 тыс.руб.

- средства бюджета Родниковского городского поселения:

2014 год – 5 410,800 тыс. руб.
 2015 год – 5 020,800 тыс. руб.
 2016 год – 15 727,831 тыс. руб.

2017 год – 10 880,575 тыс. руб.
 2018 год – 6 421,702 тыс. руб.
 2019 год – 9 679,387 тыс. руб.
 2020 год – 4 901,598 тыс.руб.
 2021 год – 14 666,074 тыс.руб.
 2022 год – 8 891,620 тыс.руб.
 2023 год - 5 585,300 тыс.руб.
 2024 год – 5 585,300 тыс.руб.
 - средства областного бюджета:
 2014 год – 25 061,383 тыс. руб.
 2015 год – 0,000 тыс. руб.
 2016 год – 75 128,102 тыс. руб.
 2017 год – 62 097,197 тыс. руб.
 2018 год – 39 091,529 тыс. руб.
 2019 год – 8 888,593 тыс. руб.
 2020 год – 5 830,632 тыс.руб.
 2021 год – 13962,85600 тыс.руб.
 2022 год – 21 263,76198 тыс.руб.
 2023 год - 0,00 тыс.руб.
 2024 год – 0,00 тыс.руб.
 - средства федерального бюджета:
 2014 год – 118 559,891 тыс. руб.
 2015 год – 45 103,190 тыс. руб.
 2016 год – 34 843,897 тыс. руб.
 2017 год – 0,0 тыс. руб.
 2018 год – 0,0 тыс. руб.
 2019 год – 0,0 тыс. руб.
 2020 год – 0,0 тыс.руб.
 2021 год – 0,0 тыс.руб.
 2022 год – 0,0 тыс.руб.
 2023 год - 0,0 тыс.руб.
 2024 год – тыс.руб.
 - внебюджетные источники:
 2014 год – 58 294,0 тыс. руб.
 2015 год – 49 034,0 тыс. руб.
 2016 год – 31 224,4 тыс. руб.
 2017 год – 169 625,5 тыс. руб.
 2018 год – 157 833,0 тыс. руб.
 2019 год – 72 195,71 тыс. руб.
 2020 год – 72 821,50 тыс.руб.
 2021 год – 72 425,00 тыс.руб.
 2022 год – 68 003,00 тыс.руб.
 2023 год - 78 814,00 тыс.руб.
 2024 год – 90 810,0 тыс.руб.

1.2. Изложить Приложение №6 к муниципальной программе «Экономическое развитие и инновационная экономика Родниковского муниципального района» согласно Приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», начальника экономического развития и торговли.

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

С.Н. Шеманаев

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

Приложение №3
к муниципальной программе
«Экономическое развитие и инновационная
экономика Родниковского муниципального района»

**Подпрограмма
«Развитие сети автомобильных дорог
общего пользования, расположенных в
границах Родниковского
муниципального района и повышение
безопасности дорожного движения»**

1. Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Развитие сети автомобильных дорог общего пользования, расположенных в границах Родниковского муниципального и повышение безопасности дорожного движения
Срок реализации подпрограммы	2016 – 2024 годы
Исполнители подпрограммы	Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковского муниципального района», Управление муниципального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», комитет по управлению имуществом администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», финансовое управление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Цель (цели) подпрограммы	Обеспечение повышения качества жизни населения муниципального образования «Родниковский муниципальный район» путем сохранения существующей дорожной сети. Создание условий безопасности дорожного движения его участниками на автомобильных дорогах местного значения, расположенных в границах Родниковского муниципального района. Обеспечение приоритетного выполнения необходимых работ по содержанию и ремонту автодорог. Строительство новых автодорог с твердым покрытием. Повышение уровня оснащённости дорожной инфраструктуры. Осуществление мероприятий по проведению инвентаризации и паспортизации автодорог.
Объемы ресурсного обеспечения подпрограммы	Общий объем бюджетных ассигнований, всего: 2016 год – 106216,22817 тыс. руб. 2017 год – 83388,83461 тыс. руб. 2018 год – 58818,92207 тыс. руб. 2019 год – 31242,13444 тыс. руб. 2020 год - 18200,62813 тыс. руб. 2021 год- 27 961,69328 тыс. руб. 2022 год- 32 561,46051 тыс. руб. 2023 год – 18167,93879 тыс. руб. 2024 год – 13423,610 тыс. руб. в том числе: - средства районного бюджета: 2016 год - 3741,13317 тыс. руб. 2017 год – 12243,82348 тыс. руб. 2018 год – 13727,39107 тыс. руб.

2019 год – 12996,15403 тыс. руб.
2020 год – 7640,39884 тыс. руб.
2021 год – 10168,923 тыс. руб.
2022 год – 7059,38209 тыс. руб.
2023 год – 11281,37379 тыс. руб.
2024 год – 8100,310 тыс. руб.
- средства областного бюджета:
2016 год – 75128,10200 тыс. руб.
2017 год – 62097,19651 тыс. руб.
2018 год – 39091,52900 тыс. руб.
2019 год – 8888,59300 тыс. руб.
2020 год – 5830,63172 тыс. руб.
2021 год – 9200,35616 тыс. руб.
2022 год – 21112,45942 тыс. руб.
2023 год – 0,000 тыс. руб.
2024 год – 0,000 тыс. руб.
- средства федерального бюджета:
2016 год – 13196,16200 тыс. руб.
2017 год – 0,00000 тыс. руб.
2018 год – 0,00000 тыс. руб.
2019 год – 0,00000 тыс. руб.
2020 год – 0,00000 тыс. руб.
2021 год – 0,00000 тыс. руб.
2022 год – 0,00000 тыс. руб.
2023 год – 0,00000 тыс. руб.
2024 год – 0,00000 тыс. руб.
- внебюджетные источники:
2016 год – 0,00000 тыс. руб.
2017 год – 0,00000 тыс. руб.
2018 год – 0,00000 тыс. руб.
2019 год – 0,00000 тыс. руб.
2020 год – 0,00000 тыс. руб.
2021 год – 0,00000 тыс. руб.
2022 год – 0,00000 тыс. руб.
2023 год – 0,00000 тыс. руб.
2024 год – 0,00000 тыс. руб.
- средства бюджета Родниковского городского поселения:
2016 год – 14 150,83100 тыс. руб.
2017 год – 9 047,81462 тыс. руб.
2018 год – 6000,00200 тыс. руб.
2019 год – 9357,38741 тыс. руб.
2020 год – 4729,59757 тыс. руб.
2021 год – 8592,41412 тыс. руб.
2022 год – 4389,619 тыс. руб.

2023 год – 6886,565 тыс. руб.
2024 год – 5323,3 тыс. руб.

2. Анализ текущей ситуации в сфере реализации подпрограммы.

Родниковский район имеет достаточно разветвленную автомобильную сеть. Протяженность автомобильных дорог общего пользования составляет 334,58 км. В муниципальной собственности Родниковского муниципального района находится 56,217 км автомобильных дорог местного значения, ранее находящихся в собственности сельхозпредприятий и бесхозных.

Из 157 населённых пунктов, находящихся на территории Родниковского района, 24,8% не имеют подъездных дорог с твёрдым покрытием, что негативно сказывается на качестве жизни населения, а также создаёт проблемы для проезда автотранспорта экстренных служб.

К первоочередным мероприятиям в сфере дорожной деятельности является организация строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения, придомовых территорий и тротуаров в границах муниципального района, в соответствии с заключёнными с подрядными организациями муниципальными контрактами и договорами.

Так же ежегодно проводятся ремонтные работы по восстановлению автомобильных дорог, придомовых территорий, работы по благоустройству придорожных инфраструктур. Причем производится не только частичный ремонт дорог, но и восстанавливаются целые участки проезжей части. Данные виды работ учитывают интересы не только пользователей автотранспортных средств, но и обычных пешеходов, что является немаловажным фактором в улучшении социально-бытовых условий населения и в решении проблем по благоустройству города и района.

В 2019 году по подпрограмме «Развитие сети автомобильных дорог общего пользования, расположенных в границах Родниковского муниципального района и повышение безопасности дорожного движения» за счет выделенных субсидий выполнены следующие работы:

В соответствии с заключённым муниципальным контрактом №3/19 от 24.06.2019 года было завершено ремонт участка автомобильной дороги ул. Марии Ульяновой в городе Родники в асфальтовом исполнении протяженностью 0,836 км совместно с прилегающим к ней тротуаром.

В соответствии с муниципальным контрактом № 5/19 от 24.05.2019 г. завершено ремонт автомобильной дороги «Подъезд к д. Становое» общей протяженностью 410 м.

В соответствии с заключённым муниципальным контрактом №8/19 от 24.09.2019 года завершено ремонт автомобильной дороги в д. Борщево общей протяженностью 620 м.

В соответствии с заключенным муниципальным контрактом № 10/19 от 22.07.2019 года завершено выполнение работ по ремонту участка тротуара ул.Марии Ульяновой площадью 425,45 м².

В 2020 году по подпрограмме «Развитие сети автомобильных дорог общего пользования, расположенных в границах Родниковского муниципального района и повышение безопасности дорожного движения» за счет выделенных субсидий выполнены следующие работы:

В соответствии с заключенным муниципальным контрактом №8/20 от 10.08.2020 года было завершен 1 этап ремонта участка автомобильной дороги Родниковский район с.Пригородное, пр.Вичугский (от ул.Леваневского до здания администрации) в асфальтовом исполнении.

В соответствии с муниципальным контрактом № 6/20 от 27.07.2020 г. выполнен ремонт участков автомобильных дорог «с.Острцово, ул.Запрудная – ул.Центральная – ул.Зеленая» общей протяженностью 572 м.

В соответствии с заключенным муниципальным контрактом №4/20 от 22.06.2020 года завершен ремонт участка тротуара вдоль дома № 7 мкр. Гагарина в г. Родники общей площадью 241,5 м².

В соответствии с заключенным муниципальным контрактом № 3/20 от 19.06.2020 года завершено выполнение работ по ремонту тротуара в с.Пригородное площадью 526,5 м².

В 2021 году по подпрограмме «Развитие сети автомобильных дорог общего пользования, расположенных в границах Родниковского муниципального района и повышение безопасности дорожного движения» за счет выделенных субсидий выполнены следующие работы:

В соответствии с заключенным муниципальным контрактом №8/20 от 10.08.2020 года было завершен 2 этап ремонта участка автомобильной дороги Родниковский район с.Пригородное, пр.Вичугский (от ул.Леваневского до здания администрации) в асфальтовом исполнении.

В соответствии с заключенным муниципальным контрактом №10/21 от 21.06.2021 года было завершен 1 этап ремонта участка автомобильной дороги Родниковский район д.Тайманиха, п.Молодежный в асфальтовом исполнении.

В соответствии с заключенным муниципальным контрактом №7/21 от 28.06.2021 года завершен ремонт участков автомобильных дорог Родниковский район «Подъезд к с.Деревеньки» и «с.Деревеньки, ул.Солнечная» в асфальтовом исполнении, «д.Шевригино – д.Деменово» в гравийном исполнении.

В соответствии с заключенным муниципальным контрактом №5/21 от 29.06.2021 года завершен ремонт автомобильной дороги Родниковский район «д.Ширяха Большая, ул. Зеленая» в гравийном исполнении.

В соответствии с заключенным муниципальным контрактом №6/21 от 05.07.2021 года завершен ремонт автомобильной дороги Родниковский район "Подъезд к д.Курцево" и "д.Курцево - д.Киндяково" в гравийном исполнении.

В соответствии с заключенным муниципальным контрактом №6/21 от 05.07.2021 года завершен ремонт автомобильной дороги Родниковский район "Подъезд к д.Курцево" и "д.Курцево - д.Киндяково" в гравийном исполнении.

В соответствии с заключенным муниципальным контрактом №14/21 от 06.09.2021 года завершается ремонт участка автомобильной дороги и тротуара «пл.Ленина» в г.Родники в асфальтовом исполнении.

3. Целевые индикаторы (показатели) и ожидаемые результаты реализации подпрограммы.

Развитие сети автомобильных дорог и осуществление дорожной деятельности общего пользования местного значения расположенных вне границ населенных пунктов в границах муниципального района на 2016-2024г. является важнейшей частью производственной инфраструктуры района, одной из основных задач Родниковского муниципального района деятельности в целом. Эта взаимосвязь четко прослеживается в связи с развитием других отраслей экономики и социальной сферы района, которые не только определяют требования к транспорту, объему и качеству перевозок, но и техническому состоянию дорог. Поэтому задача ремонта и содержания автодорог, расположенных вне границ населенных пунктов в границах муниципального района приобретает приоритетное значение.

Выполнение комплекса работ по развитию, ремонту, содержанию автомобильных дорог местного значения является одним из важнейших условий обеспечения их сохранности, повышения безопасности движения и экологической безопасности объектов, долговечности и надежности автодорог и сооружений на них, эффективности обслуживания пользователей и оптимизации расходования средств, выделяемых на нужды дорожного хозяйства.

Вследствие неудовлетворительного состояния автомобильных дорог, не исключена возможность накопления многих нерешенных проблем, которые в будущем могут стать тормозом в осуществлении социально-экономической политики Родниковского муниципального района на долгосрочную перспективу. Низкий технический уровень автомобильных дорог местного значения создает условия для увеличения себестоимости перевозки и расхода горючего.

Отсутствие юридического оформления дорожной сети в качестве объектов имущественных прав, требует осуществления мероприятий по проведению инвентаризации и паспортизации автодорог.

Автомобильные дороги подвержены влиянию окружающей среды, хозяйственной деятельности человека и постоянному воздействию транспортных средств, в результате чего меняется технико-эксплуатационное состояние дорог. Для их соответствия нормативным требованиям необходимо выполнение различных видов дорожных работ:

содержание автомобильной дороги – комплекс работ по поддержанию надлежащего технического состояния автомобильной дороги, оценке ее технического состояния, а также по организации и обеспечению безопасности дорожного движения;

ремонт автомобильной дороги – комплекс работ по восстановлению транспортно-эксплуатационных характеристик автомобильной дороги, при

выполнении которых не затрагиваются конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности автомобильной дороги;

капитальный ремонт автомобильной дороги – комплекс работ по замене и (или) восстановлению конструктивных элементов автомобильной дороги, дорожных сооружений и (или) их частей, выполнение которых осуществляется в пределах установленных допустимых значений и технических характеристик класса и категории автомобильной дороги и при выполнении которых затрагиваются конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности автомобильной дороги, не изменяются границы полосы отвода автомобильной дороги;

реконструкция автомобильной дороги – комплекс работ, при выполнении которых осуществляются изменения параметров автомобильной дороги, ее участков, ведущие к изменению класса и (или) категории автомобильной дороги либо влекущие за собой изменение границы полосы отвода автомобильной дороги.

В настоящее время назрела острейшая необходимость принятия неотложных мер по преодолению сложившихся в развитии дорожного хозяйства города негативных тенденций.

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы:

- обеспечить необходимое качество выполнения работ;
- повысить срок службы дорожного покрытия и увеличить межремонтные сроки за счет применения инновационных технологий при содержании и ремонте автодорог;

- сократить текущие затраты на восстановление и мелкий ремонт;

- снизить аварийность на дорогах.

Первоочередные цели и задачи Подпрограммы:

- обеспечение повышения качества жизни населения путем сохранения существующей дорожной сети;
- создание условий безопасности дорожного движения его участниками на автомобильных дорогах;
- обеспечение приоритетного выполнения необходимых работ по содержанию и ремонту автомобильных дорог;
- строительство новых автодорог с твердым покрытием;
- повышение уровня оснащенности дорожной инфраструктуры;
- осуществление мероприятий по проведению инвентаризации и паспортизации автодорог.

Сведения о целевых индикаторах (показателях) реализации подпрограммы

Таблица 1

№ п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Ед. изм	Значения целевых индикаторов (показателей)							
			2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024

1	Протяженность сети автомобильных дорог общего пользования местного значения	км	344,9	344,7	347,86	350,717	350,717	350,717	350,717	350,717
2	Объемы ввода в эксплуатацию после строительства и реконструкции автомобильных дорог общего пользования местного значения	км	4,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3	Прирост протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения в результате строительства новых автомобильных дорог	км	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
4	Прирост протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, в результате реконструкции автомобильных дорог	км	4,6	0,0	0,0	0,0	0,00	0,00	0,0	0,0
5	Прирост протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, в	км	1,37	3,444	1,866	0,572	3,785 в том числе: 0,514, 0,142, 0,215, 1,017, 1,430,	4,559: 0,204 0,164 1,6 0,343 0,84 1,408	0	0

	результате капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог						0 467				
6	Общая протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, на 31 декабря отчетного года	км	141,2	144,6	146,46 6	147,038	150,823	155,382	155,38 2	155,38 2	
7	Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, на 31 декабря отчетного года	%	41,0	41,9	42,1	42,27	43,0	44,3	44,3	44,3	

4. Основные мероприятия и ресурсное обеспечение подпрограммы.

Состояние сети дорог определяется своевременностью, полнотой и качеством выполнения работ по содержанию, ремонту, капитальному ремонту и реконструкции дорог и зависит напрямую от объемов финансирования и стратегии распределения финансовых ресурсов в условиях их ограниченных объемов.

В отношении автомобильных дорог местного значения муниципальным образованиям Ивановской области предоставляется финансовая поддержка.

Данная подпрограмма предусматривает участие муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в государственной программе Ивановской области «Развитие транспортной системы Ивановской области», утвержденной постановлением правительства Ивановской области от 13.11.2013г. № 447-п, с целью получения субсидий из областного бюджета на реализацию мероприятий. В частности:

- субсидии бюджетам муниципальных образований на строительство (реконструкцию), капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог

общего пользования местного значения, в том числе на формирование муниципальных дорожных фондов.

Доля расходов местного бюджета в финансировании мероприятия должна составлять не менее 5 процентов стоимости мероприятия на текущий год, а для высокодотационных муниципальных образований, включенных в перечень, утвержденный Департаментом финансов Ивановской области, - не менее 1 процента;

- субсидии бюджетам муниципальных образований на проектирование и строительство (реконструкцию) автомобильных дорог общего пользования местного значения с твердым покрытием до сельских населенных пунктов, не имеющих круглогодичной связи с сетью автомобильных дорог общего пользования.

Доля расходов местного бюджета в финансировании мероприятия должна составлять не менее 5 процентов стоимости мероприятия на текущий год, а для высокодотационных муниципальных образований, включенных в перечень, утвержденный Департаментом финансов Ивановской области, - не менее 1 процента;

- субсидии бюджетам муниципальных образований на строительство (реконструкцию) автомобильных дорог общего пользования местного значения с твердым покрытием до сельских населенных пунктов, не имеющих круглогодичной связи с сетью автомобильных дорог общего пользования.

Доля расходов местного бюджета в финансировании мероприятия должна составлять не менее 5 процентов стоимости мероприятия на текущий год, а для высокодотационных муниципальных образований, включенных в перечень, утвержденный Департаментом финансов Ивановской области, - не менее 1 процента;

Для решения задач и достижения поставленных целей разработаны конкретные программные мероприятия с указанием источников финансирования и сроков выполнения (см. Таблица № 2 «Ресурсное обеспечение мероприятий подпрограммы»).

Таблица №2

Ресурсное обеспечение мероприятий подпрограммы

№п/п	Наименование мероприятия/ Источник ресурсного обеспечения	Исполнитель	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
*Подпрограмма, всего: тыс.руб			106216,22817	83388,83461	58818,92207	31242,13444	18200,62813	27961,69328	32561,46051	18167,93879	13423,61000
*средства районного бюджета			3741,13317	12243,82348	13727,39107	12996,15403	7640,39884	10168,92300	7059,38209	11281,37379	8100,31000
*средства областного бюджета			75128,10200	62097,19651	39091,52900	8888,59300	5830,63172	9200,35616	21112,45942	0,00000	0,00000
*средства федерального бюджета			13196,16200	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
*средства бюджета Родниковского городского поселения			14150,83100	9047,81462	6000,00200	9357,38741	4729,59757	8592,41412	4389,61900	6886,56500	5323,30000
1 раздел. Проектирование, строительство, реконструкция, капитальный ремонт.											
1.1.	Строительство автомобильной дороги Шевригино-Хриппелево в Родниковском районе	Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	28850,31200	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства районного бюджета		1490,01600	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		27360,29600	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
1.2.	Реконструкция автомобильной дороги "Подъезд к д.Андроника в МО "Родниковский муниципальный район" Ивановской области	Отдел строительства и архитектуры администрации МО "Родниковский муниципальный район"	12251,59600	51319,38942	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства районного бюджета		122,51600	2565,96948	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		12129,08000	48753,41994	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
1.3.	Реконструкция автомобильной дороги "Подъезд к д.Красново в МО "Родниковский муниципальный район" Ивановской области	Отдел строительства и архитектуры администрации МО "Родниковский муниципальный район"	35998,71317	14046,08057	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства районного бюджета		359,98717	702,30400	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		35638,72600	13343,77657	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
1.4.	Строительство моста через р.Парша на автомобильной дороге Никониха-Кузьмино в Родниковском районе Ивановской области	Отдел строительства и архитектуры администрации МО "Родниковский муниципальный район"	13201,16200	0,00000	3269,68407	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства районного бюджета		5,00000	0,00000	3269,68407	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	0,00000
	*средства федерального бюджета		13196,16200	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
1.5.	Реконструкция подъездной дороги к Индустриальному парку «Родники» по улицам Кинешемская и Малая Рыбаковская	Отдел строительства и архитектуры администрации МО "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	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	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
1.6.	Строительство въезд- выездов с внутрикварталь-ного проезда на террито- рию Производственного корпуса красильно- отделочной фабрики по адресу: Ивановская об-ласть, Родниковский рай-он, г. Родники, мкр. «60 лет Октября»	Управление строительства и жилищно- коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	267,15789	0,00000	0,00000	0,00000
	средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	267,15789	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	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	Итого по 1 разделу:		90301,78317	65365,46999	4519,84107	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
2. Разработка проектной документации, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования Родниковского муниципального района											
2.1.	Ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения	Управление строительства и жилищно- коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	781,80700	4487,77500	4487,77500	7783,97903	8104,27456	13017,94329	22223,64151	5597,17379	2416,11000
	*средства районного бюджета		781,80700	4487,77500	4487,77500	7783,97903	2273,64284	3817,58713	1111,18209	5597,17379	2416,11000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	5830,63172	9200,35616	21112,45942	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

2.1.1.	Ремонт тротуара в с.Пригородное	Отдел строительства и архитектуры администрации МО "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	883,84900	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	883,84900	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	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
2.1.2.	Выполнение ремонтных работ участков автомобильных дорог с.Острецово ул.Запрудная – ул.Центральная – ул.Зеленая	Отдел строительства и архитектуры администрации МО "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	4396,51087	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	223,99806	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	4172,51281	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
2.1.3.	Выполнение ремонтных работ участка автомобильной дороги Родниковский район с.Пригородное, пр.Вичугский (от ул.Леваневского до здания администрации)	Отдел строительства, Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	1750,86509	3731,37446	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	92,74618	186,56872	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	1658,11891	3544,80574	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
2.1.4.	Ремонт автомобильной дороги в д.Борщево в Родниковском районе Ивановской области	Отдел строительства и архитектуры администрации МО "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	1433,61357	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	1433,61357	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	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
2.1.5.	Ремонт автомобильной дороги "Подъезд к д. Становое" от съезда с трассы г.Ковров-г. Кинешма до д. Становое в Родниковском районе	Отдел строительства и архитектуры администрации МО "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	1862,59046	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	1862,59046	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	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
2.1.6.	Выполнение работ по ямочному ремонту автомобильной дороги с.Парское ул.Центральная.	Отдел строительства и архитектуры администрации МО "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	731,35558	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	731,35558	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	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
2.1.7.	Выполнение ремонтных работ автомобильной дороги общего пользования местного значения "д.Тайманиха, п.Молодежный" в Родниковском муниципальном районе	Управление строительства и жилищно- коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	2166,23006	627,80360	0,00000	0,00000
	средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	108,31151	31,39018	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	2057,91855	596,41342	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
2.1.8.	Выполнение ремонтных работ участка автомобильной дороги общего пользования местного значения «с.Деревеньки, ул.Солнечная» и автомобильной дороги общего пользования местного значения «Подъезд к с.Деревеньки» в Родниковском муниципальном районе	Управление строительства и жилищно- коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	1495,17767	0,00000	0,00000	0,00000
	средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	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	1495,17767	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
2.1.9.	Выполнение ремонтных работ участка автомобильной дороги "д.Шевригино- д.Деменово" в Родниковском муниципальном районе	Управление строительства и жилищно- коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	2102,45420	0,00000	0,00000	0,00000
	средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	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	2102,45420	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
2.1.10.	Выполнение ремонтных работ участка автомобильной дороги "д.Цепочкино" в Родниковском муниципальном районе	Управление строительства и жилищно- коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	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	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

2.1.11.	Выполнение ремонтных работ участка автомобильной дороги "д.Кутилово" в Родниковском муниципальном районе	Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	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	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
2.1.12.	Выполнение ремонтных работ участков автомобильных дорог общего пользования местного значения "Подъезд к д. Малышево" и "д.Малышево, ул.Центральная" в Родниковского муниципального района Ивановской области	Управление муниципального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	5629,65475	3338,56379	0,00000
	средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	281,48274	3338,56379	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	5348,17201	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

2.1.13.	Выполнение ремонтных работ автомобильных дорог общего пользования местного значения "с. Никульское, ул. Центральная" и с. Никульское - с. Сенниково" в Родниковском муниципальном районе Ивановской области	Управление муниципального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	12294,88486	0,00000	0,00000
	средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	614,74425	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	11680,14061	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
2.1.14.	Выполнение ремонтных работ автомобильной дороги общего пользования местного значения "с.Постнинский, ул.Школьная" в Родниковском муниципальном районе Ивановской области	Управление муниципального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	3671,29830	0,00000	0,00000
	средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	183,56492	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	3487,73338	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

2.1.15.	Выполнение работ по ремонту автомобильной дороги д.Ширяиха Большая, ул. Зеленая в Родниковском муниципальном районе.	Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	668,09370	0,00000	0,00000	0,00000
	средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	668,09370	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	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
2.1.16.	Выполнение работ по ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения "Подъезд к д.Курцево" и "д.Курцево - д.Киндяково	Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	1464,98736	0,00000	0,00000	0,00000
	средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	1464,98736	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	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

2.1.18.	Выполнение работ по ямочному ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения по ул.Центральная, ул.Малышевская, ул.Советская, ул.Молодежная в д.Малышево Родниковского муниципального района	Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	303,89290	0,00000	0,00000	0,00000
	средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	303,89290	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	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
2.1.19.	Выполнение работ по ремонту водопропускной трубы автомобильной дороги д.Борщево в Родниковском муниципальном районе.	Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	73,86936	0,00000	0,00000	0,00000
	средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	73,86936	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	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

2.1.20.	Выполнение работ по благоустройству территории в населенных пунктах: д.Котиха и д. Малышеве в Родниковском муниципальном районе Ивановской области.	Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	525,40642	0,00000	0,00000	0,00000
	средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	525,40642	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	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
2.1.21.	Выполнение работ по благоустройству территории в населенных пунктах: с.Болотново, д.Мальчиха, д.Ситьково, д.Тайманиха, с.Михайловское в Родниковском муниципальном районе Ивановской области.	Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	273,72617	0,00000	0,00000	0,00000
	средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	273,72617	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	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
	Выполнение ремонтных работ и установка дорожных знаков на дорогах общего пользования местного значения	Управление строительства и жилищно-коммунального	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	35,64000	0,00000	0,00000	0,00000

2.1.22.	средства районного бюджета	хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	35,64000	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	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
2.1.23.	Ремонт автомобильной дороги "с.Никульское - с.Сенниково"	Отдел строительства и архитектуры администрации МО "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	1250,15700	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства районного бюджета		0,00000	0,00000	1250,15700	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	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
2.1.24.	Содержание автомобильных дорог	Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	781,80700	4487,77500	4487,77500	4487,77500	341,69402	1604,93877	0,00000	2258,61000	2416,11000
	средства районного бюджета		781,80700	4487,77500	4487,77500	4487,77500	341,69402	1604,93877	0,00000	2258,61000	2416,11000
	*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
2.2.	Экспертиза сметных расчетов	Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	18,00000	24,00000	0,00000	0,00000
	средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	18,00000	24,00000	0,00000	0,00000
	*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

2.2.1.	На выполнение ремонтных работ автомобильной дороги общего пользования местного значения "д.Тайманиха, п.Молодежный" в Родниковском муниципальном районе	Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	6,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	6,00000	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	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
2.2.2.	На выполнение ремонтных работ автомобильной дороги общего пользования местного значения "Подъезд к с.Деревеньки" в Родниковском муниципальном районе	Отдел строительства и архитектуры	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	6,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	6,00000	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	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

2.2.3.	На выполнение ремонтных работ участка автомобильной дороги "Шевригино-Деменово" в Родниковском муниципальном районе	Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	6,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	6,00000	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	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
2.2.4.	На выполнение ремонтных работ автомобильной дороги "д.Малышево, ул.Центральная" в Родниковском муниципальном районе	Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	8,00000	0,00000	0,00000
	средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	8,00000	0,00000	0,00000
	*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
2.2.5.	На выполнение ремонтных работ участка автомобильной дороги "с.Никульское-с. Сенниково" в Родниковском муниципальном районе	Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	8,00000	0,00000	0,00000

	средства районного бюджета	муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	8,00000	0,00000	0,00000
	*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
2.2.6.	На выполнение ремонтных работ участка автомобильной дороги "с.Постнинский, ул.Школьная" в Родниковском муниципальном районе	Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	8,00000	0,00000	0,00000
	средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	8,00000	0,00000	0,00000
	*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
2.3.	Строительный контроль	Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	112,08900	152,29600	0,00000	0,00000	0,00000
	средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	112,08900	152,29600	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	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

2.3.1.	На выполнение ремонтных работ участка автомобильной дороги Родниковский район с.Пригородное, пр.Вичугский (от ул.Леваневского до здания администрации)	Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	27,08900	57,91100	0,00000	0,00000	0,00000
	средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	27,08900	57,91100	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	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
2.3.2.	На выполнение ремонтных работ участков автомобильных дорог с.Острецово ул.Запрудная – ул.Центральная – ул.Зеленая	Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	85,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	85,00000	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	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
2.3.3.	На выполнение работ по ремонту автомобильной дороги "д.Тайманиха, п.Молодежный" в Родниковском муниципальном районе Ивановской области	Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	40,64000	9,13158	0,00000	0,00000

	средства районного бюджета	муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	40,64000	9,13158	0,00000	0,00000
	*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
2.3.4.	На ремонт автомобильной дороги "с.Деревеньки, ул.Солнечная" и автомобильной дороги "Подъезд к с.Деревеньки", участка автомобильной дороги "д.Шевригино - д.Деменово" в Родниковском муниципальном районе Ивановской области	Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	53,74500	0,00000	0,00000	0,00000
	средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	53,74500	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	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
2.4.	Проверка качества выполненных работ	Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	40,46700	79,68198	240,00000	0,00000	0,00000
	средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	40,46700	79,68198	240,00000	0,00000	0,00000
	*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

2.4.1.	Выполнения ремонтных работ участка автомобильной дороги Родниковский район с.Пригородное, пр.Вичугский (от ул.Леваневского до здания администрации), 1 этап	Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	15,89100	31,14230	0,00000	0,00000	0,00000
	средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	15,89100	31,14230	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	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
2.4.2.	Выполнения ремонтных работ участков автомобильных дорог Родниковского района с. Острецово ул. Запрудная - ул.Центральная - ул.Зеленая	Отдел строительства и архитектуры администрации МО "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	24,57600	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	24,57600	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	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

2.4.3.	Проверка объема и качества выполненных работ в рамках ремонта автомобильной дороги "д.Тайманиха, п.Молодежный" в Родниковском муниципальном	Отдел строительства и архитектуры администрации МО "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	19,22430	90,00000	0,00000	0,00000
	средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	19,22430	90,00000	0,00000	0,00000
	*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
2.4.4.	Проверка объема и качества выполненных работ в рамках ремонта автомобильной дороги "с.Деревеньки, ул.Солнечная" и автомобильной дороги "Подъезд к с.Деревеньки", участка автомобильной дороги "д.Шевригино - д.Деменово" в Родниковском муниципальном районе Ивановской области	Отдел строительства и архитектуры администрации МО "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	29,31538	0,00000	0,00000	0,00000
	средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	29,31538	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	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

2.4.5.	Проверка объема и качества выполненных работ в рамках ремонта автомобильной дороги "д.Малышево, ул.Центральная" в Родниковском муниципальном районе Ивановской области	Отдел строительства и архитектуры администрации МО "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	50,00000	0,00000	0,00000
	средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	50,00000	0,00000	0,00000
	*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
2.4.6.	Проверка объема и качества выполненных работ в рамках ремонта автомобильной дороги "с.Никульское - с.Сенниково" в Родниковском муниципальном районе Ивановской области	Отдел строительства и архитектуры администрации МО "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	50,00000	0,00000	0,00000
	средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	50,00000	0,00000	0,00000
	*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

2.4.7.	Проверка объема и качества выполненных работ в рамках ремонта автомобильной дороги "с.Постнинский, ул.Школьная" в Родниковском муниципальном районе Ивановской области	Отдел строительства и архитектуры администрации МО "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	50,00000	0,00000	0,00000
	средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	50,00000	0,00000	0,00000
	*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
2.5.	Предоставление межбюджетных трансферов бюджетам поселений	Финансовое управление	781,80700	4487,77500	4487,77500	5057,17500	5084,20000	5684,20000	5684,20000	5684,20000	5684,20000
	*средства районного бюджета		781,80700	4487,77500	4487,77500	5057,17500	5084,20000	5684,20000	5684,20000	5684,20000	5684,20000
	*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
2.6.	Разработка и утверждение проекта организации дорожного движения по дорогам Родниковского муниципального района и иной документации	Отдел строительства и архитектуры администрации МО "Родниковский муниципальный район"	200,00000	0,00000	0,00000	25,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства районного бюджета		200,00000	0,00000	0,00000	25,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

	*средства областного бюджета	район"	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
2.7.	Проведение кадастровых работ в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	Комитет по управлению имуществом	0,00000	0,00000	232,00000	130,00000	115,00000	150,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства районного бюджета		0,00000	0,00000	232,00000	130,00000	115,00000	150,00000	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	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
2.8.	Расходы по выплате возмещения за изъятие земельного участка для муниципальных нужд	Комитет по управлению имуществом	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	15,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	15,00000	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	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
Итого по 2 разделу:			1763,61400	8975,55000	9207,55000	12996,15403	13471,03056	19102,12127	31510,40530	7942,81000	8100,31000
3. Расходы на проектирование, капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования, расположенных в границах населенных пунктов поселений.											

3.1.	Разработка проектной документации на реконструкцию автомобильных дорог в г.Родники в МО "Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области"	Управление строительства и архитектуры администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	3208,30200	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства бюджета Родниковского городского поселения		0,00000	0,00000	0,00000	3208,30200	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	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	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
3.2.	Ремонт и содержание автомобильных дорог в г.Родники	Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район", Управление муниципального хозяйства	14150,83100	9047,81462	45091,53100	15037,67841	4729,59757	8592,41412	4389,61900	6886,56500	5323,30000
	*средства бюджета Родниковского городского поселения		14150,83100	9047,81462	6000,00200	6149,08541	4729,59757	8592,41412	4389,61900	6886,56500	5323,30000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	39091,52900	8888,59300	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

3.2.1.	Разработка и утверждение проекта организации дорожного движения по дорогам Родниковского муниципального района и иной документации	Отдел строительства и архитектуры администрации МО "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	374,43300	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства бюджета Родниковского городского поселения		0,00000	0,00000	0,00000	374,43300	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	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
3.2.2.	Ремонт автомобильной дороги ул.Марии Ульяновой в г.Родники	Отдел строительства и архитектуры администрации МО "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	9356,41400	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства бюджета Родниковского городского поселения		0,00000	0,00000	0,00000	467,82100	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	8888,59300	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
3.2.3.	Строительный контроль на ремонт автомобильной дороги ул.Марии Ульяновой в г.Родники	Отдел строительства и архитектуры администрации МО "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	85,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства бюджета Родниковского городского поселения		0,00000	0,00000	0,00000	85,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

	*средства областного бюджета	муниципальный район"	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
3.2.4.	Выполнение работ по ремонту участка тротуара ул. Марии Ульяновой в г. Родники	Отдел строительства и архитектуры администрации МО "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	41148,97800	1140,52141	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства бюджета Родниковского городского поселения		0,00000	0,00000	2057,44900	1140,52141	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	39091,52900	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
3.2.5.	Экспертиза сметного расчета на выполнение ремонтных работ автомобильной дороги пер. Школьный в г.Родники	Отдел строительства и архитектуры администрации МО "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	9,04295	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	средства бюджета Родниковского городского поселения		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	9,04295	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	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

3.2.6.	Экспертиза сметного расчета на выполнение ремонтных работ автомобильной дороги ул.Лермонтова - ул.Космонавтов в г.Родники	Отдел строительства и архитектуры администрации МО "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	15,21863	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	средства бюджета Родниковского городского поселения		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	15,21863	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	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
3.2.7.	Экспертиза сметного расчета на выполнение ремонтных работ автомобильной дороги проезд Малышевский в г.Родники	Отдел строительства и архитектуры администрации МО "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	25,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	средства бюджета Родниковского городского поселения		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	25,00000	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	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

3.2.8.	Экспертиза сметного расчета на Выполнение ремонтных работ автомобильной дороги ул.2-ая Болтинская - ул.Титова - пр.Шагова в г.Родники	Управление строительства и архитектуры администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	13,93920	0,00000	0,00000	0,00000
	средства бюджета Родниковского городского поселения		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	13,93920	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	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
3.2.9.	Экспертиза сметного расчета на выполнение ремонтных работ автомобильной дороги пр.Шагова - ул.Вокзальная - ул.Рябикова - ул.Демьяна Бедного - ул. Советская в г.Родники	Отдел строительства и архитектуры администрации МО "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	22,34988	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	средства бюджета Родниковского городского поселения		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	22,34988	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	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

3.2.10.	Экспертиза сметного расчета на выполнение ремонтных работ автомобильной дороги пр.Фриндриха Энгельса - пр.Филисовский (от ул. 1-ая Пролетарская до ул.Леваневского) в г.Родники	Отдел строительства и архитектуры администрации МО "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	3,58959	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства бюджета Родниковского городского поселения		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	3,58959	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	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
3.2.11.	Экспертиза сметного расчета на выполнение ремонтных работ автомобильной дороги ул.Волковская в г.Родники	Отдел строительства и архитектуры администрации МО "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	9,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства бюджета Родниковского городского поселения		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	9,00000	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	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

3.2.12.	Экспертиза сметного расчета на выполнение ремонтных работ автомобильной дороги пр.Шуйский г.Родники	Отдел строительства и архитектуры администрации МО "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	6,15353	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства бюджета Родниковского городского поселения		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	6,15353	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	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
3.2.13.	Выполнение работ по ремонту участка тротуара вдоль дома №7 мкр.Гагарина в г.Родники	Отдел строительства и архитектуры администрации МО "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	633,24500	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства бюджета Родниковского городского поселения		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	633,24500	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	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
3.2.14.	Выполнение работ по ямочному ремонту и ремонту картами в г.Родники Ивановской области	Отдел строительства и архитектуры администрации МО "Родниковский муниципальный район"	10000,23500	5999,81462	3942,55300	4081,31000	4005,99799	4452,51463	4389,61900	6886,56500	5323,30000
	*средства бюджета Родниковского городского поселения		10000,23500	5999,81462	3942,55300	4081,31000	4005,99799	4452,51463	4389,61900	6886,56500	5323,30000
	*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
3.2.15.	Выполнение ремонтных работ автомобильной дороги общего пользования местного значения "пл. Ленина" в г. Родники. 1 этап	Управление строительства и жилищно- коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	3259,16989	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства бюджета Родниковского городского поселения		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	3259,16989	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	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
3.2.16.	Выполнение ремонтных работ автомобильной дороги общего пользования местного значения "пл. Ленина" в г. Родники. 2 этап	Управление строительства и жилищно- коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства бюджета Родниковского городского поселения		0,00000	0,00000	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	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

3.2.17.	Выполнение работ по ремонту придомовых территорий в мкр. Шагова, г.Родники, Ивановской области	Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства бюджета Родниковского городского поселения		0,00000	0,00000	0,00000	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	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
3.2.18.	Экспертиза сметного расчета на Выполнение ремонтных работ автомобильной дороги общего пользования местного значения "пл.Ленина" в г.Родники	Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	8,23680	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства бюджета Родниковского городского поселения		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	8,23680	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	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
3.2.19.	Экспертиза сметного расчета на Выполнение ремонтных работ автомобильной дороги ул.Народная в г.Родники	Управление строительства и жилищно-коммунального	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	8,55360	0,00000	0,00000	0,00000

	*средства бюджета Родниковского городского поселения	хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	8,55360	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	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
3.2.20.	Выполнение работ по инженерным изысканиям, корректировке и актуализации проектно-сметной документации по объекту: «Реконструкции подъездной дороги к Индустриальному парку «Родники» по улицам Кннешемская и Малая Рыбаковская».	Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	691,85318	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства бюджета Родниковского городского поселения		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	691,85318	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	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

3.2.21.	проведение повторной государственной экспертизы проектной документации и/или результатов инженерных изысканий объекта капитального строительства цРеконструкция подъездной дороги к Индустриальному парку "Родники" по улицам Кинешемская и Малая Рыбаковская"	Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	158,14682	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства бюджета Родниковского городского поселения		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	158,14682	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	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



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 05.03.2022 № 237

О назначении уполномоченного органа по осуществлению деятельности по обращению с животными без владельцев на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Ивановской области от 16.04.2013 N 21-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Ивановской области отдельными государственными полномочиями в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения", Постановлением Правительства Ивановской области от 28.02.2020 г. №78-п «Об утверждении порядка осуществления деятельности по обращению с животными без владельцев на территории Ивановской области», Уставом муниципального образования «Родниковский муниципальный район», администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Назначить уполномоченным органом по осуществлению деятельности по обращению с животными без владельцев на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Управление муниципального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района» и разместить на официальном сайте администрации Родниковского района <http://www.rodniki-37.ru/>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

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

С.Н. Шеманаев



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 09.03.2016 № 146

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» администрация 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 «V Обеспечение функционирования системы образования Родниковского муниципального района» изложить в новой редакции (приложение 10).

1.7. В Приложении 6 к муниципальной программе Родниковского муниципального района «Развитие образования Родниковского муниципального района»:

1.7.1. Строку "Объемы ресурсного обеспечения подпрограммы" пункта 1 «Паспорт подпрограммы» изложить в новой редакции (приложение 11).

1.7.2. В пункте 4. таблицу «VI Патриотическое воспитание детей и молодежи Родниковского муниципального района» изложить в новой редакции (приложение 12).

1.8. В пункте 4. Приложения 7 к муниципальной программе Родниковского муниципального района «Развитие образования Родниковского муниципального района» таблицу «VII Обеспечение пожарной безопасности муниципальных учреждений образования» изложить в новой редакции (приложение 13).

1.9. Приложение 9 к муниципальной программе Родниковского муниципального района «Развитие образования Родниковского муниципального района»: изложить в новой редакции (приложение 14).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

**И.о. Главы муниципального образования
"Родниковский муниципальный район"**

С.Н.Шеманаев

Объем
ресурсного
обеспечения
программы

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 – 544856,3024 тыс. руб.
2020 год – 445723,27187 тыс. руб.
2021год – 427178,51681 тыс. руб.
2022год - 455236,98484 тыс. руб.
2023год - 374411,52013 тыс. руб.
2024год - 365333,37186 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 – 180818,76736 тыс. руб.
2020 год – 178657,65862 тыс. руб.
2021 год – 194744,94476 тыс. руб.
2022 год – 194834,24551 тыс. руб.
2023 год – 142272,19675 тыс. руб.
2024год -141772,83849 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 – 245759,42148 тыс. руб.
2020 год – 200036,84957 тыс. руб.
2021 год – 197011,36267 тыс. руб.
2022 год – 225967,09211тыс. руб.
2023 год – 194160,03173 тыс. руб.
2024год - 194098,85519 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 – 65799,75524 тыс. руб.
2021 год – 33474,68996 тыс. руб.
2022 год – 32335,64722 тыс. руб.
2023 год – 35879,29165 тыс. руб.
2024год -27361,67818 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 – 1229,00844 тыс. руб.

2021 год – 1947,51942 тыс. руб.

2022 год – 2100,00000 тыс. руб.

2023 год – 2100,00000 тыс. руб.

2024год - 2100,00000 тыс. руб.

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

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	2022 год	2023 год	2024 год
	Программа, всего:	307331,71900	303636,90488	312613,95051	348887,18469	544959,03195	544856,30240	445723,27187	427178,51681	455236,98484	374411,52013	365333,37186
	- районный бюджет	153186,63000	154326,65194	163295,55313	173160,54160	170063,00950	180818,76736	178657,65862	194744,94476	194834,24551	142272,19675	141772,83849
	- областной бюджет	152074,80000	146552,39832	146382,53638	173916,77626	370698,09115	245759,42148	200036,84957	197011,36267	225967,09211	194160,03173	194098,85519
	- федеральный бюджет	1218,20500	1678,39100	1451,42300	0,00000	1914,02160	116322,79656	65799,75524	33474,68996	32335,64722	35879,29165	27361,67818
	-внебюджетные источники	852,08400	1079,46362	1484,43800	1809,86683	2283,90970	1955,31700	1229,00844	1947,51942	2100,00000	2100,00000	2100,00000
1	Подпрограмма I «Дошкольное образование»	127438,95000	135562,87094	139348,79800	143467,84300	156642,71600	164865,80954	161595,69509	169332,93084	176333,22717	155109,26017	155109,26017
	- районный бюджет	75956,85000	82927,95194	87520,19800	91539,06800	76304,63400	81241,43154	74801,48109	80710,33784	84792,31117	64792,31117	64792,31117
	- областной бюджет	51482,10000	52634,91900	51828,60000	51928,77500	80338,08200	83624,37800	86794,21400	88622,59300	91540,91600	90316,94900	90316,94900
	- федеральный бюджет	0,00000	0,00000	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	0,00000	0,00000
1	Подпрограмма II «Общее образование»	132265,56200	125979,06294	128363,22442	130173,20666	136275,84089	141738,31401	161739,66985	190974,26819	202307,80387	167047,85871	165788,88144
	- районный бюджет	36229,33500	35049,03800	35859,73504	38481,35500	37532,93200	42005,83046	45549,88378	57439,14114	60095,87912	34543,86533	34045,29707
2	- областной бюджет	95796,40000	90824,08832	92219,05138	91256,67466	98171,03568	99393,49355	104576,43659	103175,03139	112413,40419	103764,89893	103781,90619
	- федеральный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	11284,34104	29713,57624	29198,52056	28139,09445	27361,67818
	-внебюджетные источники	239,82700	105,93662	284,43800	435,17700	571,87321	338,99000	329,00844	646,51942	600,00000	600,00000	600,00000
1	Подпрограмма III «Дополнительное образование и воспитание детей»	11856,95700	12532,76800	13505,68600	14979,11510	16469,09070	17133,65298	19103,68938	21546,16983	22293,46233	16593,12981	16593,12981
	- районный бюджет	10371,40000	10959,85000	12270,80100	13373,09867	13695,48768	14318,46011	15852,30200	17009,42261	18173,58958	15093,12981	15093,12981
3	- областной бюджет	873,30000	599,39100	34,88500	231,32660	1061,56653	1198,86587	2351,38738	3235,74722	2619,87275	0,00000	0,00000
	- федеральный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	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	900,00000	1301,00000	1500,00000	1500,00000	1500,00000
1	Подпрограмма IV «Выявление и поддержка одаренных детей»	75,00000	75,00000	75,00000	75,00000	75,00000	75,00000	75,00000	75,00000	75,00000	75,00000	75,00000

№ п / п	Наименование подпрограммы / Источник ресурсного обеспечения	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
4	- районный бюджет	75,00000	75,00000	75,00000	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	0,00000	0,00000	0,00000
	- федеральный бюджет	0,00000	0,00000	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	0,00000	0,00000
1	Подпрограмма V «Обеспечение функционирования системы образования Родниковского муниципального района»	19104,60000	18947,82300	19285,40000	20642,05800	22701,91500	25343,13300	25524,18000	26188,37158	26181,37412	24168,37412	24168,37412
5	- районный бюджет	19104,60000	18947,82300	19285,40000	20642,05800	22701,91500	25343,13300	25524,18000	26188,37158	26181,37412	24168,37412	24168,37412
	- областной бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	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	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	0,00000	0,00000
1	Подпрограмма VI «Патриотическое воспитание детей и молодежи Родниковского муниципального района»	265,10000	270,10000	242,10000	195,10000	183,58000	270,10000	357,20000	287,95000	270,10000	270,10000	270,10000
6	- районный бюджет	265,10000	270,10000	242,10000	195,10000	183,58000	270,10000	357,20000	287,95000	270,10000	270,10000	270,10000
	- областной бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	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	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	0,00000	0,00000
1	Подпрограмма VII «Обеспечение пожарной безопасности образовательных учреждений»	3441,10000	2518,10000	2363,10000	2453,10000	3004,40000	3544,24800	5007,94647	2618,86900	2518,10000	2518,10000	2518,10000
7	- районный бюджет	2518,10000	2518,10000	2363,10000	2453,10000	3004,40000	3544,24800	5007,94647	2618,86900	2518,10000	2518,10000	2518,10000
	- областной бюджет	923,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
	- федеральный бюджет	0,0000	0,0000	0,0000	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	0,0000	0,0000	0,0000
1	Подпрограмма VIII «Внедрение целевой модели цифровой образовательной среды в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях»	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	4518,80222	3799,48858	3169,13502	7819,17100	0,00000
8	- районный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,45640	0,38380	0,32020	0,79000	0,00000
	- областной бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	45,18346	37,99106	31,68816	78,18380	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	2022 год	2023 год	2024 год
	- федеральный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	4473,16236	3761,11372	3137,12666	7740,19720	0,00000
	-внебюджетные источники	0,00000	0,00000	0,00000	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	9430,64209	36901,76193	209606,48936	191886,04487	67801,08886	12355,46879	22088,78233	810,52632	810,52632
	- районный бюджет	8666,245000	3578,789000	5679,219090	6401,76193	16565,06082	14020,56425	11489,20888	10415,46879	2727,57132	810,52632	810,52632
	- областной бюджет	3000,000000	2494,000000	2300,000000	30500,00000	191127,40694	61542,68406	6269,62814	1940,00000	19361,21101	0,00000	0,00000
	- федеральный бюджет	1218,205000	1678,391000	1451,423000	0,00000	1914,02160	116322,79656	50042,25184	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	-внебюджетные источники	0,000000	0,000000	0,000000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

Приложение 3 к постановлению администрации муниципального
образования «Родниковский муниципальный район»

от _____ № _____

Объем ресурсного обеспечения подпрограммы	Общий объем бюджетных ассигнований: 2014 год – 127438,95тыс. 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 – 164865,80954тыс. руб. 2020 год – 161595,69509 тыс. руб. 2021 год – 169332,93084 тыс. руб. 2022 год – 176333,22717 тыс. руб. 2023 год – 155109,26017 тыс. руб. 2024 год - 155109,26017 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 – 74801,48109 тыс. руб. 2021 год – 80710,33784 тыс. руб. 2022 год – 84792,31117 тыс. руб. 2023 год – 64792,31117 тыс. руб. 2024 год - 64792,31117 тыс. руб. - областной бюджет: 2014 год – 51482,1тыс. 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 – 86794,21400тыс. руб. 2021 год – 88622,59300 тыс. руб. 2022 год – 91540,91600 тыс. руб. 2023 год – 90316,94900 тыс. руб. 2024 год - 90316,94900 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. 2021 год – 0 тыс. руб. 2022 год – 0 тыс. руб. 2023 год – 0 тыс. руб. 2024 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.
2022 год – 0 тыс. руб.
2023 год – 0 тыс. руб.
2024 – 0 тыс. руб.

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

1. Основные мероприятия и ресурсное обеспечение мероприятий подпрограммы

I «Дошкольное образование»														
№	Наименование мероприятия/ Источник ресурсного обеспечения	Исполнитель	срок и проведения	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
	Подпрограмма, всего			127438,95000	135562,87094	139348,79800	143467,84300	156642,71600	164865,80954	161595,69509	169332,93084	176333,22717	155109,26017	155109,26017
	- средства районного бюджета			75956,85000	82927,95194	87520,19800	91539,06800	76304,63400	81241,43154	74801,48109	80710,33784	84792,31117	64792,31117	64792,31117
	- средства областного бюджета			51482,10000	52634,91900	51828,60000	51928,77500	80338,08200	83624,37800	86794,21400	88622,59300	91540,91600	90316,94900	90316,94900
	- средства федерального бюджета			0,00000	0,00000	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	0,00000	0,00000
1.	Ликвидация очередности в дошкольные образовательные организации	1.	2014-2024 гг.	3357,50000	4025,12600	0,00000	0,00000	0,00000	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	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	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	0,00000	0,00000
	- внебюджетные источники			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1.1	Создание дополнительных мест в муниципальных образовательных учреждениях различных типов, а также вариативных форм дошкольного образования, в том числе:	Управление образования администрации муниципал	2014-2024 гг.	3097,50000	4025,12600	0,00000	0,00000	0,00000	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	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства областного бюджета													
	- средства федерального бюджета													
	- внебюджетные источники													

1.1 .1	Открытие дополнительной группы на 15 мест для детей раннего возраста в МКДОУ детском саду «Буратино» с. Каминский	ного образовани я «Роднико вский муницип альный район» Отдел строи тельства и архит ектуры админи страции муницип ального образ ования «Роднико вский муницип альный район» Муниципальны е образовате льные органи зации	260,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета		260,00000										
	- средства областного бюджета												
	- средства федерального бюджета												
1.1 .2	- внебюджетные источники												
	Создание дополнительных мест за счет расширения спектра вариативных форм дошкольного образования на базе образовательных организаций различных типов и видов.		0,00000	0,00000	0,00000	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												
1.1 .3	- внебюджетные источники												
	Строительство детского сада на 280 мест в г. Родники, м-н Гагарина		0,00000	4025,12600	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета			4025,12600									
	- средства областного бюджета												
	- средства федерального бюджета												
1.1 .4	- внебюджетные источники												
	Обеспечение поддержки развития вариативных форм дошкольного образования, в том числе негосударственных детских организаций и семейных детских садов (грант Губернатора Ивановской области)		0,00000	0,00000	0,00000	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												
2.	- внебюджетные источники												
	Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования с 01.01.2021г Организация предоставления общедоступного		124081,45000	131537,74494	139348,79800	143467,84300	156642,71600	164865,80954	161595,69509	55818,76747	57591,14617	37591,14617	37591,14617

	и бесплатного дошкольного образования												
	- средства районного бюджета		72599,35000	78902,82594	87520,19800	91539,06800	76304,63400	81241,43154	74801,48109	55818,76747	57591,14617	37591,14617	37591,14617
3.	- средства областного бюджета		51482,10000	52634,91900	51828,60000	51928,77500	80338,08200	83624,37800	86794,21400				
	- средства федерального бюджета												
	- внебюджетные источники												
	Оказание муниципальной услуги «Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования», в том числе с 01.01.2021г. Осуществление присмотра и ухода за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих программы дошкольного образования		72599,35000	78902,82594	87520,19800	91539,06800	76304,63400	81241,43154	74801,48109				
	- средства районного бюджета		72599,35000	78902,82594	87520,19800	91539,06800	76304,63400	81241,43154	74801,48109	24891,57037	27201,16500	27201,16500	27201,16500
	- средства областного бюджета												
	- средства федерального бюджета												
	- внебюджетные источники												
	Создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях		50909,35000	54627,68700	60922,21700	62372,31600	45884,73342	50316,60498	44904,36041	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета		50909,35000	54627,68700	60922,21700	62372,31600	45884,73342	50316,60498	44904,36041				
	- средства областного бюджета												
	- средства федерального бюджета												
	- внебюджетные источники												
	Содержание имущества		1116,80000	21371,64144	24115,91700	26697,05400	27851,38148	28140,26069	27110,59374	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета		1116,80000	21371,64144	24115,91700	26697,05400	27851,38148	28140,26069	27110,59374				
	- средства областного бюджета												
	- средства федерального бюджета												
	- внебюджетные источники												

2.2	Осуществление полномочий 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	971,63400	975,60200	1122,92500	1134,07000	1134,07000
	- средства районного бюджета													
	- средства областного бюджета			1738,90000	1606,41200	1615,42200	1560,33000	1569,01900	974,69100	971,63400	975,60200	1122,92500	1134,07000	1134,07000
	- средства федерального бюджета													
	- внебюджетные источники													
2.3	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)			49743,20000	51028,50700	50213,17800	50368,44500	78769,0630	82649,6870	85822,5800	87646,9910	90417,9910	89182,8790	89182,8790
	- средства районного бюджета													
	- средства областного бюджета			49743,20000	51028,50700	50213,17800	50368,44500	78769,0630	82649,6870	85822,5800	87646,9910	90417,9910	89182,8790	89182,8790
	- средства федерального бюджета													
	- внебюджетные источники													

Приложение 5 к постановлению администрации муниципального
образования «Родниковский муниципальный район»

от _____ № _____

Объем ресурсного обеспечения подпрограммы	Общий объем бюджетных ассигнований: 2014 год – 132265,562 тыс. руб. 2015 год – 125979,06294 тыс. руб. 2016 год – 128363,22442 тыс. руб. 2017 год – 130173,20666 тыс. руб. 2018 год – 136275,84089 тыс. руб. 2019 год – 141738,31401 тыс. руб. 2020 год – 161739,66985 тыс. руб. 2021 год – 190974,26819 тыс. руб. 2022 год – 202307,80387 тыс. руб. 2023 год – 167047,85871 тыс. руб. 2024 год – 165788,88144 тыс. руб. -районный бюджет: 2014 год – 36229,335 тыс. руб. 2015 год – 35049,038 тыс. руб. 2016 год – 35859,73504 тыс. руб. 2017 год – 38481,355 тыс. руб. 2018 год – 37532,932 тыс. руб. 2019 год – 42005,83046 тыс. руб. 2020 год – 45549,88378 тыс. руб. 2021 год – 57439,14114 тыс. руб. 2022 год – 60095,87912 тыс. руб. 2023 год – 34543,86533 тыс. руб. 2024 год – 34045,29707 тыс. руб. - областной бюджет: 2014 год – 95796,4 тыс. руб. 2015 год – 90824,08832 тыс. руб. 2016 год – 92219,05138 тыс. руб. 2017 год – 91256,67466 тыс. руб. 2018 год – 98171,03568 тыс. руб. 2019 год – 99393,49355 тыс. руб. 2020 год – 104576,43659 тыс. руб. 2021 год – 103175,03139 тыс. руб. 2022 год – 112413,40419 тыс. руб. 2023 год – 103764,89893 тыс. руб. 2024 год – 103781,90619 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 – 11284,34104 тыс. руб. 2021 год – 29713,57624 тыс. руб. 2022 год – 29198,52056 тыс. руб. 2023 год – 28139,09445 тыс. руб. 2024 год – 27361,67818 тыс. руб.
--	---

	- внебюджетные источники: 2014 год – 239,827 тыс. руб. 2015 год – 105,93662 тыс. руб. 2016 год – 284,438 тыс. руб. 2017 год – 435,177 тыс. руб. 2018 год – 571,87321 тыс. руб. 2019 год - 338,99 тыс. руб. 2020 год – 329,00844 тыс. руб. 2021 год – 646,51942 тыс. руб. 2022 год – 600,00000 тыс. руб. 2023 год – 600,00000 тыс. руб. 2024 год – 600,00000 тыс. руб.
--	--

Приложение 6 к постановлению администрации муниципального
образования «Родниковский муниципальный район»
от _____ № _____

Ресурсное обеспечение подпрограммы включает:

II «Общее образование»														
№	Наименование мероприятия/ Источник ресурсного обеспечения	Исполнитель	сроки проведения	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
	Подпрограмма, всего			132265,5620	125979,06294	128363,22442	130173,20666	136275,84089	141738,31401	161739,66985	190974,26819	202307,80387	167047,85871	165788,88144
	- средства районного бюджета			36229,33500	35049,03800	35859,73504	38481,35500	37532,93200	42005,83046	45549,88378	57439,14114	60095,87912	34543,86533	34045,29707
	- средства областного бюджета			95796,40000	90824,08832	92219,05138	91256,67466	98171,03568	99393,49355	104576,43659	103175,03139	112413,40419	103764,89893	103781,90619
	- средства федерального бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	11284,34104	29713,57624	29198,52056	28139,09445	27361,67818
	- внебюджетные источники			239,82700	105,93662	284,43800	435,17700	571,87321	338,99000	329,00844	646,51942	600,00000	600,00000	600,00000
1	Предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования с 01.01.2021г. Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам	Управление образования администрации муниципального района «Родниковский район» Муниципальное образование	2014-2024 гг.	130463,1620	125979,06294	128363,22442	130173,20666	136275,84089	141738,31401	144838,31681				
	- средства районного бюджета			36079,33500	35049,03800	35859,73504	38481,35500	37532,93200	42005,83046	41299,72853	48181,23532	50108,78297	30784,04386	30784,04386
	- средства областного бюджета			94144,00000	90824,08832	92219,05138	91256,67466	98171,03568	99393,49355	103298,89392	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	0,00000	0,00000
	- внебюджетные источники			239,82700	105,93662	284,43800	435,17700	571,87321	338,99000	329,00844	646,51942	600,00000	600,00000	600,00000
2	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: с 01.01.2021г. Осуществление присмотра и ухода за детьми в муниципальных			36299,16200	35154,97462	36144,17304	38916,53200	38104,80521	42344,82046	41539,42289	1351,53063	1620,43200	1620,43200	1620,43200

	образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования	овате льны с орган изаци и										
	- средства районного бюджета		36059,33500	35049,03800	35859,73504	38481,35500	37532,93200	42005,83046	41299,72853	1351,53063	1620,43200	1620,43200
	- средства областного бюджета											
	- средства федерального бюджета											
	- внебюджетные источники		239,82700	105,93662	284,43800	435,17700	571,87321	338,99000	329,00844			
	Создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в дошкольных группах в муниципальных образовательных организациях		3269,40000	4122,19400	3618,94200	3659,66700	4375,89400	5885,76724	4900,56905	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета		3269,40000	4122,19400	3618,94200	3659,66700	4375,89400	5885,76724	4900,56905			
	- средства областного бюджета											
	- средства федерального бюджета											
	- внебюджетные источники											
	Содержание имущества		1155,00000	26190,72886	26388,80600	27861,08300	27332,88362	29741,12699	29711,25563	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета		987,97760	26132,62243	26324,81500	27691,10700	27112,60182	29519,90399	29648,70263			
	- средства областного бюджета											
	- средства федерального бюджета											
	- внебюджетные источники		167,02240	58,10643	63,99100	169,97600	220,28180	221,22300	62,55300			
3	Организация питания обучающихся в казенных общеобразовательных организациях, в том числе		1113,50000	1593,60000	1891,84000	2139,22000	1451,08000	1938,00000	2384,36700	1917,90000	2183,48000	2183,48000
	- средства районного бюджета		1113,50000	1593,60000	1891,84000	2139,22000	1451,08000	1938,00000	2384,36700	1917,90000	2183,48000	2183,48000
	- средства областного бюджета											
	- средства федерального бюджета											
	- внебюджетные источники											
3.1.	расходы по организации питания обучающихся 1-4 классов муниципальных общеобразовательных организаций		42,10000	42,30000	262,24000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета		42,10000	42,30000	262,24000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства областного бюджета											
	- средства федерального бюджета											
	- внебюджетные источники											

4	Психиатрическое освидетельствование педагогических работников общего образования	0,00000	0,00000	0,00000	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											
5	Реализация проекта "Создание центра духовно-нравственного образования "Свеча"	0,00000	0,00000	336,59104	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета			336,59104								
	- средства областного бюджета											
	- средства федерального бюджета											
	- внебюджетные источники											
6	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	103262,54892	102084,73852	111343,7790	102670,84700	102670,84700
	- средства районного бюджета											
	- средства областного бюджета	89992,20000	86559,83432	92186,29838	91222,86866	98171,03568	99358,77955	103262,54892	102084,73852	111343,7790	102670,84700	102670,84700
	- средства федерального бюджета											
	- внебюджетные источники											
7	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	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета											
	- средства областного бюджета	3925,00000	4185,84000									
	- средства федерального бюджета											
	- внебюджетные источники											

8	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	36,34500	37,38000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета													
	- средства областного бюджета			186,80000	78,41400	32,75300	33,80600	0,00000	34,71400	36,34500	37,38000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства федерального бюджета													
	- внебюджетные источники													
9	Реализация проекта «Межведомственная система оздоровления школьников»			60,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета			20,00000										
	- средства областного бюджета			40,00000										
	- средства федерального бюджета													
	- внебюджетные источники													
10	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	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета			150,00000										
	- средства областного бюджета			1652,40000										
	- средства федерального бюджета			0,00000										
	- внебюджетные источники			0,00000										
10.1.	Создание в обычных образовательных учреждениях универсальной безбарьерной среды, позволяющей обеспечить полноценную интеграцию детей-инвалидов			694,78900	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета			150,00000										
	- средства областного бюджета			544,78900										
	- средства федерального бюджета													
	- внебюджетные источники													
10.2.	Оснащение образовательных учреждений специальным, в том числе учебным, реабилитационным, компьютерным оборудованием			1107,61100	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета													
	- средства областного бюджета			1107,61100										
	- средства федерального бюджета													

	- внебюджетные источники												
11	Создание (обновление) материально-технической базы для реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового и гуманитарного профилей в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах с 01.01.2021г. Создание и функционирование в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах Ивановской области, центров образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» в 2021-2023 годах	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	2234,34303					
									3137,78764	3137,80852	1568,66434	0,00000	
	- средства районного бюджета							0,22567	0,31692	0,31692	0,15844	0,00000	
	- средства областного бюджета							22,34117	31,37472	31,37494	15,68507	0,00000	
	- средства федерального бюджета							2211,77619	3106,09600	3106,11666	1552,82083	0,00000	
	- внебюджетные источники							0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
12	Создание в общеобразовательных организациях Родниковского муниципального района Центров образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» с 01.01.2021г. Создание в общеобразовательных организациях Родниковского муниципального района центров образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста»	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	4183,86634					
									5096,30000	4200,00000	500,00000	0,00000	
	- средства районного бюджета							4183,86634	5096,30000	4200,00000	500,00000	0,00000	
	- средства областного бюджета												
	- средства федерального бюджета												
	- внебюджетные источники												
13	Создание в общеобразовательных организациях Ивановской области, расположенных в сельской местности и малых городах, условий для занятий физической культурой и спортом	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	2631,16474	2409,16253	2363,53165	2670,33033	
	- средства районного бюджета								0,26575	0,24333	0,23872	0,26971	
	- средства областного бюджета								26,30899	24,08920	23,63293	26,70062	
	- средства федерального бюджета								2604,59000	2384,83000	2339,66000	2643,36000	
	- внебюджетные источники								0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
13.1.	Ремонт спортивных залов МБОУ СПШ №4	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	2631,16474	0,00000	0,00000	0,00000	

	- средства районного бюджета							0,26575			
	- средства областного бюджета							26,30899			
	- средства федерального бюджета							2604,59000			
	- внебюджетные источники							0,00000			
13.2.	Оснащение спортивным инвентарем и оборудованием открытого плоскостного спортивного сооружения МБОУ ЦГ СШ	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	2409,16253	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета								0,24333		
	- средства областного бюджета								24,08920		
	- средства федерального бюджета								2384,83000		
	- внебюджетные источники								0,00000		
13.3.	Ремонт спортивного зала МБОУ СШ №3	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	2363,53165	0,00000
	- средства районного бюджета									0,23872	
	- средства областного бюджета									23,63293	
	- средства федерального бюджета									2339,66000	
	- внебюджетные источники									0,00000	
13.4.	Оснащение спортивным инвентарем и оборудованием открытого плоскостного спортивного сооружения МБОУ СШ №2										2670,33033
	- средства районного бюджета										0,26971
	- средства областного бюджета										26,70062
	- средства федерального бюджета										2643,36000
	- внебюджетные источники										0,00000
13.5.	Реализация мероприятий по созданию в общеобразовательных организациях Ивановской области, расположенных в сельской местности и малых городах, условий для занятий физической культурой и спортом	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	839,21204	1929,24700	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета							839,21204	1929,24700		
	- средства областного бюджета										
	- средства федерального бюджета										
	- внебюджетные источники										
14	Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных образовательных организаций Ивановской области и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	3593,52000	10780,56000	10233,72000	10233,72000	10311,84000

	адаптированные основные общеобразовательные программы												
	- средства районного бюджета												
	- средства областного бюджета												
	- средства федерального бюджета							3593,52000	10780,56000	10233,72000	10233,72000	10311,84000	
	- внебюджетные источники												
15	Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	5891,44608	14269,93988	14541,39185	15123,13986	15547,90825	
	- средства районного бюджета							20,62006	52,38048	53,37690	55,51231	57,07150	
	- средства областного бюджета							391,78117	995,22916	1014,16105	1054,73393	1084,35857	
	- средства федерального бюджета							5479,04485	13222,33024	13473,85390	14012,89362	14406,47818	
	- внебюджетные источники												
16	Осуществление дополнительных мероприятий по профилактике и противодействию распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в муниципальных общеобразовательных организациях	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	908,86351	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
	- средства районного бюджета							45,44318					
	- средства областного бюджета							863,42033					
	- средства федерального бюджета												
	- внебюджетные источники												

Объем ресурсного обеспечения подпрограммы	Общий объем бюджетных ассигнований:
	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 – 19103,68938 тыс. руб.
	2021 год – 21546,16983 тыс. руб.
	2022 год – 22293,46233 тыс. руб.
	2023 год – 16593,12981 тыс. руб.
	2024 год – 16593,12981 тыс. руб.
	- районный бюджет:
	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 – 15852,30200 тыс. руб.
	2021 год – 17009,42261 тыс. руб.
	2022 год – 18173,58958 тыс. руб.
	2023 год – 15093,12981 тыс. руб.
	2024 год – 15093,12981 тыс. руб.
	- областной бюджет:
	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 – 2351,38738 тыс. руб.
	2021 год – 3235,74722 тыс. руб.
	2022 год – 2619,87275 тыс. руб.
	2023 год – 0 тыс. руб.
	2024 год – 0 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.

2021 год – 0 тыс. руб.

2022 год – 0 тыс. руб.

2023 год – 0 тыс. руб.

2024 год – 0 тыс. руб.

- внебюджетные источники:

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 – 900,00 тыс. руб.

2021 год – 1301,00 тыс. руб.

2022 год – 1500,00 тыс. руб.

2023 год – 1500,00 тыс. руб.

2024 год – 1500,00 тыс. руб.

Приложение 8 к постановлению администрации муниципального
образования «Родниковский муниципальный район»
от _____ № _____

3. Основные мероприятия и ресурсное обеспечение мероприятий подпрограмм

III «Дополнительное образование»														
№	Наименование мероприятия/ Источник ресурсного обеспечения	Исполнитель	Срок и проведения	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
	Подпрограмма, всего			11856,95700	12532,76800	13505,68600	14979,11510	16469,09070	17133,65298	19103,68938	21546,16983	22293,46233	16593,12981	16593,12981
	- средства районного бюджета			10371,40000	10959,85000	12270,80100	13373,09867	13695,48768	14318,46011	15852,30200	17009,42261	18173,58958	15093,12981	15093,12981
	- средства областного бюджета			873,30000	599,39100	34,88500	231,32660	1061,56653	1198,86587	2351,38738	3235,74722	2619,87275	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	0,00000	0,00000
	- внебюджетные источники			612,25700	973,52700	1200,00000	1374,68983	1712,03649	1616,32700	900,00000	1301,00000	1500,00000	1500,00000	1500,00000
1	Предоставление дополнительного образования детей - до 01.01.2021	Управление образования администрации муниципального района «Родниковский муниципальный район»	2014-2024	11856,95700	12532,76800	13505,68600	14979,11510	16469,09070	17133,65298	19103,68938	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета			10371,40000	10959,85000	12270,80100	13373,09867	13695,48768	14318,46011	15852,30200	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства областного бюджета			873,30000	599,39100	34,88500	231,32660	1061,56653	1198,86587	2351,38738	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	0,00000	0,00000
	- внебюджетные источники			612,25700	973,52700	1200,00000	1374,68983	1712,03649	1616,32700	900,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	Оказание муниципальной услуги «Организация предоставления дополнительного образования детей», в том числе:			10983,65700	11933,37700	13470,80100	14747,78850	15407,52417	15934,78711	16752,30200				
	с 01.01.2021г. Организация предоставления дополнительного образования детей										16820,58320	18182,53810	15882,53810	15882,53810
2	- средства районного бюджета			10371,40000	10959,85000	12270,80100	13373,09867	13695,48768	14318,46011	15852,30200	15519,58320	16682,53810	14382,53810	14382,53810
	- средства областного бюджета													
	- средства федерального бюджета													
	- внебюджетные источники			612,25700	973,52700	1200,00000	1374,68983	1712,03649	1616,32700	900,00000	1301,00000	1500,00000	1500,00000	1500,00000

3	Поступное доведение средней заработной платы педагогическим работникам иных муниципальных организаций дополнительного образования детей до средней заработной платы учителей в Ивановской области	район Муниципальны с образовательны с организаци и	613,30000	989,14200	1730,12700	2129,46023	1283,03260	253,08787	482,91370	646,56805	533,00664	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета		613,30000	989,14200	1730,12700	2129,46023	1283,03260	253,08787	482,91370	646,56805	533,00664	0,00000	0,00000
	- средства областного бюджета												
	- средства федерального бюджета												
4	- внебюджетные источники												
	Поступное доведение средней заработной платы педагогическим работникам муниципальных организаций дополнительного образования детей в сфере физической культуры и спорта до средней заработной платы учителей в Ивановской области		367,60000	318,63000	694,88100	722,05044	207,54308	260,98600	327,67800	315,49136	247,45313	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета		367,60000	318,63000	694,88100	722,05044	207,54308	260,98600	327,67800	315,49136	247,45313	0,00000	0,00000
	- средства областного бюджета												
5	- средства федерального бюджета												
	- внебюджетные источники												
	Содержание имущества		88,60000	1511,76500	2076,13536	1808,70302	1988,00106	1842,67060	1864,42920	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета		55,13280	1292,45817	1731,85940	1477,98100	1578,03046	1526,13776	1698,48692				
6	- средства областного бюджета												
	- средства федерального бюджета												
	- внебюджетные источники		33,46720	219,30683	344,27596	330,72202	409,97060	316,53284	165,94228	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
7	Психиатрическое освидетельствование педагогических работников общего образования		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	5,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета									5,00000			
	- средства областного бюджета												
	- средства федерального бюджета												
8	- внебюджетные источники												
	Софинансирование расходов, связанных с поступным доведением средней заработной платы педагогическим работникам иных муниципальных организаций дополнительного образования детей до средней заработной платы в Ивановской области		613,30000	423,91800	22,50000	84,86860	620,48003	709,22342	1529,22673	2047,46548	1687,85435	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета												
	- средства областного бюджета		613,30000	423,91800	22,50000	84,86860	620,48003	709,22342	1529,22673	2047,46548	1687,85435	0,00000	0,00000
	- средства федерального бюджета												
9	- внебюджетные источники												

7	Софинансирование расходов, связанных с поэтапным доведением средней заработной платы педагогическим работникам муниципальных организаций дополнительного образования детей в сфере физической культуры и спорта до средней заработной платы в Ивановской области	260,00000	175,47300	12,38500	146,45800	441,08650	489,64245	822,16065	1188,28174	932,01840	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета											
	- средства областного бюджета	260,00000	175,47300	12,38500	146,45800	441,08650	489,64245	822,16065	1188,28174	932,01840	0,00000	0,00000
	- средства федерального бюджета											
	- внебюджетные источники											
8	Реализация программ спортивной подготовки	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	196,21300	519,20630	522,78000	710,59171	710,59171	710,59171
	- средства районного бюджета						196,21300	519,20630	522,78000	710,59171	710,59171	710,59171
	- средства областного бюджета											
	- средства федерального бюджета											
	- внебюджетные источники											

Приложение 9 к постановлению администрации муниципального
образования «Родниковский муниципальный район»

от _____ № _____

Объем ресурсного обеспечения подпрограммы	Общий объем бюджетных ассигнований:
	2014 год – 19104,6 тыс. руб.
	2015 год – 18947,823 тыс. руб.
	2016 год – 19285,4 тыс. руб.
	2017 год – 20642,058 тыс. руб.
	2018 год – 22701,915 тыс. руб.
	2019 год – 25343,133 тыс. руб.
	2020 год – 25524,18000 тыс. руб.
	2021 год – 26188,37158 тыс. руб.
	2022 год – 26181,37412 тыс. руб.
	2023 год – 24168,37412 тыс. руб.
	2024 год – 24168,37412 тыс. руб.
	- районный бюджет:
	2014 год – 19104,6 тыс. руб.
	2015 год – 18947,823 тыс. руб.
	2016 год – 19285,4 тыс. руб.
	2017 год – 20642,058 тыс. руб.
	2018 год – 22701,915 тыс. руб.
	2019 год – 25343,133 тыс. руб.
	2020 год – 25524,18000 тыс. руб.
	2021 год – 26188,37158 тыс. руб.
	2022 год – 26181,37412 тыс. руб.
	2023 год – 24168,37412 тыс. руб.
	2024 год – 24168,37412 тыс. руб.
	- областной 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.
	2021 год – 0 тыс. руб.
	2022 год – 0 тыс. руб.
	2023 год – 0 тыс. руб.
	2024 год – 0 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.

2021 год – 0 тыс. руб.

2022 год – 0 тыс. руб.

2023 год – 0 тыс. руб.

2024 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.

2022 год – 0 тыс. руб.

2023 год – 0 тыс. руб.

2024 год – 0 тыс. руб.

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

4. Основные мероприятия и ресурсное обеспечение мероприятий подпрограммы

V «Обеспечение функционирования системы образования Родниковского муниципального района»														
№	Наименование мероприятия/ Источник ресурсного обеспечения	Исполните ль	сроки прове дения	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
	Подпрограмма, всего	Управлени е образовани я администра ции муниципал ьного образовани я «Родниковс кий муниципал ьный район» Муниципал ьные образовате льные организа ции Муниципал ьное учреждени е Отдел образовани я муниципал ьного образовани	2014- 2024г. г.	19104,60000	18947,82300	19285,40000	20642,05800	22701,91500	25343,13300	25524,18000	26188,37158	26181,37412	24168,37412	24168,37412
	- средства районного бюджета			19104,60000	18947,82300	19285,40000	20642,05800	22701,91500	25343,13300	25524,18000	26188,37158	26181,37412	24168,37412	24168,37412
	- средства областного бюджета			0,00000	0,00000	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	0,00000	0,00000
	- внебюджетные источники			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1	Осуществление деятельности по обеспечению функционирования системы образования Родниковского муниципального района			19104,60000	18947,82300	19285,40000	20642,05800	22701,91500	25343,13300	25524,18000	26188,37158	26181,37412	24168,37412	24168,37412
	- средства районного бюджета			19104,60000	18947,82300	19285,40000	20642,05800	22701,91500	25343,13300	25524,18000	26188,37158	26181,37412	24168,37412	24168,37412
	- средства областного бюджета			0,00000	0,00000	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	0,00000	0,00000
	- внебюджетные источники			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1 . 1 .	Финансовое обеспечение деятельности по оценке качества образования, информационного сопровождения, управления и финансового обеспечения системы образования			11498,60000	10874,75000	10723,97500	11293,60700	12410,72200	13605,70200	14408,11950	15311,12835	15911,68663	13198,68663	13198,68663
	- средства районного бюджета			11498,60000	10874,75000	10723,97500	11293,60700	12410,72200	13605,70200	14408,11950	15311,12835	15911,68663	13198,68663	13198,68663
	- средства областного бюджета													
	- средства федерального бюджета													
	- внебюджетные источники													
1 . 2 .	Организация бесплатной перевозки обучающихся в муниципальных образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы, между поселениями			7606,00000	8073,07300	8561,42500	9348,45100	10291,19300	11737,43100	11116,06050	10877,24323	10269,68749	10969,68749	10969,68749
	- средства районного бюджета			7606,00000	8073,07300	8561,42500	9348,45100	10291,19300	11737,43100	11116,06050	10877,24323	10269,68749	10969,68749	10969,68749
	- средства областного бюджета													

	- средства федерального бюджета	я «Родниковс кий муниципал ьный район»										
	- внебюджетные источники											

Приложение 11 к постановлению администрации муниципального
образования «Родниковский муниципальный район»

от _____ № _____

Объем ресурсного
обеспечения
подпрограммы

Общий объем бюджетных ассигнований:

2014 год – 265,1 тыс. руб.
2015 год – 270,1 тыс. руб.
2016 год – 242,1 тыс. руб.
2017 год – 195,1 тыс. руб.
2018 год – 183,58 тыс. руб.
2019 год – 270,1 тыс. руб.
2020 год – 357,2 тыс. руб.
2021 год – 287,95 тыс. руб.
2022 год – 270,1 тыс. руб.
2023 год – 270,1 тыс. руб.
2024 год – 270,1 тыс. руб.

- районный бюджет:

2014 год – 265,1 тыс. руб.
2015 год – 270,1 тыс. руб.
2016 год – 242,1 тыс. руб.
2017 год – 195,1 тыс. руб.
2018 год – 183,58 тыс. руб.
2019 год – 270,1 тыс. руб.
2020 год – 357,2 тыс. руб.
2021 год – 287,95 тыс. руб.
2022 год – 270,1 тыс. руб.
2023 год – 270,1 тыс. руб.
2024 год – 270,1 тыс. руб.

- областной 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.
2021 год – 0 тыс. руб.
2022 год – 0 тыс. руб.
2023 год – 0 тыс. руб.
2024 год – 0 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.

2021 год – 0 тыс. руб.
2022 год – 0 тыс. руб.
2023 год – 0 тыс. руб.
2024 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.
2022 год – 0 тыс. руб.
2023 год – 0 тыс. руб.
2024 год – 0 тыс. руб.

Приложение 12 к постановлению администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

от _____ № _____

4. Основные мероприятия и ресурсное обеспечение мероприятий подпрограммы

VI «Патриотическое воспитание детей и молодежи Родниковского муниципального района»

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	2022	2023	2024
Подпрограмма, всего				265,10000	270,10000	242,10000	195,10000	183,58000	270,10000	357,20000	287,95000	270,10000	270,10000	270,10000
- средства районного бюджета				265,10000	270,10000	242,10000	195,10000	183,58000	270,10000	357,20000	287,95000	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	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	0,00000	0,00000
- внебюджетные источники				0,00000	0,00000	0,00000	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 района	2014-2024г. г.	265,10000	270,10000	236,70000	189,70000	178,18000	264,70000	264,70000	223,25000	264,70000	264,70000	264,70000
	- средства районного бюджета			265,10000	270,10000	236,70000	189,70000	178,18000	264,70000	264,70000	223,25000	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	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	0,00000	0,00000
	- внебюджетные источники			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1.1.	Приобретение форменной одежды	район», муниципальный район»,												

1.3.	Приобретение методических материалов, спортивного и наглядно-демонстрационного оборудования, компьютерной техники	организации	53,72000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета		53,72000									
	- 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	92,50000	64,70000	5,40000	5,40000
	- средства районного бюджета		5,40000	5,40000	5,40000	5,40000	5,40000	5,40000	92,50000	64,70000	5,40000	5,40000
	- средства областного бюджета											
	- средства федерального бюджета											
	- внебюджетные источники											
3	Установка мемориальной доски на здании МБОУ ЦГ СОШ		0,00000	0,00000	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											

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

4. Основные мероприятия и ресурсное обеспечение мероприятий подпрограммы

VII «Обеспечение пожарной безопасности муниципальных учреждений образования»

№	Наименование мероприятия/ Источник ресурсного обеспечения	Исполнитель	сроки проведения	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Подпрограмма, всего				3441,10000	2518,10000	2363,10000	2453,10000	3004,40000	3544,24800	5007,94647	2618,86900	2518,10000	2518,10000	2518,10000
- средства районного бюджета				2518,10000	2518,10000	2363,10000	2453,10000	3004,40000	3544,24800	5007,94647	2618,86900	2518,10000	2518,10000	2518,10000
- средства областного бюджета				923,0000	0,0000	0,0000	0,0000	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	0,0000	0,0000	0,0000
- внебюджетные источники				0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
I	Реализация мероприятий по укреплению пожарной безопасности	Управление образования администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Муниципальные образовательные организац	2014-2024 гг.	2482,10000	2518,10000	2363,10000	2453,10000	3004,40000	3544,24800	3151,06664	2518,86900	2518,10000	2518,10000	2518,10000
	- средства районного бюджета			2482,10000	2518,10000	2363,10000	2453,10000	3004,40000	3544,24800	3151,06664	2518,86900	2518,10000	2518,10000	2518,10000
	- средства областного бюджета			0,00000	0,00000	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	0,00000	0,00000
	- внебюджетные источники			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
I.1.	техническое обслуживание автоматических систем пожарной сигнализации, систем оповещения людей о пожаре			1186,64000	1202,45258	1202,45385	1163,15705	1123,85212	930,53004	933,03779	921,95220	921,95220	921,95220	921,95220
	- средства районного бюджета			1186,64000	1202,45258	1202,45385	1163,15705	1123,85212	930,53004	933,03779	921,95220	921,95220	921,95220	921,95220
	- средства областного бюджета													
	- средства федерального бюджета													
	- внебюджетные источники													
I.2.	мониторинг передачи сигнала на пульт 01			446,30100	449,93400	449,93400	435,42000	420,90600	420,90600	418,48750	406,39200	406,39200	406,39200	406,39200
	- средства районного бюджета			446,30100	449,93400	449,93400	435,42000	420,90600	420,90600	418,48750	406,39200	406,39200	406,39200	406,39200
	- средства областного бюджета													

	- средства федерального бюджета	ии Муницип альное учрежден ие											
	- внебюджетные источники												
1.3.	испытания электропроводки, петли «фаза-нуль», заземляющих устройств		239,68600	153,30173	147,40485	147,40515	147,40485	83,97485	85,78611	84,00892	84,00600	84,00600	84,00600
	- средства районного бюджета		239,68600	153,30173	147,40485	147,40515	147,40485	83,97485	85,78611	84,00892	84,00600	84,00600	84,00600
	- 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	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	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства областного бюджета												
	- средства федерального бюджета												
	- внебюджетные источники												
1.5.	перезарядка, освидетельствование и приобретение огнетушителей		0,000000	18,126070	24,534000	21,100000	35,175000	14,989480	32,349170	62,140000	57,716870	57,716870	57,716870
	- средства районного бюджета		0,00000	18,126070	24,534000	21,100000	35,175000	14,989480	32,349170	62,140000	57,716870	57,716870	57,716870
	- 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	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета		0,00000	262,00000	298,50000	93,00000	62,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства областного бюджета												
	- средства федерального бюджета												
	- внебюджетные источники												
1.7.	установка противопожарных дверей и дверей на путях эвакуации		0,00000	97,27500	153,15030	29,50000	0,00000	69,00000	102,99994	44,99924	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета		0,00000	97,27500	153,15030	29,50000	0,00000	69,00000	102,99994	44,99924	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства областного бюджета												
	- средства федерального бюджета												
	- внебюджетные источники												
1.8.	приобретение и монтаж светильников, аккумуляторных батарей для системы эвакуационного освещения и АПС, пожарных рукавов и др.		102,91300	75,50100	35,99000	157,13200	390,56500	971,25500	60,34071	321,81200	55,11000	55,11000	55,11000

	- средства районного бюджета		102,91300	75,50100	35,99000	157,13200	390,56500	971,25500	60,34071	321,81200	55,11000	55,11000	55,11000
	- 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		107,30000	0,00000	0,00000	389,38580	804,62700	484,30770	1418,34474	181,62997	810,10714	810,10714	810,10714
	- средства районного бюджета		107,30000			389,38580	804,62700	484,30770	1418,34474	181,62997	810,10714	810,10714	810,10714
	- средства областного бюджета												
	- средства федерального бюджета												
	- внебюджетные источники												
1.10.	испытание и техническое обслуживание пожарных кранов		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	13,10063	10,80000	12,00367	11,75379	11,75379	11,75379
	- средства районного бюджета							13,10063	10,80000	12,00367	11,75379	11,75379	11,75379
	- средства областного бюджета												
	- средства федерального бюджета												
	- внебюджетные источники												
1.11.	техническое обслуживание эвакуационного освещения зданий		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	30,24000	28,62000	27,02800	29,16000	29,16000	29,16000
	- средства районного бюджета							30,24000	28,62000	27,02800	29,16000	29,16000	29,16000
	- средства областного бюджета												
	- средства федерального бюджета												
	- внебюджетные источники												
1.12.	проверка качества огнезащитной обработки деревянных конструкций чердачных помещений		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	36,39500	29,30200	29,30200	29,30200
	- средства районного бюджета							0,00000	0,00000	36,39500	29,30200	29,30200	29,30200
	- средства областного бюджета												
	- средства федерального бюджета												
	- внебюджетные источники												
1.13.	монтаж эвакуационного освещения зданий		129,92000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета		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	0,00068	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета		176,34000				0,00503	453,44400	0,00068				
	- 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	18,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета					2,00000			18,00000				
	- средства областного бюджета												
	- средства федерального бюджета												
	- внебюджетные источники												
1.16.	испытание и ремонт лестниц		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	71,30030	0,00000	119,95200	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета							71,30030		119,95200			
	- 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	35,10000	106,00000	91,00000	91,00000	91,00000
	- средства районного бюджета							1,20000	35,10000	106,00000	91,00000	91,00000	91,00000
	- средства областного бюджета												
	- средства федерального бюджета												
	- внебюджетные источники												
1.18.	техническое обслуживание системы дымоудаления		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	7,20000	21,60000	21,60000	21,60000	21,60000
	- средства районного бюджета								7,20000	21,60000	21,60000	21,60000	21,60000
	- средства областного бюджета												
	- средства федерального бюджета												
	- внебюджетные источники												
1.19.	Проведение мероприятий по укреплению пожарной безопасности общеобразовательных организаций		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	1439,45583	173,20000	100,00000	100,00000	100,00000
	- средства районного бюджета								1439,45583	173,20000	100,00000	100,00000	100,00000
	- средства областного бюджета												
	- средства федерального бюджета												
	- внебюджетные источники												

2.	Приведение в соответствие с требованиями норм пожарной безопасности путей эвакуации людей, в т.ч.		959,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	417,42400	99,75600	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета		36,00000						417,42400	99,75600			
	- средства областного бюджета		923,00000										
	- средства федерального бюджета												
	- внебюджетные источники												
2.1.,	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центральная городская средняя школа»		568,23100	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	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												
2.2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя школа №3		184,59900	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	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												
2.3.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Острцовская основная школа		206,17000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	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												

Приложение 14 к постановлению администрации муниципального
образования «Родниковский муниципальный район»

от _____ № _____

«Приложение 9
к муниципальной программе
Родниковского муниципального района
«Развитие образования
Родниковского муниципального района»

Подпрограмма IX «Развитие, сохранение и укрепление материально-технической
базы муниципальных организаций образования»

1. Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Развитие, сохранение и укрепление материально-технической базы муниципальных организаций образования
Срок реализации подпрограммы	2014 - 2024 годы
Исполнители подпрограммы	Управление образования администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Муниципальные образовательные организации
Цель (цели) подпрограммы	Создание основных видов современных условий обучения, сохранение и укрепление здоровья обучающихся

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 – 67801,08886 тыс. руб. 2021 год – 12355,46879 тыс. руб. 2022 год – 22088,78233 тыс. руб. 2023 год – 810,52632 тыс. руб. 2024 год – 810,52632 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 – 11489,20888 тыс. руб.
---	---

2021 год – 10415,46879 тыс. руб.
 2022 год – 2727,57132 тыс. руб.
 2023 год – 810,52632 тыс. руб.
 2024 год – 810,52632 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 – 6269,62814 тыс. руб.
 2021 год – 1940,00000 тыс. руб.
 2022 год – 19361,21101 тыс. руб.
 2023 год – 0 тыс. руб.
 2024 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 – 50042,25184 тыс. руб.
 2021 год – 0 тыс. руб.
 2022 год – 0 тыс. руб.
 2023 год – 0 тыс. руб.
 2024 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.
 2022 год – 0 тыс. руб.
 2023 год – 0 тыс. руб.
 2024 год – 0 тыс. руб.

2.Краткая характеристика сферы реализации подпрограммы

Укрепление и развитие материально-технической базы образовательных организаций является одним из основных условий успешного осуществления образовательного процесса.

В последние годы в районе проводится большая работа по укреплению материально-технической базы образовательных организаций.

Однако темпы износа зданий и инженерных коммуникаций существенно опережают темпы их ремонта и строительства, поэтому здания и инженерные коммуникации многих образовательных организаций требуют капитального ремонта и реконструкции. Указанные факторы негативно влияют на образовательный процесс, качество образования, создают угрозу жизни и здоровью детей и работников.

В образовательных организациях Родниковского муниципального района остро стоит проблема с заменой физически изношенного и морально устаревшего

оборудования и мебели. Требуется замена технологического оборудования, обновление спортивного оборудования, оснащение современным оборудованием школьных спортивных площадок, замена и установка малых форм на территориях дошкольных образовательных организаций.

Подпрограмма направлена на совершенствование инфраструктуры образовательных организаций, проведение капитальных и текущих ремонтов, приведение зданий и помещений образовательных организаций в соответствие с требованиями комплексной безопасности.

Подпрограмма предполагает реализацию следующих мероприятий в образовательных организациях:

- капитальный ремонт, ремонт учреждений образования;
- разработка проектно-сметной документации (ПСД);
- проведение независимой экспертизы ПСД;
- технологическое присоединение к сетям;
- обследование технического состояния образовательных организаций;
- ремонт мягких и жестких кровель зданий;
- ремонт фасадов зданий;
- ремонт внутренних помещений;
- ремонт асфальтовых покрытий;
- ремонт отмостки по периметру здания;
- благоустройство прогулочных участков, в т.ч. ремонт и устройство теневых навесов;
- замена оконных блоков зданий образовательных организаций;
- ремонт наружных и внутренних инженерных сетей;
- ремонт электропроводки и замена светильников;
- установка систем видеонаблюдения и решеток на окна;
- устройство наружных ограждений территорий;
- приобретение оборудования и мебели;
- внедрение системы «Электронная школа»;
- содержание зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий;
- приобретение школьных автобусов;
- благоустройство территорий муниципальных дошкольных образовательных организаций Ивановской области.

С целью создания безопасных условий в образовательном пространстве с 2013 года ведётся планомерная работа по ремонту фасадов зданий ДООУ и замене оконных блоков. Данные работы выполнены в МКДОУ детский сад общеразвивающего вида №12 «Звездочка», МКДОУ детский сад №1 «Чайка», МКДОУ детский сад №3 «Радуга», МКДОУ детский сад №11 «Голубок», МКДОУ детский сад №6 «Ласточка», МКДОУ детский сад комбинированного вида №15 «Березка».

В рамках подпрограммы в 2016 году произведена согласно муниципальному контракту оплата Отделом строительства и архитектуры администрации работ по капитальному ремонту кровли МКДОУ детского сада "Веснушки", выполненных в 2015 году.

В рамках подпрограммы в период 2018 – 2020 гг. проведено строительство новой средней школы на 150 мест в с. Каминский Родниковского района, а также в

среднесрочной перспективе планируется строительство средней школы в г. Родники на 800 мест.

В рамках подпрограммы осуществляется реализация Комплекса мероприятий по созданию в общеобразовательных организациях Родниковского муниципального района, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом, утвержденного администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район». С привлечение областных средств произведена установка спортивного плоскостного сооружения на территории МКОУ Сосновская СШ имени М.Я.Бредова.

В целях реализации в муниципальной системе образования мероприятий по созданию в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, условий для занятий физической культурой и спортом в 2021 – 2023 годах в рамках федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование» в 2021 году планируется проведение ремонта двух спортивных залов в МБОУ СШ №4, в 2022 году – создание плоскостного спортивного сооружения в МБОУ ЦГ СШ.

В связи с истечением срока эксплуатации в 2016 году в рамках подпрограммы за счет средств районного бюджета приобретен школьный автобус марки ПАЗ 32053-70 на 22 посадочных места.

В 2018 году проведены работы по укреплению стены в МБОУ СШ №3, и МКОУ Парской СШ. Замена части тепловой сети и горячего водоснабжения в МКДОУ детском саду №5 «Золотая рыбка». Замена межэтажных перекрытий в 2-х сан.узлах МКДОУ детский сад №1 «Чайка», замена в 4-х помещениях чердачных перекрытий в МКДОУ детский сад №12 «Звездочка». Замена канализации в МКДОУ детский сад №12 «Звездочка».

В период 2018 – 2019 гг. произведены капитальные ремонты перекрытий и кровли в МКДОУ детском саду общеразвивающего вида №12 «Звездочка».

В 2019 году проведен частичный ремонт кровли МКОУ Филисовская СШ, капитальный ремонт кровли овощехранилища МКДОУ детский сад №1 «Чайка», капитальный ремонт кровли основного здания МБОУ ЦГ СШ.

Произведена установка 2-х приборов учета тепловой энергии в МКОУ Парской СШ и МКОУ Филисовская СШ. Установлен новый компенсатор на тепловой сети МКОУ Сосновская СШ имени М.Я.Бредова

В 2019 году привлечением средств областного бюджета проведен капитальный ремонт фасада с заменой оконных и дверных блоков в МКДОУ детский сад комбинированного вида №15 «Березка» и приобретено 2 школьных автобуса на 22 посадочных места.

В 2020 году произведена частичная замена оконных блоков в Филиале муниципального казенного общеобразовательного учреждения начальной школы – детского сада «Тополек» - Болотновская начальная школа – детский сад, МКДОУ детском саду «Буратино», МКДОУ детском саду №9 «Солнышко», МБОУ ЦГ СШ, МКОУ Острцовской начальной школе-детском саду.

Проведен ремонт кровель в МКДОУ детском саду «Искорка», МБОУ ЦГ СШ.

В 2020 году выполнена полная замена крыши на овощехранилище МКДОУ детский сад №9 «Солнышко», в 2021 году проведен демонтаж части здания подсобного помещения, находящегося в аварийном состоянии.

В 2021 году установлены индивидуальные приборы учета в МКДОУ детский сад №9 «Солнышко» и МКДОУ детский сад «Светлячок» п. Постнинский.

В 2022 году в рамках второго этапа региональной программы «Территория детства в Родниковском муниципальном районе благоустроят внутренние территории 14 дошкольных учреждений.

3. Целевые индикаторы (показатели) и ожидаемые результаты реализации подпрограммы

Подпрограмма позволит на муниципальном уровне осуществить систему мер, направленных на улучшение материально-технической базы образовательных организаций района.

Подпрограмма обеспечит выполнение требований законодательства по созданию условий для обеспечения образовательного процесса, приведение зданий и территорий образовательных организаций в соответствие с современными требованиями и нормами, удовлетворение потребностей образовательных организаций в необходимом оснащении и ремонтах, и в итоге сохранение и укрепление здоровья обучающихся.

Целевые показатели, характеризующие ожидаемые результаты реализации подпрограммы (в том числе по годам реализации), представлены в нижеследующей таблице:

№	Наименование целевого индикатора (показателя)	Ед. изм.	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
1	Количество отремонтированных кровель зданий образовательных учреждений	Ед.	4	4	4	5	4	1	2	4	1	1	1
2	Количество восстановленных ограждений зданий образовательных учреждений	Ед.	3	1	1	-	4	1	-	-	0	0	0
3	Количество отремонтированных наружных и внутренних инженерных сетей	Ед.	1	5	4	6	7	7	2	4	1	1	1
4	Разработка (корректировка) ПСД на строительство школы в с. Каминский Родниковского	Ед.	1	-	-	1	1	-	Показатель полностью выполнен и далее не актуален				

	муниципального района на 150 мест												
5	Разработка ПСД на строительство школы на 800 мест в г. Родники	Ед.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
6	Количество созданных мест в муниципальных общеобразовательных организациях	Мест	-	-	-	-	-	-	150	-	-	-	-
7	Количество отремонтированных фасадов зданий	Ед.	1	1	1	1	-	1	-	-	1	1	1
8	Обследование технического состояния образовательных организаций	Ед.	-	1	-	3	5	2	-	-	1	1	1
9	Полная и (или) частичная замена оконных блоков зданий образовательных организаций	Ед.	1	1	2	2	2	2	5	4	1	1	1
10	Электротехнические работы в зданиях образовательных организаций	Ед.	-	-	-	2	2	3	2	2	1	1	1
11	Установка распашных решеток во всех образовательных организациях	Ед.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12	Монтаж систем видеонаблюдения в образовательных организациях	Ед.	-	-	1	-	4	-	-	3	3	3	3
13	Монтаж охранных систем в образовательных организациях	Ед.	-	-	-	2	-	-	-	-	-	1	1
14	Благоустройство прогулочных участков	Ед.	-	-	-	-	3	2	1	1	1	1	1
15	Ремонт асфальтового покрытия на территории образовательных организаций	Ед.	-	-	1	1	-	-	-	-	1	1	1
16	Количество отремонтированных фундаментов зданий и подвальных помещений	Ед.	1	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1
17	Количество отремонтированных полов, перегородок,	Ед.	-	2	-	1	2	3	2	3	2	2	2

	перекрытий в зданиях образовательных организаций												
18	Внедрение системы «Электронная школа»	Ед.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
19	Приобретение школьного автобуса	Ед.	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	-
20	Благоустройство территорий муниципальных дошкольных образовательных организаций Ивановской области	Количество муниципальных дошкольных образовательных организаций Родниковского района, осуществивших мероприятия по благоустройству территорий	-	-	-	-	-	-	-	-	14	-	-

Отчетные значения по целевым показателям определяются Управлением образования на основании ведомственного мониторинга деятельности образовательных организаций.

4. Основные мероприятия и ресурсное обеспечение мероприятий подпрограммы

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	2022	2023	2024	
Подпрограмма, всего				12884,45000	7751,18000	9430,64209	36901,76193	209606,48936	191886,04487	67801,08886	12355,46879	22088,78233	810,52632	810,52632	
- средства районного бюджета				8666,245000	3578,789000	5679,219090	6401,76193	16565,06082	14020,56425	11489,20888	10415,46879	2727,57132	810,52632	810,52632	
- средства областного бюджета				3000,000000	2494,000000	2300,000000	30500,00000	191127,40694	61542,68406	6269,62814	1940,00000	19361,21101	0,00000	0,00000	
- средства федерального бюджета				1218,205000	1678,391000	1451,423000	0,00000	1914,02160	116322,79656	50042,25184	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
- внебюджетные источники				0,000000	0,000000	0,000000	0,00000	0,00000	0,00000	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»	2014-2024 гг.	3767,64600	0,00000	0,00000	0,00000	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»	Отдел строительства и		1959,06446	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	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»			1129,15378	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета			7,54502											
	- средства областного бюджета			1121,60876											
	- средства федерального бюджета														

	- внебюджетные источники	архитектуры администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Муниципальные образовательные организации											
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	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	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	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	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 в рамках реализации 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	0,00000	0,00000	0,00000

	- средства районного бюджета	304,06400										
	- средства областного бюджета											
	- средства федерального бюджета	765,20500										
	- внебюджетные источники											
9	Замена наружной теплотрассы здания МКОУ Постнинская н/ш д/с.	250,06900	0,00000	0,00000	0,00000	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 Острцовская ООШ	50,00000	0,00000	0,00000	0,00000	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 Филисовской СОШ	350,00000	0,00000	0,00000	0,00000	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	70,00000	0,00000	0,00000	0,00000	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	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	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	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	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета		141,947									
	- 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	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 ООШ 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	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	Замена наружной теплотрассы здания МКДОУ детского сада "Светлячок"	0,00000	180,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	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	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	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 Филисовской СОШ	0,00000	793,03501	0,00000	0,00000	0,00000	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	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	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	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 «Малыш»	0,00000	30,40000	0,00000	0,00000	0,00000	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	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета		15,62300									
	- средства областного бюджета											
	- средства федерального бюджета											
	- внебюджетные источники											
28	Ремонт кровли МКОУ Каминской СОШ	0,00000	4,31900	0,00000	0,00000	0,00000	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	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	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	0,00000	1701,23000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

	мероприятий по созданию в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом												
	- 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	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	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	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		0,00000	0,00000	1636,42300	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

	мероприятий по созданию в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом											
	- 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	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета			1750,90000								
	- средства областного бюджета											
	- средства федерального бюджета											
	- внебюджетные источники											
37	Замена наружной теплотрассы МКДОУ детского сада №1 "Чайка"	0,00000	0,00000	33,14258	0,00000	0,00000	0,00000	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	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 ООШ	0,00000	0,00000	702,94500	0,00000	0,00000	0,00000	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	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 Болотновской начальной школе-детском саду	0,00000	0,00000	560,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	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	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	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	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета			41,10000									
	- средства областного бюджета												

	- средства федерального бюджета												
	- внебюджетные источники												
45	Замена калорифера в МБОУ СОШ №3	0,00000	0,00000	10,50000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	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 детском саду №5 "Золотая рыбка"	0,00000	0,00000	6,65900	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	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	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	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета			150,00000									
	- средства областного бюджета												
	- средства федерального бюджета												
	- внебюджетные источники												
49	Ремонт крыльца здания МКОУ начальной школы-детского сада "Тополек"	0,00000	0,00000	146,01900	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	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	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета			139,114									
	- 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	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета			49,93900									
	- средства областного бюджета												
	- средства федерального бюджета												
	- внебюджетные источники												
52	Ремонт отмостки здания МКОУ Филисовская СОШ	0,00000	0,00000	3,40400	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	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	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 "Солнышко"	0,00000	0,00000	13,76620	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	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	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	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	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	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	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	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	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета				55,82536							
	- средства областного бюджета				200,000							
	- средства федерального бюджета											
	- внебюджетные источники											
62	Ремонтные работы МКДОУ детского сада №6 "Ласточка"(ремонт кровли)	0,000	0,000	0,000	738,600	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	- средства районного бюджета				584,805							

	- средства областного бюджета				153,795							
	- средства федерального бюджета											
	- внебюджетные источники											
63	Ремонтные работы МКДОУ детского сада №6 "Ласточка" (фасад)	0,000	0,000	0,000	2186,78057	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	- средства районного бюджета				140,57557							
	- средства областного бюджета				2046,20500							
	- средства федерального бюджета											
	- внебюджетные источники											
64	Проведение строительной экспертизы по оценке технического состояния кровли здания МКДОУ детский сад «Буратино»	0,00000	0,00000	0,00000	30,00 000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета				30,00000							
	- средства областного бюджета											
	- средства федерального бюджета											
	- внебюджетные источники											
65	МКДОУ детского сада №6 "Ласточка", ремонтные работы	0,00000	0,00000	0,00000	103,91200	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета				103,91200							
	- средства областного бюджета											
	- средства федерального бюджета											
	- внебюджетные источники											
66	МКДОУ детский сад комбинированного вида N 15 "Березка", ремонтные работы	0,00000	0,00000	0,00000	113,54900	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

	- средства районного бюджета				13,549							
	- средства областного бюджета				100,000							
	- средства федерального бюджета											
	- внебюджетные источники											
67	МБОУ СОШ №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	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета				125,000							
	- средства областного бюджета											
	- средства федерального бюджета											
	- внебюджетные источники											
68	МКОУ Парская СП, визуальное обследование здания	0,00000	0,00000	0,00000	40,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета				40,00000							
	- средства областного бюджета											
	- средства федерального бюджета											
	- внебюджетные источники											
69	МКДОУ детский сад общеразвивающего вида N 12 "Звездочка", ремонт кровли	0,00000	0,00000	0,00000	22,03800	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета				22,038							
	- средства областного бюджета											
	- средства федерального бюджета											
	- внебюджетные источники											

70	МКДОУ детский сад N 9 "Солнышко", электротехнические работы	0,00000	0,00000	0,00000	40,51700	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета				40,51700							
	- средства областного бюджета											
	- средства федерального бюджета											
	- внебюджетные источники											
71	МКДОУ детского сада №6 "Ласточка" ремонт тепловой сети	0,00000	0,00000	0,00000	149,99800	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета				149,998							
	- средства областного бюджета											
	- средства федерального бюджета											
	- внебюджетные источники											
72	МКДОУ детского сада №6 "Ласточка" ремонт канализации	0,00000	0,00000	0,00000	39,60900	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета				39,609							
	- средства областного бюджета											
	- средства федерального бюджета											
	- внебюджетные источники											
73	МКОУ ДО "ДЮСШ" приобретение материалов для ремонта кровли	0,00000	0,00000	0,00000	25,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета				25,000							
	- средства областного бюджета											
	- средства федерального бюджета											
	- внебюджетные источники											
74	МБОУ СОШ 4 ремонт канализации	0,00000	0,00000	0,00000	197,33800	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

	- средства районного бюджета				197,338								
	- средства областного бюджета												
	- средства федерального бюджета												
	- внебюджетные источники												
75	МБОУ СПШ 4 ремонт кровли	0,00000	0,00000	0,00000	8,50000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета				8,500								
	- средства областного бюджета												
	- средства федерального бюджета												
	- внебюджетные источники												
76	Строительство Каминской средней общеобразовательной школы в селе Каминский Родниковского муниципального района Ивановской области	0,00000	0,00000	0,00000	29500,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета				1500,000								
	- средства областного бюджета				28000,000								
	- средства федерального бюджета												
	- внебюджетные источники												
77	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	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	201397,565 78	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

	назначению, приобретение (выкуп), аренда зданий и помещений)											
	- средства районного бюджета					11694,1588 4						
	- средства областного бюджета					189703,406 94						
	- средства федерального бюджета											
	- внебюджетные источники											
78	Строительство объектов образования	0,00000	0,00000	0,00000	1000,000	0,00000	184,72771	2686,46223	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета				1000,000		184,72771	2686,46223				
	- средства областного бюджета											
	- средства федерального бюджета											
	- внебюджетные источники											
79	Создание новых мест в общеобразовательных организациях	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	173372,5155 3	54007,12401	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета						2852,485950	198,24403				
	- средства областного бюджета						54197,23302	3766,62814				
	- средства федерального бюджета						116322,7965 6	50042,25184				
	- внебюджетные источники											
80	МКДОУ детский сад общеразвивающего вида № 12 "Звездочка", ремонт полов	0,00000	0,00000	0,00000	80,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета				80,000							
	- средства областного бюджета											
	- средства федерального бюджета											
	- внебюджетные источники											

81	МБОУ "ЦГСШ", ремонт электропроводки	0,00000	0,00000	0,00000	98,80000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета				98,800							
	- средства областного бюджета											
	- средства федерального бюджета											
	- внебюджетные источники											
82	МКОУ Филисовская СШ, ремонт тепловой системы	0,00000	0,00000	0,00000	314,38100	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета				314,381							
	- средства областного бюджета											
	- средства федерального бюджета											
	- внебюджетные источники											
83	МКОУ Сосновская СШ им. М.Я.Бредова, ремонт тепловой системы	0,00000	0,00000	0,00000	71,02500	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета				71,025							
	- средства областного бюджета											
	- средства федерального бюджета											
	- внебюджетные источники											
84	МБОУ СШ №4, приобретение материалов для ремонта пола	0,00000	0,00000	0,00000	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											
85	Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	2014,75958	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

	сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом в 2018 году											
	- средства районного бюджета				0,000	100,73798						
	- средства областного бюджета											
	- средства федерального бюджета					1914,02160						
	- внебюджетные источники											
86	Укрепление материально-технической базы муниципальных образовательных организаций Ивановской области	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	1667,55657	4052,63238	2634,73705	2042,10526	2210,52632	110,52632	110,52632
	- средства районного бюджета					243,55657	400,28239	131,73705	102,10526	110,52632	110,52632	110,52632
	- средства областного бюджета					1424,00000	3652,34999	2503,00000	1940,00000	2100,0000		
	- средства федерального бюджета											
	- внебюджетные источники											
87	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	3957,79131	3859,84525	700,00000	700,00000	700,00000
	- средства районного бюджета					1732,25143	1575,37842	3957,79131	3859,84525	700,00000	700,00000	700,00000
	- средства областного бюджета											
	- средства федерального бюджета											
	- внебюджетные источники											
88	Капитальный ремонт, ремонт учреждений образования	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	2794,35600	197,24000	0,00000	1278,42080	0,00000	0,00000	0,00000

	- средства районного бюджета					2794,35600	197,24000		1278,42080			
	- средства областного бюджета											
	- средства федерального бюджета											
	- внебюджетные источники											
89	Капитальный ремонт, ремонт учреждений образования (Капитальный ремонт крыши зданий МБОУ ЦГ СШ)	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	6403,21700	2769,58966	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета						6403,21700	2769,58966				
	- средства областного бюджета											
	- средства федерального бюджета											
	- внебюджетные источники											
90	Реализация инвестиционного проекта "Ремонтные работы муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №15 "Березка", расположенного по адресу: г. Родники, мкр. Гагарина, д. 14"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	3908,914000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета						215,812950					
	- средства областного бюджета						3693,101050					
	- средства федерального бюджета											
	- внебюджетные источники											
91	Капитальный ремонт, ремонт учреждений образования (Ремонтные работы в здании МКДОУ детский сад	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	642,80700	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

	комбинированного вида № 15 "Березка")											
	- средства районного бюджета						642,80700					
	- средства областного бюджета											
	- средства федерального бюджета											
	- внебюджетные источники											
92	Реализация мероприятий антитеррористической направленности	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	677,27483	0,00000	386,80000	717,13100	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета						677,27483		386,80000	717,13100		
	- средства областного бюджета											
	- средства федерального бюджета											
	- внебюджетные источники											
93	Демонтаж части здания с планировкой земельного участка	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	871,33800	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета						871,33800					
	- средства областного бюджета											
	- средства федерального бюджета											
	- внебюджетные источники											
94	Капитальный ремонт, ремонт учреждений образования (Ремонт кровли МКДОУ детский сад "Искорка")	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	642,58460	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета							642,58460				
	- средства областного бюджета											
	- средства федерального бюджета											

	- внебюджетные источники													
95	Приобретение оборудования и расходных материалов, необходимых при проведении ОГЭ и ЕГЭ			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	1102,80000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета									1102,80000				
	- средства областного бюджета													
	- средства федерального бюджета													
	- внебюджетные источники													
96	Капитальный ремонт, ремонт учреждений образования (Замена оконных блоков в здании МКДОУ детского сада общеразвивающего вида №5 "Золотая рыбка")			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	1103,58800	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета										1103,58800			
	- средства областного бюджета													
	- средства федерального бюджета													
	- внебюджетные источники													
97	Капитальный ремонт, ремонт учреждений образования (Ремонт кровли МКОУ Парской СШ)			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	599,91409	599,91400	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета										599,91409	599,91400		
	- средства областного бюджета													
	- средства федерального бюджета													
	- внебюджетные источники													
98	Капитальный ремонт, ремонт учреждений образования			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	1955,14060	0,00000	0,00000	0,00000

	Капитальный ремонт кровли МБОУ СШ№4)											
	- средства районного бюджета								1955,14060			
	- средства областного бюджета											
	- средства федерального бюджета											
	- внебюджетные источники											
99	Капитальный ремонт, ремонт учреждений образования Капитальный ремонт кровли МКОУ Сосновской СШ имени М.Я.Бредова)		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	454,65479	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета								454,65479			
	- средства областного бюджета											
	- средства федерального бюджета											
	- внебюджетные источники											
100	Капитальный ремонт, ремонт учреждений образования (Проведение обследования здания МБОУ ЦГ СШ и разработка проектно-сметной документации на проведение капитального ремонта)		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	675,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета								675,00000			
	- средства областного бюджета											
	- средства федерального бюджета											
	- внебюджетные источники											
101	Капитальный ремонт, ремонт учреждений образования (Капитальный ремонт кровли МБОУ СШ №2)		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	600,00000	0,00000	0,00000

10 2	- средства районного бюджета									600,00000		
	- средства областного бюджета											
	- средства федерального бюджета											
	- внебюджетные источники											
	Благоустройство территорий муниципальных дошкольных образовательных организаций Ивановской области	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	17261,211 01	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета											
	- средства областного бюджета									17261,211 01		
	- средства федерального бюджета											
	- внебюджетные источники											



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации

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

от 11.03.2022 № 249

Об отмене постановления администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 21.12.2016 г № 1722 «Об утверждении платы за содержание жилого помещения в многоквартирных домах на 2017 год»

В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район Ивановской области» от 21.12.2016г № 1722 «Об утверждении платы за содержание жилого помещения в многоквартирных домах на 2017 год» отменить.
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», начальника отдела экономического развития и торговли.

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

С.Н. Шеманаев



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 11.03.2022 № 250

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 24.10.2019 № 1173
«Об утверждении Порядка установления, изменения, отмены
муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»**

В соответствии с Федеральными законами 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», от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Родниковский муниципальный район», в целях приведения нормативного правового акта в соответствие с законодательством Российской Федерации, администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 24.10.2019 № 1173 «Об утверждении Порядка установления, изменения, отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»» следующие изменения:

1.1. Приложение № 3 изложить в новой редакции согласно Приложению.

2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

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

С.Н. Шеманаев

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»
от 14.03.2022 № 250

Приложение № 3
к постановлению администрации
муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»
от 24.10.2019 №1173

СОСТАВ КОМИССИИ
по рассмотрению вопросов об организации пассажирских перевозок по
муниципальным маршрутам регулярных перевозок
на территории муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»

Председатель комиссии:

- первый заместитель Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;

Заместитель председателя комиссии:

- начальник Управления муниципального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;

Члены комиссии:

- начальник отдела по делам ГО и ЧС, экологии администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;

- начальник правового отдела администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;

- начальник отдела дорожной деятельности, транспорта и связи Управления муниципального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;

Секретарь комиссии:

- консультант отдела дорожной деятельности, транспорта и связи Управления муниципального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации

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

15.03.2021 № 263

О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций Родниковского муниципального района за конкретными территориями муниципального района

На основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минпросвещения России от 02.09.2020 №458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Закрепить муниципальные общеобразовательные организации Родниковского муниципального района за конкретными территориями муниципального района согласно приложению.
2. Постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 15.03.2021 №265 «О закреплении общеобразовательных организаций Родниковского муниципального района за конкретными территориями муниципального района» отменить с момента вступления в силу настоящего постановления.
3. Начальнику Управления образования администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» довести список территорий, за которыми закреплены общеобразовательные организации Родниковского муниципального района, до руководителей общеобразовательных организаций.
4. Руководителям общеобразовательных организаций разместить информацию по закрепленным территориям на информационных стендах и сайтах общеобразовательных организаций.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Начальника Управления образования администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

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

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

С.Н. Шеманаев

**Муниципальные общеобразовательные организации,
закрепленные за конкретными территориями Родниковского
муниципального район**

Наименование общеобразовательной организации	Территории, за которыми закреплена общеобразовательная организация
МБОУ «Центральная городская средняя школа»	Микрорайоны: Шагова (д. 2, 3, 4, 10, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19), Лахтина Площади: Ленина, Терешинская, Фрунзе Проезды: Вичугский, Гагарина, Филисовский, Павловский, Энгельса Улицы: Советская (д.1, 6, 10а), Московская, Алексеевская, Светлая, 1, 2 Веселые, Вересаевская, Костромская, Цветочная, Васильковская, Орловка, Дачная, Тихомировская, Вичугская, 12 Декабря, Красина, Родниковская, Невская, Кутузова, Тезинская, Суворова, Мичурина, 1,2,3 Крестьянские, Свердловская, Шилова, Карпатская, 1,2,3,4 Перекопские, Склянского. Артемовская, Коммунистическая, Ульяновская, Горная, Кооперативная, Кургузова, 1,2,3,4 Пролетарские, Халтурина, Первомайская, Орджоникидзе, Иваново-Вознесенского, Смычка, Ногинская, Леваневского, Чкалова, Серова, 1,2,3,4,5,6,7 Кирьяновские, Герцена, Восточная, Тимирязева, Зеленая, 9-го Мая, 1, 2, 3, 4 Куликовские, Зои Космодемьянской, Юрьевская, Киевская, Лесная, Трудовая, Котовского, Щорса, Солнечная, Луговая, Добровольская, Полевая, Владимирская, Дзержинского, Фрунзе, Гоголя, Петровская, Павловская, Калининская, Блюдовская, Народная, Баснева
МБОУ средняя школа № 2	Микрорайон: Машиностроитель Проезды: Северный, Пионерский, Скрыловский, Шагова, Рыбаковский Переулки: Мальй, Кулешевский, Некрасова Улицы: Рябикова, 10 Августа, 2 Садовая, Вокзальная, Гастелло, Героев, Горького, Гражданская, Д. Бедного, 1,2 Детские, Дубовская, Заозёрная, Зелёновская, Земледельческая, Знаменская, Ивановская, Ильинская, Интернациональная, Каминского, Кинешемская, Кирова, Кляземская, Колхозная, Космонавтов, Красноармейская, 1,2 Красовские, 1,2 Кулешевские, Л.Чайкиной, Ленина, Ленская, Лермонтова, Ломоносова, Луначарского, Масловская, Матросова, Некрасова, Никитинская, Новая, Новокрасовская, О.Кошевого, 1,2, 3 Октябрьские,

	Островского, 1, 2, 3 Пионерские, Понизовская, Революционная, Розановская, Рощинская, Русинская, Б. и М. Рыбаковские, Семёновская, Совхозная, 1, 2 Сокеринские, Сокольская, Социалистическая, 1, 2 Спортивные, Б. и М. Стрелецкие, Талалихина, Толстовская, Торговая, 1, 2 Уральские, Чайковского, Чапаева, Чехова, Шаговская, Гвардейская, Майская, Тельмана, Комаровского, Свободы, Западная, Семейная Деревня: Цепочкино
МБОУ средняя школа № 3	Микрорайон: Гагарина, Шагова (д.11, 9, 8, 7, 6) Переулки: Школьный Проезды: Борщевский, Малышевский, Месяцева Улицы: Советская (д. 17,19), М. Ульяновой, Папаевская, Волковская, Загибинская, Толмасовская, 1,2 Пятницкие, Техническая, 1,2,3,4 Железнодорожные, Национальная, Воровского, Маяковского, Молодежная, Фестивальная, Любимова, Лунная, Школьная, Ленинградская, Одесская, Севастопольская, 1,2,3,4,5,6 Борщевские, Запрудная, 1,2 Огнестойкие
МБОУ средняя школа № 4	Микрорайоны: 60 лет Октября, Южный, 1-й Рабочий пос. Проезды: Пугачевский, Садовый, Борисоглебский, Победы Улицы: 1,2,3,4,5,6 Шуйские, 1,2,3,4 Текстильные, 1,2,3 Борисоглебские, 1,2 Болтинские, Мира, Дружбы, 8-го Марта. Середская, Тверская, Осипенко, 9-го Января, Калинина, Ворошилова, Пугачева, Комсомольская, Разинская, Фурманова, Пушкина, Титова, Кузнецова, Е.Безина, Станционная Сёла: Постнинский, Воронцово, Деревеньки, Мелечкино Деревни: Скрылово, Борщево, Малышево, Максимовское, Старое село, Прислониха, Николаевка, Корцово, Болтино, Зименки, Борис-Глеб, Кожевники, Половчинново, Татаринцево, Ахидовка, Леушиха
МКОУ Каминская СШ	Сёла: Каминский, Никульское, Хрипелёво Деревни: Сенниково, Клыгино, Исупово, Подпенново, Бердюково, Деменово, Шевригино, Шириаха-Большая, Мельниково, Ивашево, Тезинка, Кошеево, Тушиха, Киндяково, Курцево, Шубино, Дружиниха, Мошеево, Исаево, Жары, Поповское, Бураково, Мелиха, Гридиха, Андрониха, Юриха, Ворсино, Мельниково, Воскресенское
Филиал МКОУ Каминской СШ - начальная школа-детский сад «Колобок»	Деревни: Федорково, Тайманиха, Ситьково, Мостищи, Лушнево, Шелково, Боброково, Дылёво
МКОУ Острецовская начальная школа-детский сад	Сёла: Острецово, Межи, Михайловское, Красное, Горкино Деревни: Афонасово, Глазково, Беловское, Дягилово, Бутырки, Турдеево, Варварица Татьяна, Клинцево, Саниха, Юдинка, Горкино, Шириаха-Малая, Коево, Хрипово, Иваниха, Аферково, Кочирино, Каменки Новые, Ушаково, Уварица, Буково, Свистково, Карлово, Аксеньково
МКОУ Парская СШ	Село Парское Деревни: Петрово, Дунильцево, Березники, Плосково, Жжониха, Пархачево, Становое, Кутилово, Козлоки
МКОУ Сосновская СШ им.М.Я.Бредова	Село Сосновец Деревни: Парахино, Хмельники
МКОУ Филисовская СШ	Село Филисово

	Поселок Хлябово Деревни: Куделино, Слободка, Овинцы, Романово, Орехово, Гари, Савково, Ганино, Новинское, Мальчиха, Гордяковка, Андрониха, Новинское, Бухарино, Андреевское, Дудкино, Назарково, Корцово, Пронискино, Сгорьево, Стрелки
МКОУ начальная школа-детский сад «Тополек»	Село Бортницы Деревни: Котиха, Алешково, Выползово, Никониха, Кузьмино, Коробейкино, Немково, Тюреха, Гольгино, Паршино, Дворянское
Филиал МКОУ начальной школы-детского сада «Тополек» - Болотновская начальная школа-детский сад	Село Болотново Деревни: Растовлево, Красново, Малые Ломы, Вязово, Ведрово, Дегтярново, Суховка



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Ивановской области

от 15.03.2022 № 268

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на
установку и эксплуатацию рекламных конструкции на
территории муниципального образования «Родниковский
муниципальный район», аннулирование такого разрешения»**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.07.2020г. №474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года», Федеральным законом от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь распоряжением Правительства Ивановской области от 23.06.2021г. №64-рп «Об утверждении перечня массовых социально значимых государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области, планируемых к переводу в электронный формат к 2023 году», Уставом муниципального образования «Родниковский муниципальный район», администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкции на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район», аннулирование такого разрешения» (Приложение).

2. Отменить постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 27.09.2013г. №1238 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку рекламной конструкции на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района» и разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» <http://www.rodniki-37.ru>.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», начальника отдела экономического развития и торговли.

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

С.Н. Шеманаев

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкции на
территории муниципального образования «Родниковский муниципальный
район», аннулирование такого разрешения»**

I. Общие положения.

1. Предмет регулирования Административного регламента.

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район», аннулирование такого разрешения» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги Администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (далее - Администрация).

1.2. Административный регламент устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) Администрации, должностных лиц Администрации.

1.3. Основные термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте:

1.3.1. ЕСИА - Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

1.3.2. РПГУ - Государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://pgu.ivanovoobl.ru/>.

1.3.3. ЕПГУ - Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/>.

1.3.4. Личный кабинет - сервис ЕПГУ, РПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством ЕПГУ, РПГУ.

2. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги.

2.1. Лицами, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (их уполномоченные представители), которым на праве собственности либо на ином законном основании принадлежит земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо являющиеся владельцами рекламной конструкции (далее - Заявители).

2.2. Категории Заявителей:

2.2.1. Собственник земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция.

2.2.2. Лицо, уполномоченное собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, в том числе являющегося арендатором.

2.2.3. Лицо, уполномоченное общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, к которому присоединяется рекламная конструкция.

2.2.4. Лицо, обладающее правом хозяйственного ведения, оперативного управления или иным вещным правом на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция.

2.2.5. Доверительный управляющий недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция.

2.2.6. Владелец рекламной конструкции.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - Многофункциональный центр);

2) по телефону в Администрации или Многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>); на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), (<https://pgu.ivanovoobl.ru/>);

на официальном сайте администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (<https://rodniki-37.ru/>);

5) посредством размещения информации на информационных стендах Администрации или Многофункционального центра.

3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи заявления на предоставление муниципальной услуги; адресов Администрации и Многофункционального центра, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Администрации;
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;
порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

3.3. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Администрации, работник Многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Администрации не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Администрации не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

3.4. По письменному обращению должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 3.2. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

3.5. На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года №861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

3.6. На официальном сайте Администрации, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в Многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Администрации и ее структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также Многофункциональном центре;

справочные телефоны структурных подразделений Администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации в сети «Интернет».

3.7. В залах ожидания Администрации размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

3.8. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении Многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между Многофункциональным центром и Администрацией с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

3.9. Информация о ходе рассмотрения заявления на предоставление муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении Администрации при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

4. Наименование муниципальной услуги.

4.1. Муниципальная услуга «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район», аннулирование такого разрешения».

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.1. Органом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Администрация.

5.2. Администрация обеспечивает предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством РПГУ, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - ЭП) и распечатанного на бумажном носителе, осуществляется в Многофункциональном центре - муниципальном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Родниковского муниципального района».

5.4. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение Администрации - отдел экономического развития и торговли администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (далее - Уполномоченный орган).

5.5. В целях предоставления муниципальной услуги Администрация взаимодействует со следующими органами власти, органами местного самоуправления, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ), включая возможность автоматического формирования и направления межведомственных запросов:

5.5.1. Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

5.5.2. Управлением Федеральной налоговой службы;

5.5.3. Федеральным казначейством для проверки сведений об оплате государственной пошлины;

5.5.4. отделом градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» - по вопросам согласования планируемой к установке рекламной конструкции.

6. Результат предоставления муниципальной услуги.

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

6.1.1. Разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в случае обращения за получением разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (приложение №2 к настоящему Административному регламенту).

6.1.2. Решение о предоставлении муниципальной услуги, в случае обращения за аннулированием разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (приложение №3 к настоящему Административному регламенту).

6.1.3. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подразделе 13 настоящего Административного регламента (приложение №4 настоящему Административному регламенту).

6.2. Результат предоставления муниципальной услуги независимо от принятого решения:

6.2.1. оформляется в виде электронного документа и подписывается усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации и направляется Заявителю в Личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ;

6.2.2. выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, Многофункциональный центр либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуг.

6.3. Уведомление о принятом решении, независимо от результата предоставления муниципальной услуги, направляется в Личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ.

7. Срок и порядок регистрации заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

7.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное в электронной форме посредством РПГУ до 15:00 рабочего дня, регистрируется в Администрации в день его подачи. Заявление, поданное посредством РПГУ после 15:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Администрации на следующий рабочий день.

7.2. Заявление, поданное в иных формах в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», до 15:00 рабочего дня, регистрируется в Администрации в день его подачи. Заявление, поданное после 15:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Администрации на следующий рабочий день.

8. Срок предоставления муниципальной услуги.

8.1. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Уполномоченный орган в течение 12 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляет заявителю способом указанным в заявлении один из результатов, указанных в пункте 6.1. Административного регламента.

Срок выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции не может превышать 12 рабочих дней.

Срок выдачи решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции не может превышать 7 рабочих дней.

9. Правовые основания предоставления муниципальной услуги.

9.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;
Федеральный закон от 13 марта 2006г. №38-ФЗ «О рекламе»;
Налоговый кодекс Российской Федерации;
Федеральный закон от 27 июля 2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
Федеральный закон от 27 июля 2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем.

10.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

10.1.1. Независимо от целей, указанных в пункте 6 настоящего Административного регламента:

а) Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению №1 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, Многофункциональном центре;

на бумажном носителе в Уполномоченном органе, Многофункциональном центре;

б) Документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в уполномоченный орган). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируется при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

в) Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителем Заявителя). При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.

10.1.2. Для выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заявитель дополнительно предоставляет:

- 1) Проектную документацию рекламной конструкции;
- 2) Эскиз рекламной конструкции;
- 3) Нотариально удостоверенное согласие собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (в случае если имущество передано уполномоченному лицу);
- 4) Нотариально удостоверенное согласие собственника (-ов) недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (в случае если заявитель не является единоличным собственником имущества);
- 5) Нотариально удостоверенный протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (в случае, когда рекламная конструкция присоединяется к общему имуществу);
- 6) Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, за исключением случаев:

а) когда заявитель является собственником рекламной конструкции и единоличным собственником имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция;

б) когда заключен договор по итогам проведения торгов в случае размещения рекламной конструкции на земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности.

10.1.3. В случае обращения заявителя за аннулированием разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

1) Уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения (услуги (в случае обращения через ЕПГУ заполняется с помощью интерактивной формы в карточке услуги на ЕПГУ));

2) Документ, подтверждающий прекращение договора, заключенного между собственником или законным владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции.

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций.

11.1. Администрация в порядке межведомственного электронного информационного взаимодействия в целях представления и получения документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций запрашивает в том числе включая возможность автоматического формирования и направления межведомственных запросов:

11.1.1. В Федеральной налоговой службе Российской Федерации, если Заявитель не представил указанный документ по собственной инициативе:

а) в случае обращения юридического лица - сведения из Единого государственного реестра юридических лиц для подтверждения регистрации юридического лица на территории Российской Федерации;

б) в случае обращения индивидуального предпринимателя - сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей для подтверждения регистрации индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации.

11.1.2. В Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации, если Заявитель не представил указанный документ по собственной инициативе:

а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости для подтверждения права собственности на земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция.

11.1.3. В Федеральном казначействе, если Заявитель не представил указанный документ по собственной инициативе:

а) сведения из Государственной информационной системы государственных и муниципальных платежей (ГИС ГМП) для проверки сведений об оплате государственной пошлины.

11.2. Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю муниципальной услуги.

11.3. Должностное лицо, не представившее (несвоеременно представившее) запрошенные и находящиеся в распоряжении документы или информацию, подлежит административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.4. Документы, указанные в пункте 11.1 настоящего Административного регламента, могут быть представлены Заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

12.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

12.1.1. Представленные заявителем документы содержат подчистки; и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

12.1.2. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

12.1.3. Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

12.1.4. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

12.1.5. Некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

12.1.6. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

12.1.7. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

12.1.8. Заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

13.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

13.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения заявителя за выдачей разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

13.2.1. Поступление ответа от органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

13.2.2. Отсутствие согласия двух третей голосов от общего числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме в случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции предполагается использовать общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме;

13.2.3. Факт оплаты заявителем государственной пошлины за предоставление услуги не подтвержден;

13.2.4. Несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;

13.2.5. Несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции в соответствии с частью 5.8 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 №38-ФЗ «О рекламе» определяется схемой размещения рекламных конструкций);

13.2.6. Нарушение требований, установленных частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;

13.2.7. Нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

13.2.8. Нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки муниципального образования «Родниковский муниципальный район», в соответствии с нормативными правовыми актами органа местного самоуправления муниципального образования «Родниковский муниципальный район», определяющими типы и виды рекламных конструкций, допустимых и

недопустимых к установке на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» или части его территории, в том числе требования к таким рекламным конструкциям, с учетом необходимости сохранения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;

13.2.9. Нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании.

13.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения заявителя за решением об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

13.3.1. Поступление ответа от органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.

14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

14.1. За выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции взимается государственная пошлина в порядке и в размере, которые установлены статьей 333.18 и пунктом 105 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Размер государственной пошлины составляет 5 000 (пять тысяч) рублей.

14.2. Иная плата за предоставление муниципальной услуги не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

14.3. Заявителю в Личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ предоставлена возможность оплатить государственную пошлину за предоставление муниципальной услуги непосредственно при подаче Заявления с использованием электронных сервисов оплаты предоставления муниципальных услуг.

14.4. В случае оплаты государственной пошлины до подачи Заявления, Заявителю при подаче Заявления на ЕПГУ, РПГУ представлена возможность прикрепить электронный образ документа, подтверждающего оплату государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги.

14.5. Получение информации об уплате государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией с использованием сведений, содержащихся в государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП).

14.6. В случае отказа Заявителя от получения муниципальной услуги плата за предоставление муниципальной услуги возвращается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

15. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг.

15.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

16.1. Администрация обеспечивает предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, а также в иных формах по выбору Заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Муниципальная услуга предоставляется на основании поступившего в Администрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги:

1) поданного лично заявителем или его представителем в Администрацию:

Местонахождение, почтовый адрес, график работы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»:

Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, дом 8;

телефон: 8(49336) 2-33-92;

адрес электронной почты: post@rodniki-37.ru;

адрес сайта в сети Интернет: <http://www.rodniki-37.ru>;

график работы:

понедельник-пятница: с 8-00 до 17-00;

перерыв: с 12-00 до 13-00;

выходные: суббота, воскресенье.

Местонахождение и почтовый адрес Уполномоченного органа:

155250, г. Родники, ул. Советская, дом 10, кабинет №13;

телефон: 8(49336)2-33-92*132;

адрес сайта в сети Интернет: <http://www.rodniki-37.ru>.

Прием Заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом Уполномоченного органа согласно графику приема.

График приема специалистами Отдела:

понедельник-пятница: с 8-00 до 17-00;

перерыв: с 12-00 до 13-00;

Телефон для консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги: 8 (49336) 2-33-92*132 в рабочие дни:

понедельник-пятница: с 08-00 до 17-00;

перерыв: с 12-00 до 13-00;

суббота и воскресенье – выходные дни.

2) поданного лично заявителем или его представителем в МБУ «МФЦ Родниковского муниципального района» (вместе с копиями документов, предусмотренными пунктом 10.1 Административного регламента, Заявителем (заявителями) должны быть представлены их оригиналы для сличения)

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.

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

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

5) поданного в электронной форме через региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области (<https://pgu.ivanovoobl.ru/>);

6) поданного в электронной форме через официальный сайт администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (<http://www.rodniki-37.ru>).

16.2. Для получения муниципальной услуги посредством РПГУ Заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, затем заполняет Заявление в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА Запрос считается подписанным простой ЭП Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления. При заполнении заявителем интерактивной формы обеспечивается автозаполнение формы из профиля гражданина ЕСИА, цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных. В случае невозможности получения указанных сведений из цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных заявитель вносит необходимые сведения в интерактивную форму вручную. При этом интерактивная форма содержит опросную систему для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления Заявителем в целях получения муниципальной услуги.

16.3. Заполненное Заявление отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрацию.

16.4. Заявитель уведомляется о получении Администрацией Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в день подачи Заявления посредством изменения статуса заявления в Личном кабинете Заявителя на РПГУ.

16.5. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в Многофункциональном центре.

16.6. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде. Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

16.7. В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

16.8. В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги: в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ; на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре; на бумажном носителе в Уполномоченном органе, Многофункциональном центре.

16.9. Документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в уполномоченный орган). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

16.10. Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 6 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю заявителя в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

16.11. В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в Многофункциональном центре, в порядке, предусмотренным пунктом 29 настоящего Административного регламента.

16.12. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Администрацией на основании электронных образов документов, представленных Заявителем, а также сведений находящихся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и полученных Администрацией посредством межведомственного электронного взаимодействия.

16.13. Выбор Заявителем способа подачи Заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Способы получения Заявителем результатов предоставления муниципальной услуги

17.1. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления муниципальной услуги следующими способами:

17.1.1. Через Личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ.

17.2. Заявитель может самостоятельно получить информацию о готовности результата предоставления муниципальной услуги посредством:

а) сервиса ЕПГУ, РПГУ «Узнать статус заявления»;

б) по телефону Электронной приемной;

17.3. Способы получения результата муниципальной услуги:

17.3.1. В форме электронного документа в Личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ. Результат предоставления муниципальной услуги независимо от принятого решения автоматически формируется и направляется Заявителю в Личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации.

17.4. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заявителю осуществляется на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию, Многофункциональный центр либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

18.1. Оценка доступности и качества предоставления муниципальной услуги должна осуществляться по указанным в настоящем пункте показателям, и рассчитывается как среднее арифметическое итоговых значений всех показателей доступности и качества муниципальной услуги, по результатам опроса получателей муниципальной услуги:

а) степени информированности граждан о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации) (в % от общего числа опрошенных получателей муниципальной услуги);

б) возможность выбора Заявителем форм предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ (в % от общего числа опрошенных получателей муниципальной услуги);

в) возможность обращения за получением муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ (в % от общего числа опрошенных получателей муниципальной услуги);

г) обеспечение бесплатного доступа к ЕПГУ, РПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления муниципальной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа в Многофункциональном центре в пределах территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (в % от общего числа опрошенных получателей муниципальной услуги);

д) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги (в % от общего числа опрошенных получателей муниципальной услуги);

е) доля получателей муниципальной услуги, удовлетворенных в целом условиями оказания услуги в Администрации (в % от общего числа опрошенных получателей муниципальной услуги);

ж) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе: с использованием ЕПГУ, РПГУ (в % от общего числа опрошенных получателей муниципальной услуги).

18.2. Итоговая оценка доступности и качества предоставления муниципальной услуги рассчитывается как среднее арифметическое итоговых значений всех показателей доступности и качества муниципальной услуги по результатам опроса получателей муниципальной услуги, указанных в пункте 18.1. настоящего административного регламента, и передается в автоматизированную информационную систему мониторинга качества государственных услуг.

18.3. В целях предоставления муниципальной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется прием Заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении гражданина или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет, в том числе через сайт Администрации.

19. Требования к организации предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

19.1. В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ Заявителем заполняется интерактивная электронная форма Заявления в карточке муниципальной услуги на ЕПГУ, РПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и указанных в подразделе 10 настоящего Административного регламента.

При заполнении заявителем интерактивной формы обеспечивается автозаполнение формы из профиля гражданина ЕСИА, цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных. В случае невозможности получения

указанных сведений из цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных заявитель вносит необходимые сведения в интерактивную форму вручную. При этом интерактивная форма содержит опросную систему для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления Заявителем в целях получения муниципальной услуги.

19.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

1) предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом информации Заявителям и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

2) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию с использованием ЕПГУ, РПГУ;

3) поступление Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в интегрированную с ЕПГУ, РПГУ Ведомственную информационную систему;

4) обработка и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Ведомственной информационной системе;

5) получение Заявителем уведомлений о ходе предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ;

6) взаимодействие Администрации и иных органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и указанных в подразделе II настоящего Административного регламента посредством системы электронного межведомственного информационного взаимодействия;

7) возможность оплаты государственной пошлины, иной платы за предоставление муниципальной услуги посредством электронных сервисов на ЕПГУ, РПГУ;

8) получение Заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги посредством информационного сервиса «Узнать статус заявления»;

9) получение Заявителем результата предоставления муниципальной услуги в Личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ в форме автоматически формируемого электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации;

10) направление жалобы на решения, действия (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, в порядке, установленном в разделе VI настоящего Административного регламента.

19.3. Требования к форматам Заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

19.3.1. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

19.3.2. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

19.3.3. Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

19.3.4. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

19.3.5. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 ГБ.

20. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

20.1. Прием заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Уполномоченного органа согласно графику приема, указанному в п. 16.1. Регламента, по адресу: г. Родники, ул. Советская, дом 10, кабинет №13, а так же в МБУ «МФЦ Родниковского муниципального района» «Мои документы», расположенном по адресу: г. Родники, ул. Советская, д. 20, литер д, по графику работы МФЦ.

Заявителю или его представителю должен быть обеспечен свободный доступ к местам предоставления муниципальной услуги. Вход в административное здание должен быть оборудован информационной табличкой, содержащей наименование организации, которая предоставляет муниципальную услугу.

Вход в помещение должен быть оборудован информационной табличкой, содержащей наименование организации.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

При оборудовании помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается возможность беспрепятственной эвакуации всех заявителей и должностных лиц в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места приема заявителей.

Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

Места для ожидания оборудуются стульями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в административном здании, помещении.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

- 1) номера кабинета;
- 2) графика приема.

Места для приема заявителей должны быть снабжены стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

Каждое рабочее место должностного лица должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.

На информационных стендах размещается следующая информация:

- 1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- 2) извлечения из текста административного регламента с приложениями;
- 3) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- 4) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

20.2. 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 инвалидов 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.

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

21. Исчерпывающий перечень административных процедур.

21.1. Описание административных процедур и административных действий подуслуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции»:

проверка документов и регистрация заявления, формирование начисления для оплаты госпошлины;

проверка сведений об оплате в ГИС ГМП;

получение сведений посредством СМЭВ;

рассмотрение документов и сведений;

принятие решения о предоставлении услуги;

выдача результата (в независимости от выбора заявителя).

21.2. Описание административных процедур и административных действий подуслуги «Аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции»:

проверка документов и регистрация заявления;

получение сведений посредством СМЭВ;

рассмотрение документов и сведений;

принятие решения;

выдача результата (независимо от выбора заявителя).

21.3. Описание административных процедур представлено в приложении №5 к Административному регламенту.

22. Описание административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги.

22.1. При предоставлении муниципальной услуги заявителю обеспечиваются:

22.1.1. получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги; формирование заявления;

22.1.2. прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

22.1.3. получение результата предоставления муниципальной услуги;

22.1.4. получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

22.1.5. осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

22.1.6. досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

23. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме.

23.1. Формирование заявления.

23.1.1. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

23.1.2. Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

23.1.3. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 10.1. - 10.1.3. Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

23.2. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

23.3. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

23.4. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

23.5. Ответственное должностное лицо:

23.5.1. проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

23.5.2. рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

23.5.3. производит действия в соответствии с пунктом 3.4 Административного регламента.

23.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

23.6.1. в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

23.6.2. в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа.

23.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

23.8. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

24. Порядок осуществления административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в иных формах в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

24.1. Прием и первичная обработка заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

24.1.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление заявления Заявителя в Администрацию или Многофункциональный центр.

24.1.2. При личном обращении Заявителя о предоставлении муниципальной услуги должностное лицо Уполномоченного органа или Многофункционального центра, осуществляющее личный прием:

- устанавливает личность Заявителя;
- дает устные консультации на поставленные вопросы в отношении предоставления муниципальной услуги;
- снимает копию с документа, удостоверяющего личность, и заверяет ее (если Заявитель является физическим лицом);
- изучает содержание заявления;
- определяет степень полноты информации, содержащейся в заявлении, необходимой для его исполнения;
- определяет наличие (либо отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

24.1.3. Прием и первичная обработка заявлений, поступивших по почте, осуществляется в день их поступления или в первый рабочий день при поступлении документов в нерабочее время и состоит из проверки правильности доставки и целостности конвертов и документов.

24.1.4. При наличии оснований для отказа в приеме документов должностное лицо Уполномоченного органа или Многофункционального центра информирует Заявителя об отказе в приеме документов с указанием причины отказа.

Максимальный срок данной административной процедуры - один календарный день.

24.2. Регистрация поступившего заявления о предоставлении муниципальной услуги.

24.2.1. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 13.2. Административного регламента, заявление о предоставлении муниципальной услуги и приложенные к нему документы регистрируются в Администрации или Многофункциональном центре в соответствии с правилами делопроизводства.

24.2.3. Дата регистрации заявления является началом отсчета срока исполнения поступившего документа. Заявление, поступившее до 15.00, регистрируется в день поступления. Заявление, поступившее после 15.00, регистрируется на следующий рабочий день.

Максимальный срок данной административной процедуры - один календарный день.

24.3. Рассмотрение заявления и документов, поступивших от Заявителя, направление межведомственных запросов.

24.3.1. Должностное лицо Уполномоченного органа или Многофункционального центра проверяет комплектность документов, приложенных к заявлению.

24.3.2. В случае если Заявитель не предоставил по собственной инициативе документы, предусмотренные пунктом 10.1. Административного регламента, должностное лицо Уполномоченного органа в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляет в порядке межведомственного взаимодействия запросы в органы, уполномоченные на предоставление соответствующих документов / сведений, согласно пункту 11.1. Административного регламента. Максимальный срок данной административной процедуры - 5 календарных дней.

24.4. Принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, об аннулировании разрешения.

24.4.1. После получения необходимых для оказания муниципальной услуги документов, сведений в порядке межведомственного взаимодействия или в случае самостоятельного предоставления Заявителем документов, предусмотренных пунктом 10.1. Административного регламента, и соответствия их требованиям действующего законодательства должностное лицо Уполномоченного органа производит анализ документов на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 12.1. Административного Регламента, и, в случае отсутствия таких оснований, осуществляет подготовку решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

24.4.2. Если Заявитель не представил необходимые документы, предусмотренные пунктом 10.1. Административного Регламента, либо в порядке межведомственного взаимодействия получена информация из органов, уполномоченных на предоставление соответствующих документов / сведений, об отсутствии запрашиваемых сведений, либо имеются иные основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо Уполномоченного органа осуществляет подготовку решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

24.4.3. Решение о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции, решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной

конструкции либо об отказе в выдаче передается на подпись руководителю Уполномоченного органа.

Максимальный срок данной административной процедуры - 3 календарных дня.

24.5. Выдача (направление) Заявителю решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции с соответствующей разрешительной документацией,⁷ решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо решения об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

24.5.1. Решение о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции, решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, разрешение или решение об отказе в его выдаче должностное лицо Уполномоченного органа передает в Администрацию или Многофункциональный центр для выдачи под роспись Заявителю или его представителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и доверенности, оформленной в установленном порядке.

24.5.2. Должностное лицо Уполномоченного органа регистрирует разрешение или решение об аннулировании разрешения в едином реестре выданных разрешений.

24.5.3. Копию решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции или второй экземпляр, решения об отказе в выдаче разрешения, решения об аннулировании разрешения должностное лицо Уполномоченного органа приобщает к делу принятых документов.

Максимальный срок данной административной процедуры - 2 календарных дня.

24.5.4. В случае если Заявитель в течение месяца со дня изготовления результата предоставления муниципальной услуги не получает его в Администрации или Многофункциональном центре, документы передаются в Уполномоченный орган на хранение.

25. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

25.1. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года №1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном

прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

25.2. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» №210-ФЗ от 27 июля 2010 года и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» №1198 от 20 ноября 2012 года.

26. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

26.1. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 10 Административного регламента.

26.2. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 12 настоящего Административного регламента.

26.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

26.3.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

26.3.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 26.3.1. пункта 26.3. настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

26.3.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

26.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 26.3.1. пункта 26.3. настоящего подраздела.

IV. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

27. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами.

27.1. Многофункциональный центр осуществляет:

27.1.1. информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в Многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

27.1.2. выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронных документов, направленных в Многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные (муниципальные) услуги;

27.1.3. иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» № 210-ФЗ от 27 июля 2010 года.

27.2. В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» №210-ФЗ от 27 июля 2010 года для реализации своих функций Многофункциональный центр вправе привлекать иные организации.

28. Информирование заявителей.

28.1. Информирование заявителя Многофункциональным центром осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальном сайте и информационных стендах Многофункционального центра;

б) при обращении заявителя в Многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

28.2. При личном обращении работник Многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

28.3. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника Многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник Многофункционального центра осуществляет не более 10 минут.

28.4. В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник Многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

28.5. При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Многофункциональный центр в письменной форме.

29. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

29.1. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через Многофункциональный центр, Администрация передает документы в Многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно соглашению о взаимодействии, заключенному между Администрацией и Многофункциональным центром в порядке, утвержденном Постановлением Правительства РФ от 27.09.2011 №797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

29.2. Порядок и сроки передачи Администрацией таких документов в Многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 27.09.2011 №797.

29.3. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

29.4. Работник Многофункционального центра осуществляет следующие действия:

29.4.1. устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

29.4.2. проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

29.4.3. определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

29.4.4. распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

29.4.5. заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати Многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

29.4.6. выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

29.4.7. запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг Многофункциональным центром.

V. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента.

30. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Уполномоченного органа положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

30.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Уполномоченного органа положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия ими решений осуществляется руководителем Уполномоченного органа.

30.2. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением муниципальной услуги являются:

30.2.1. независимость;

30.2.2. тщательность.

30.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что руководитель Уполномоченного органа не находится в служебной зависимости от должностного лица Администрации, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

30.4. Руководитель Уполномоченного органа, осуществляющий текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги, обязан принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.

30.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением муниципальной услуги состоит в исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

31. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

31.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги определяется руководителем Уполномоченного органа.

31.2. При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения положений настоящего Административного регламента, законодательства Российской Федерации, устанавливающего требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе по жалобам на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Администрации, принимаются меры по устранению таких нарушений.

32. Ответственность должностных лиц Уполномоченного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

32.1. Должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, а также за соблюдением порядка предоставления муниципальной услуги, является руководитель Уполномоченного органа.

32.2. По результатам проведенных мониторинга и проверок, в случае выявления неправомερных решений, действий (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа и фактов нарушения прав и законных интересов Заявителей, должностные лица Уполномоченного органа несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

33.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренными подразделами 30 и 31 Административного регламента.

33.2. По результатам контроля уполномоченные должностные лица принимают меры по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений контроля требований при предоставлении муниципальной услуги.

33.3. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги имеют право направлять в Администрацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц Администрации и принятые ими решения, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

33.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Администрации при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

VI. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации

34. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

34.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, Администрацией, должностными лицами Администрации (далее - жалоба).

34.2. В случае, когда жалоба подается через представителя Заявителя, в качестве документа, подтверждающего его полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, могут быть представлены:

34.2.1. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

34.2.2. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью Заявителя и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

34.2.3. копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности (для юридических лиц).

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

34.3.1. нарушение срока регистрации Заявления о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

34.3.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

34.3.3. требования у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

34.3.4. отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

34.3.5. отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

34.3.6. требования с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной законодательством Российской Федерации;

34.3.7. отказ Администрации, должностного лица Администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

34.3.9. приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

34.3.10. 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.

34.4. Жалоба должна содержать:

34.4.1. наименование Администрации, указание на должностное лицо Администрации, указание на его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

34.4.2. фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении 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;

34.4.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации;

34.4.4. доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

34.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе на личном приеме Заявителя, по почте, либо в электронной форме. В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 33.2 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных простой ЭП уполномоченного лица. При этом документ, удостоверяющий личность, не требуется.

34.6. В электронной форме жалоба может быть подана Заявителем посредством:

34.6.1. официального сайта Администрации в сети Интернет;

34.6.2. ЕПГУ;

34.6.3. РПГУ;

34.6.4. федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

34.7. В Администрации определяются уполномоченные должностные лица и (или) работники, которые обеспечивают:

34.7.1. прием и регистрацию жалоб;

34.7.2. направление жалоб в Администрацию в соответствии с пунктом 35.1. настоящего Административного регламента;

34.7.3. рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

34.8. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

34.8.1. 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 законодательством Российской Федерации;

34.8.2. в удовлетворении жалобы отказывается по основаниям, предусмотренным пунктом 34.12 настоящего Административного регламента.

34.9. При удовлетворении жалобы Администрация принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

34.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 34.9 настоящего Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Администрации, соответственно.

По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Администрации, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

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.

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.

34.11. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

34.11.1. наименование Администрации, рассмотревшей жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица и (или) работника, принявшего решение по жалобе;

34.11.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

34.11.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;

34.11.4. основания для принятия решения по жалобе;

34.11.5. принятое по жалобе решение;

34.11.6. в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги, а также информация, указанная в пункте 34.10. настоящего Административного регламента;

34.11.7. информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

34.12. Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

34.12.1. наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

34.12.2. подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

34.12.3. наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

34.13. Администрация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

34.13.1. наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

34.13.2. отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанные в жалобе.

34.14. Администрация сообщает Заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы.

34.15. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

34.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо или работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

34.17. Администрация обеспечивает:

34.17.1. оснащение мест приема жалоб;

34.17.2. информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальных сайтах Администрации, ЕПГУ, РПГУ;

34.17.3. консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

34.17.4. формирование и представление отчетности.

34.18. Сведения о содержании жалоб подлежат размещению в федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в

соответствии с требованиями Положения о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 №1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

35. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

35.1. Жалоба подается в Администрацию, предоставившую муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации, и рассматривается Администрацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

35.2. Жалобу на решения и действия (бездействие) Администрации можно подать Главе муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

35.3. Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Администрацией в месте, где Заявитель подавал Запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где Заявителем получен результат указанной муниципальной услуги.

35.4. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации (если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Администрацией).

35.5. В случае обжалования отказа Администрации, должностного лица Администрации в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

36. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ

36.1. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрении жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ способами, предусмотренными подразделом 3 настоящего Административного регламента.

36.2. Информация, указанная в разделе V настоящего Административного регламента, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Администрации, а также в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

37. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации.

37.1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых в ходе представления муниципальной услуги осуществляется с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Приложение №1
к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги

Форма Заявления на предоставление муниципальной услуги

«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район», аннулирование такого разрешения»

Дата подачи: _____ № _____

(Наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги)

Сведения о представителе	
Категория представителя	
Полное наименование	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Адрес электронной почты	
Номер телефона	
Дата рождения	
Пол	
СНИЛС	
Адрес регистрации	
Адрес проживания	
Гражданство	
Сведения о заявителе	
Категория заявителя	
Полное наименование	
ОГРНИП	
ОГРН	
ИНН	

Параметры определения варианта предоставления	
Перечень документов	

Приложение №2
к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги

Форма разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

(наименование органа местного самоуправления муниципального образования
«Родниковский муниципальный район» уполномоченного на выдачу разрешения на
установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального
образования «Родниковский муниципальный район», аннулирование такого разрешения)

РАЗРЕШЕНИЕ

на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

№ _____ от _____

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 13.03.2006г. № 38-ФЗ «О
рекламе», по результатам рассмотрения заявления, зарегистрированного от
_____ № _____ принято решение о предоставлении разрешения на
установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Настоящее разрешение выдано:

_____ ИНН _____

Представитель _____,

Контактные данные представителя: _____

Характеристики рекламной конструкции: _____

Вид (тип) рекламной конструкции: _____

Общая площадь информационных полей: _____

Место установки: _____

Собственник имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция:

Срок действия настоящего разрешения до _____

(Руководитель Уполномоченного органа)

Сведения о сертификате
электронной подписи

(расшифровка подписи)

Приложение №3
к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги

**Форма решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций на территории муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»**

(наименование органа местного самоуправления муниципального образования
«Родниковский муниципальный район» уполномоченного на выдачу разрешения на
установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального
образования «Родниковский муниципальный район», аннулирование такого разрешения)

Кому: _____
ИНН: _____
Представитель: _____
Контактные данные
представителя: _____
Тел.: _____
Эл. почта: _____

РЕШЕНИЕ
об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций
от _____ № _____

На основании уведомления от _____ № _____ и в соответствии со
статьей 19 Федерального закона от 13.03.2006г. №38-ФЗ «О рекламе» принято
решение об аннулировании Разрешения на установку и эксплуатацию рекламной
конструкции от _____ № _____.

Сведения о сертификате электронной подписи

(Руководитель Уполномоченного органа) _____

(расшифровка подписи)

Приложение №4
к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги

**Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для
предоставления услуги / об отказе в предоставлении услуги**

«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район», аннулирование такого разрешения»

(наименование органа местного самоуправления муниципального образования «Родниковский муниципальный район» уполномоченного на выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район», аннулирование такого разрешения)

Кому: _____
ИНН: _____
Представитель: _____
Контактные данные
представителя: _____
Тел.: _____
Эл. почта: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов / об отказе в предоставлении услуги

№ _____ от _____

На основании поступившего запроса, зарегистрированного № _____, принято решение об отказе в приеме документов / об отказе в предоставлении услуги по следующим основаниям: _____

Разъяснение причин отказа: _____

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(Руководитель Уполномоченного органа)

Сведения о сертификате
электронной подписи

(расшифровка подписи)

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры

1. Описание административных процедур и административных действий подуслуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции»:

- проверка документов и регистрация заявления, формирование начисления для оплаты госпошлины;
- проверка сведений об оплате в ГИС ГМП;
- получение сведений посредством СМЭВ;
- рассмотрение документов и сведений; принятие решения о предоставлении услуги;
- выдача результата (в независимости от выбора заявителя).

2. Описание административных процедур и административных действий подуслуги «Аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции»:

- проверка документов и регистрация заявления;
- получение сведений посредством СМЭВ;
- рассмотрение документов и сведений;
- принятие решения;
- выдача результата (независимо от выбора заявителя).



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 15.03.2022 № 269

**О внесении изменений в постановление администрации
муниципального образования «Родниковский муниципальный
район» от 09.02.2021г. №133 «Об утверждении Порядка
предоставления грантов на финансовое обеспечение затрат на
реализацию проектов»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24.07.2007г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020г. № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Родниковский муниципальный район», администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 09.02.2021г. №133 «Об утверждении Порядка предоставления грантов на финансовое обеспечение затрат на реализацию проектов»:

1.1. В Приложении к Порядку предоставления гранта на финансовое обеспечение затрат предпринимателям на реализацию проектов пункт 4.2.2. изложить в новой редакции:

«4.2.2. Представляет отчет о достижении показателей результативности предоставления Гранта по форме согласно приложению №2 к настоящему Соглашению:

- в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным;
- в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за первым годом после года получения Гранта.».

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.11.2021 г.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», начальника отдела экономического развития и торговли.

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

С.Н. Шеманаев



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 15.03.2022 № 270

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 01.11.2021г. № 1304 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов («второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд»)»

В соответствии Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 04.12.2007 №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»,

постановляет:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 01.11.2021г. № 1304 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов («второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд»)» следующие изменения:

1.1. Приложение №1 изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

С.Н. Шеманаев

Приложение
к постановлению администрации
МО «Родниковский муниципальный район»
от 15.03.2011 № 270

Приложение № 1
к постановлению администрации
МО «Родниковский муниципальный район»
от №

Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов («второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд»))»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов («второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд»))» (далее – Регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов («второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд»))» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта) (далее – муниципальная услуга), определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Получателями муниципальной услуги являются физические лица - спортсмены, систематически занимающиеся избранным видом спорта, участвующие в официальных спортивных мероприятиях.

Заявителями на предоставление муниципальной услуги выступают региональные спортивные федерации или местные спортивные федерации по месту их территориальной сферы деятельности. В случае отсутствия спортивных федераций или приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации, заявителями выступают физкультурно-спортивные организации, организации, осуществляющие спортивную подготовку или образовательные организации, зарегистрированные на территории Родниковского муниципального района, к которым принадлежит спортсмен, либо их уполномоченные представители (далее - Заявитель).

1.3. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

- Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район», в лице Комитета социальной, молодёжной политики и спорта администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (далее - Комитет).

Сведения о местонахождении администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (далее – Администрация):

Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д. 8 кабинет №5.

Часы приема понедельник - пятница 8.00 - 17.00 час., обед 12.00-13.00 час;
суббота, воскресенье – выходные дни.

Контактный телефон: **8 (49336) 2-33-92**

Адрес электронной почты: post@rodniki-37.ru

Адрес интернет-сайта Администрации: www.rodniki-37.ru.

Сведения о местонахождении Комитета:

Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д. 10 кабинет №6.

Часы приема понедельник - пятница 8.00 - 17.00 час., обед 12.00-13.00 час;
суббота, воскресенье – выходные дни.

Контактный телефон: **8 (49336) 2-29-78**

Адрес электронной почты: ksm@rodniki-37.ru

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

1.3.2. 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.

1.3.3. 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.

1.3.4. При невозможности Специалиста, 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.

1.3.5. Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать:

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

1.3.6. 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 15 минут.

1.3.7. Письменное информирование осуществляется на основании поступившего в Администрацию обращения Заявителя о процедуре предоставления муниципальной услуги. По результатам рассмотрения обращения Специалист обеспечивает подготовку исчерпывающего ответа.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Присвоение спортивных разрядов («второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд»)).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу – администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в лице его структурного подразделения – комитета социальной, молодёжной политики и спорта.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о присвоении спортивного разряда;
- решение о возврате документов для присвоения спортивного разряда;
- решение об отказе в присвоении спортивного разряда.

2.4. Решение о присвоении спортивного разряда принимается в течение 2 месяцев со дня поступления документов для присвоения спортивного разряда от спортивной федерации, физкультурно-спортивной организации, организации, осуществляющей спортивную подготовку, образовательной организации, подразделения федерального органа, должностного лица или Заявителя.

2.4.1. При поступлении обращения Заявителя, ответ на который не может быть дан без предоставления уточненных или дополнительных сведений, Комитет в течение 5 рабочих дней запрашивает у Заявителя необходимые сведения.

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»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

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

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

Указ Президента Российской Федерации от 31.12.1993 № 2334 «О дополнительных гарантиях прав граждан на информацию»;

Указ Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;

приказ Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017 № 108 «Об утверждении положения о Единой всероссийской спортивной классификации»;

Устав муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;

Регламент.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые Заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые

Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Перечень документов, представляемых Заявителями для получения муниципальной услуги:

- Представление для присвоения спортивного разряда или обращение (приложение №1 к Регламенту).

К представлению для присвоения спортивного разряда или обращению прилагаются:

- копия протокола или выписка из протокола соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения - для присвоения всех спортивных разрядов

- копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной: председателем судейской коллегии (главным судьей) и лицом, уполномоченным организацией, проводящей соревнования - для присвоения спортивных разрядов "второй спортивный разряд", "третий спортивный разряд" (за исключением международных соревнований);

- две фотографии размером 3х4 см;

- копия документа, удостоверяющего принадлежность спортсмена к физкультурно-спортивной организации, организации, осуществляющей спортивную подготовку или образовательной организации (в случае приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации);

- копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства, а при его отсутствии - копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа. Для лиц, не достигших возраста 14 лет, - копия свидетельства о рождении.

Военнослужащими, проходящими военную службу по призыву, вместо указанных копий страниц паспорта гражданина Российской Федерации может представляться копия военного билета.

- копия положения (регламента) о физкультурном мероприятии и (или) спортивном соревновании по военно-прикладным и служебно-прикладным видам спорта, на котором спортсмен выполнил нормы, требования и условия их выполнения для присвоения спортивного разряда (для военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта);

- копия документа (справка, протокол), подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), содержащего сведения о количестве стран (для международных соревнований) или субъектов Российской Федерации (для всероссийских и межрегиональных соревнований), принявших участие в соответствующем соревновании.

2.6.1. Порядок и способы направления представления для присвоения спортивного разряда и прилагаемых к нему документов:

- представление для присвоения спортивного разряда или обращение и прилагаемые к нему документы могут быть представлены Заявителем непосредственно в Комитет или направлены по почте, а также в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на подачу такого заявления лица, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, в порядке, установленном Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- при явке непосредственно в Комитет Заявитель (его уполномоченный представитель) представляет документ, удостоверяющий личность, а также доверенность (в случае, если интересы осуществляет представитель Заявителя), выдаваемую в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

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

- представление документов, не соответствующих перечню, указанному в пункте 2.6 настоящего Регламента.

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

- несоответствие результата спортсмена, указанного в документах для присвоения спортивного разряда, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации нормам, требованиям и условиям их выполнения;

- спортивная дисквалификация спортсмена;

- нарушение условий допуска к соревнованиям и (или) физкультурным мероприятиям, установленного положениями (регламентами) о таких соревнованиях и (или) физкультурных мероприятиях, утверждаемых их организаторами;

- наличие решения соответствующей антидопинговой организации о нарушении спортсменом антидопинговых правил, принятого по результатам допинг-контроля, проведенного в рамках соревнований на котором спортсмен выполнил норму, требования и условия их выполнения.

2.6.4. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

2.7. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.8. Максимальные сроки ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляют не более 15 минут.

2.9. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы, отвечающие требованиям Регламента, регистрируются в общем порядке регистрации входящей документации в Отделе делопроизводства и кадровой службы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в день поступления.

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам для заполнения запросов о предоставлении 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.

2.10.1. На информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга и на официальном сайте Администрации, размещается информация, указанная в п. 1.3. настоящего Регламента.

2.10.2. Рядом с помещением для предоставления муниципальной услуги предусматривается размещение места для ожидания, оборудованное стульями и информационным стендом. Места для заполнения заявлений (и иных документов) расположены в помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга. Места для заполнения заявлений должны соответствовать комфортным условиям для Заявителя, оборудованы столами, стульями, канцелярскими принадлежностями для написания письменных заявлений.

2.10.3. Создаются условия, которые обеспечивают инвалидам:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- 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;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги основывается на принципах доступности и качества.

Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) открытость деятельности Администрации;
- 2) простота и ясность изложения информационных документов;
- 3) возможность получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

Качество предоставления муниципальной услуги определяется:

- 1) соблюдением сроков и порядка предоставления муниципальной услуги, предусмотренных Административным регламентом;
- 2) получением полной, актуальной и достоверной информации посредством форм информирования, предусмотренных Административным регламентом;
- 3) обоснованностью отказов в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) отсутствием обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

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. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием и регистрация представления и документов для присвоения спортивного разряда;
- б) проверка комплектности предоставленных для присвоения спортивного разряда документов;
- в) рассмотрение принятых документов для присвоения спортивного разряда;
- г) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- д) подготовка постановления или ответа Заявителю;
- е) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур.

3.2.1. Прием и регистрация документов для присвоения спортивного разряда.

Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является регистрация представления для присвоения спортивного разряда, составленного в соответствии с требованием пункта 2.6 Регламента и прилагаемых к ней документов (далее - документы) должностным лицом Комитета.

В случае если Заявитель обратился с несколькими запросами по разным вопросам, каждое обращение регистрируется отдельно.

Документы могут быть поданы следующими способами:

- а) представлены непосредственно в Комитет;
- б) направлены по почте;
- в) направлены в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», с использованием информационно-телекоммуникационных сетей.

3.2.2. Должностное лицо Комитета не позднее следующего рабочего дня со дня получения представления рассматривает представленные документы.

В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не позднее 10 рабочих дней с момента получения представления и документов обеспечивает направление Заявителю письмо об отказе в приеме документов к рассмотрению с указанием причин такого отказа.

3.2.3. В случае соответствия поданного заявления должностное лицо Комитета проводит анализ представления и полученных документов, осуществляет сбор информации, необходимой для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Должностное лицо Комитета готовит проект постановления о присвоении спортивного разряда.

Подготовленный Комитетом проект постановления администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» направляется на подпись Главе муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

В зависимости от способа, выбранного Заявителем, ответ может быть получен им лично либо его представителем (по доверенности) по месту обращения либо направлен ему посредством почтовой связи, обеспечивающим при необходимости конфиденциальность.

При присвоении спортивного разряда выдаются:

- копия постановления администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» о присвоении спортивного разряда;
- зачетная классификационная книжка (или вносится запись в классификационную книжку).

При отказе в присвоении спортивного разряда Заявителю направляется в письменной форме решение об отказе в присвоении спортивного разряда с указанием причин отказа.

В случае появления каких-либо вопросов при приеме документов или в процессе предоставления муниципальной услуги Заявитель вправе обратиться повторно.

Копия документа о принятом решении в течение 10 рабочих дней со дня его подписания направляется Заявителю и (или) размещается на официальном сайте муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2.4. В случае выявления выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах опечаток и ошибок должностное лицо Комитета в течение пяти рабочих дней с момента обращения Заявителя устраняет допущенные опечатки и ошибки и направляет Заявителю исправленные документы.

Муниципальная услуга в Муниципальном бюджетном учреждении "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Родниковского муниципального района "Мои документы" не предоставляется.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных Регламентом, осуществляется курирующим Комитет заместителем главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

Предметом контроля является выявление и устранение нарушений порядка рассмотрения запросов, обращений Заявителей, оценка полноты рассмотрения обращений, объективность и тщательность проверки сведений, обоснованность и законность предлагаемых для принятия решений по запросам и обращениям.

В случае выявления нарушений прав физических и (или) юридических лиц действиями (бездействием) должностного лица Комитета, участвующего в

предоставлении муниципальной услуги, виновное лицо привлекается к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться на основании сведений, изложенных в обращениях граждан. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

4.3. По результатам проверок в случае выявления нарушений положений Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальных услуг, виновное должностное лицо Комитета несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Действия (бездействие) должностных лиц или муниципальных служащих и решения, принятые при оказании муниципальной услуги, могут быть обжалованы Заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявители вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) и (или) решения должностных лиц и муниципальных служащих, принятые при оказании муниципальной услуги, в том числе в случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования 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) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

5) отказа 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) затребования с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

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

8) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановления 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) требования 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 № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Общие требования к порядку подачи жалобы.

Жалоба подается в администрацию муниципального образования «Родниковский муниципальный район» на имя Главы муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Также жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», Порталов, а также принята при личном приеме Заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обжалование Заявителями решений и (или) действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке в сроки, установленные процессуальным законодательством Российской Федерации.

5.4. Требования к содержанию жалобы установлены частью 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.5. Жалоба подписывается гражданином либо его уполномоченным представителем, к жалобе указанного уполномоченного представителя прилагается доверенность, оформленная в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, подтверждающая полномочия лица, подписавшего жалобу, указывается дата подачи жалобы.

5.6. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета 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 администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район» принимается одно из следующих решений:

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;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения указанного в пункте 5.7 Регламента, Заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в судебном порядке в сроки, установленные процессуальным законодательством Российской Федерации.

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

5.11. 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.

5.11.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответ Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом, предоставляющим муниципальную услугу, 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.

5.11.2. 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.

Приложение №1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов
(«второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд»))»

ОБРАЗЕЦ
представления на присвоение спортивного разряда
(Заполняется на бланке Заявителя с указанием
даты и исходящего номера)

Главе муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

В связи с выполнением норм и требований Единой всероссийской спортивной классификации (*название организации*) просит Вас рассмотреть вопрос о присвоении спортивного разряда «.....» по (*вид спорта*):

Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения спортсмена, а также сведения о результате спортсмена, показанном на соревновании.

Приложение:

согласие на обработку персональных данных;

копия протокола или выписка из протокола соревнования,

копия справки о составе и квалификации судейской коллегии;

две фотографии размером 3 x 4 см;

копия документа, удостоверяющего принадлежность спортсмена к физкультурно-спортивной организации, организации, осуществляющей спортивную подготовку или образовательной организации;

копия паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о регистрации по месту жительства.

Руководитель
МП

Ф.И.О.

(подпись)

Приложение №2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Присвоение спортивных разрядов
(«второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд»))»

Главе муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»

_____,
(от кого - фамилия, имя, отчество)
проживающего по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность:

Согласие на обработку персональных данных

Даю согласие на обработку администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» своих персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, включая их получение в письменной и устной формах у третьей стороны, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с целью подготовки документов на присвоение спортивного разряда.

Согласие дано на обработку следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- домашний адрес (адрес электронной почты);
- сведения, подтверждающие выполнение нормативов, условий и требований присвоения спортивного разряда.

Действия с моими персональными данными при подготовке документов на присвоение спортивного разряда включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и уточнение (обновление, изменение), обезличивание и передачу (распространение) сторонним организациям.

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

_____ 20 __ г. _____

ОГЛАВЛЕНИЕ

№ п/ п	Наименование МПА	Стр.
Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район Ивановской области»		
1	Постановление №194/1 от 25.02.2022 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 16.08.2021г. №960 «Об утверждении порядка предоставления субсидии организациям, расположенным на территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», оказывающим услуги по помывке в общих отделениях бань, на возмещение недополученных доходов, возникающих из-за разницы между экономически обоснованным тарифом и размером платы населения за одну помывку, установленным органом «местного самоуправления»	1
2	Постановление № 207 от 01.03.2022 «Об утверждении стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению»	3
3	Постановление № 208 от 01.03.2022 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 17.10.2017г. №1463 «Об утверждении положения о порядке представления, рассмотрения и оценки предложений о включении в муниципальную программу "Формирование современной городской среды на территории МО Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» общественной территории, дворовой территории подлежащих благоустройству и о порядке общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	5
4	Постановление №215 от 01.03.2022 «Об условиях приватизации имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	9
5	Постановление № 217 от 01.03.2022 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 05.02.2016г. №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»	11
6	Постановление №222 от 01.03.2022 «Об условиях приватизации муниципального имущества, расположенного по адресу: Ивановская область, г. Родники, ул. Народная, д.5 (арендатор ИП Шорохов С.В.), находящегося в собственности Родниковского муниципального района»	67
7	Постановление №235 от 05.03.2022 «О внесении изменений в постановление	

	администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 03.12.2013г. № 1572 «Об утверждении муниципальной программы Родниковского муниципального района «Экономическое развитие и инновационная экономика Родниковского муниципального района»	69
8	Постановление №237 от 05.03.2022 «О назначении уполномоченного органа по осуществлению деятельности по обращению с животными без владельцев на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	112
9	Постановление №246 от 09.03.2022 «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»	113
10	Постановление №249 от 11.03.2022 «Об отмене постановления администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 21.12.2016г. № 1722 «Об утверждении платы за содержание жилого помещения в многоквартирных домах на 2017 год»	187
11	Постановление №250 от 11.03.2022 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 24.10.2019 № 1173 «Об утверждении Порядка установления, изменения, отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	188
12	Постановление №263 от 15.03.2022 «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций Родниковского муниципального района за конкретными территориями муниципального района»	190
13	Постановление № 268 от 15.03.2022 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкции на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район», аннулирование такого разрешения»	195
14	Постановление №269 от 15.03.2022 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 09.02.2021г. № 133 «Об утверждении Порядка предоставления грантов на финансовое обеспечение затрат на реализацию проектов»	238
15	Постановление №270 от 15.03.2022 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 01.11.2021г. № 1304 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов(«второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд»)	240