



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Администрации
муниципального образования "Родниковский муниципальный район"
Ивановской области**

от 01.11.2022 г. № 1386

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 15.04.2021 г. № 444 «О создании конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

В связи с кадровыми изменениями, администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. В Приложении 1 к постановлению администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 15.04.2021 года №444 О создании конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» слова

«Шеманаев С.Н. – первый заместитель Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» заменить словами «Васильков М.И. - Заместитель Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»,

слова «начальник отдела ЖКХ УС и ЖКХ» заменить словами «заместитель начальника Управления строительства и жилищно-коммунального хозяйства»

2. Настоящее Постановление вступает в законную силу с момента его подписания.

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

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

А.В. Пахолков



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 02.11.2022 № 1391

Об установлении публичного сервитута в целях размещения объектов электросетевого хозяйства (ЭСК №37:00:000000:14871), расположенного в районе ГСК «Сосны» Родниковского района Ивановской области

Рассмотрев ходатайства от 26.09.2022г. №№ 001/497, 001/501 АО «Объединенные электрические сети» (АО «ОЭС», ИНН 3706016431, ОГРН 1093706000960, юридический адрес: г. Иваново, ул. Новая, д.15), в лице генерального директора Смирнова Бориса Вячеславовича, об установлении публичного сервитута для размещения объектов электросетевого хозяйства (Электросетевого комплекса с кадастровым номером 37:00:000000:14871), расположенного в границах Родниковского района Ивановской области, с учетом Постановления Правительства Российской Федерации от 24.02.2009г. №160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон», руководствуясь положениями Главы V.7 Земельного Кодекса Российской Федерации, ст.3.6 Федерального закона от 25.10.2001г. №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Установить в пользу Акционерного общества «Объединенные электрические сети» публичный сервитут сроком на 49 (сорок девять) лет, общей площадью 5652 кв.м., в целях размещения и эксплуатации объектов электросетевого хозяйства ЭСК г. Фурманова, г. Комсомольска, Южского, Ивановского, Кохомского, Шуйского, Пучежского, Родниковского, Кинешемского районов Ивановской области (кадастровый номер 37:00:000000:14871), в отношении:

1.1. Частей 3 (трех) земельных участков общей площадью 3340 кв.м. согласно Приложению 1 к настоящему постановлению в границах в соответствии со Схемами

расположения границ (сферы действия) публичного сервитута (Приложение 3 к настоящему постановлению);

1.2. Земель неразграниченной государственной собственности, расположенных в 5 (пяти) кадастровых кварталах общей площадью 2312 кв.м. согласно Приложению 2 к настоящему постановлению в границах в соответствии со Схемами расположения границ (сферы действия) публичного сервитута (Приложение 3 к настоящему постановлению).

2. Ограничения в использовании земель, в отношении которых установлен публичный сервитут (подпункт 1.1 настоящего Постановления), определяются согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 24.02.2009г. №160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон».

3. Плата за публичный сервитут не устанавливается (п.4 ст.3.6 №137-ФЗ).

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района» и разместить на официальном Интернет-сайте администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» - www.rodniki-37.ru.

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

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

А.В. Пахолков

Приложение 1
к постановлению администрации
МО «Родниковский муниципальный район»
от 02.11.2022 № 1391

**Перечень земельных участков,
в отношении частей которых установлен публичный сервитут в соответствии
со Схемами расположения границ (сферы действия) публичного сервитута**

№ п/п	Кадастровый номер земельного участка	Адрес земельного участка: Ивановская область, Родниковский район,...	Площадь сервитута, кв.м.	Объект электросетевого хозяйства
1	37:15:000000:111 (37:15:030235:8)	ГУППЗ «Светоч»	3326	Кабельно-воздушная линия электропередачи КВЛ-0,4кВ ТП-67
2	37:15:030231:24	ГСК «Сосны», Блок 4, Место 1Б	8	
3	37:15:030232:1	ГСК «Сосны», Блок 7, Место 1А	6	
ИТОГО:			3340	

Приложение 2
к постановлению администрации
МО «Родниковский муниципальный район»
от 02.11.2022 № 1391

**Перечень земель государственной собственности
в отношении которых установлен публичный сервитут в соответствии со
Схемами расположения границ (сферы действия) публичного сервитута**

№ п/п	Кадастровый номер кадастрового квартала	Местоположение земель: Ивановская область, Родниковский район, ...	Площадь сервитута, кв.м.	Объект электросетевого хозяйства
1	37:15:030230	ГСК «Сосны»	523	Кабельно-воздушная линия электропередачи КВЛ-0,4кВ ТП-67
2	37:15:030231	ГСК «Сосны»	255	
3	37:15:030232	ГСК «Сосны»	183	
4	37:15:030233	ГСК «Сосны»	358	
5	37:15:030234	ГСК «Сосны-2»	993	
ИТОГО:			2312	



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 04.11.2022 № 1396

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 с 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.

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

А.В. Пахолков

Приложение
к постановлению администрации
МО «Родниковский муниципальный район»
от 04.11.2022 № 1396

Приложение № 1
к постановлению администрации
МО «Родниковский муниципальный район»
от 04.11.2022 № 1396

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. Для получения муниципальной услуги Заявитель предоставляет в Комитет следующие документы:

- 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 3x4 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 документов 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, представление 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 письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию муниципального образования «Родниковский муниципальный район», многофункциональный центр, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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.

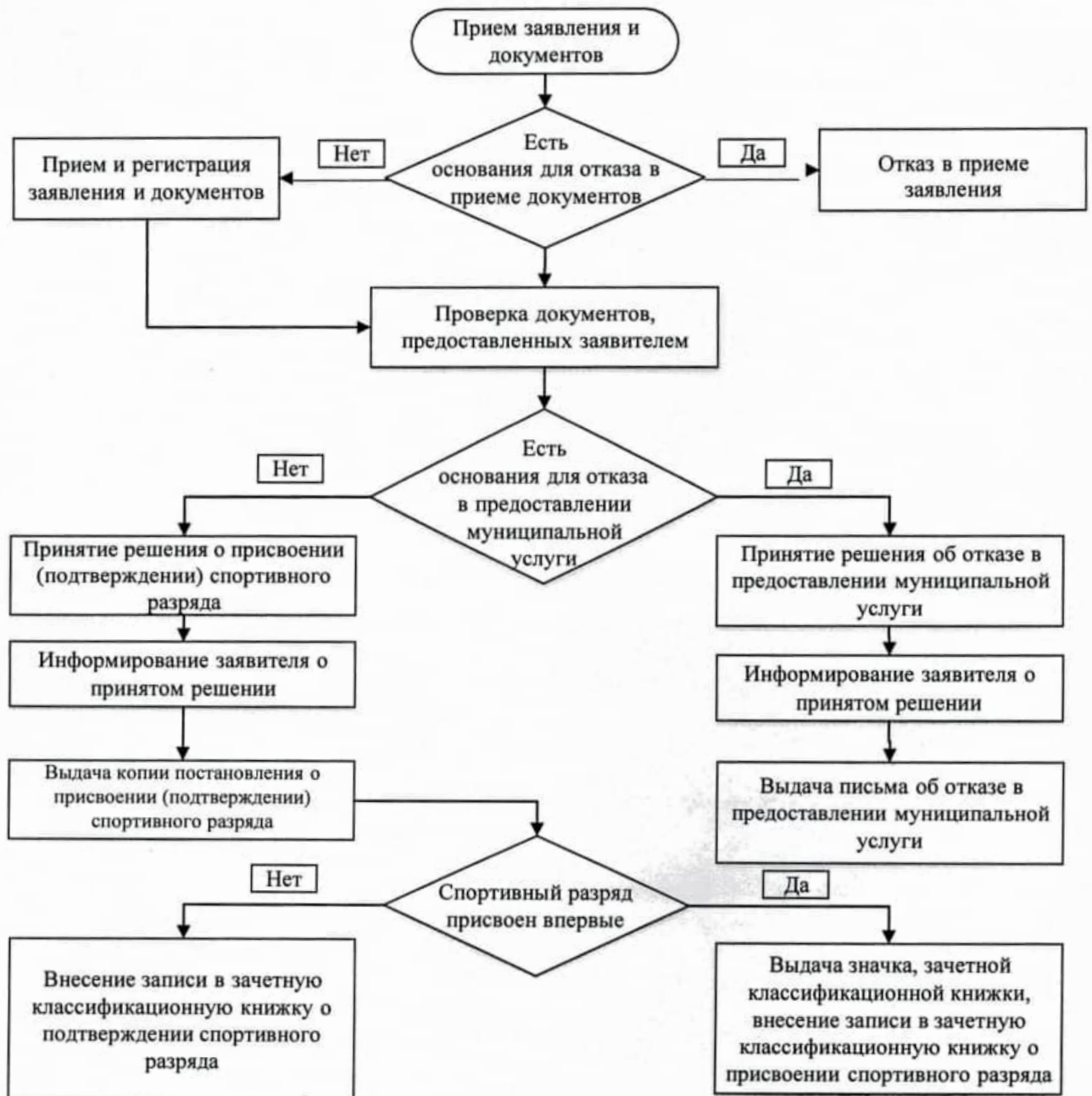
Действия с моими персональными данными при подготовке документов на присвоение спортивного разряда включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и уточнение (обновление, изменение), обезличивание и передачу (распространение) сторонним организациям.

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. _____

Приложение №3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов
(«второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд»)»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги по присвоению спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд»





ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации

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

от 09.11.2022 № 1403

**Об утверждении муниципальной программы
Родниковского муниципального района «Развитие
физической культуры и спорта Родниковского
муниципального района»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 20.06.2022 г. №786 «О порядке разработки и реализации муниципальных программ муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Утвердить муниципальную программу Родниковского муниципального района «Развитие физической культуры и спорта Родниковского муниципального района» в соответствии с приложением к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2023 года.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» - по социальной политике.

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

А.В. Пахолков

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
«Родниковский муниципальный
район»
от 09.11.2022 № 1403

ПАСПОРТ

муниципальной программы Родниковского муниципального района
«Развитие физической культуры и спорта Родниковского муниципального района»

1. Основные положения

Куратор муниципальной программы (комплексной программы)	Первушкина Светлана Вячеславовна, заместитель Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» - по социальной политике
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Зайцев Андрей Юрьевич, и.о. председателя комитета социальной, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Срок реализации	1 этап 2014-2022 2 этап 2023-2030
Цели муниципальной программы	Увеличение доли граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом
Направления муниципальной программы	Направление №1 «Обеспечение доступа к спортивным объектам» Направление №2 «Развитие спорта высших достижений»
Объемы финансового обеспечения	Общий объем бюджетных ассигнований составляет: 182155200 руб.
Перечень направлений, соответствующих стратегическим целям социально-экономического развития муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	Наименование стратегической цели - формирование здорового образа жизни населения на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» посредством создания условий, обеспечивающих возможность для населения района вести здоровый образ жизни, систематически заниматься физической культурой и спортом, получить доступ к развитой спортивной инфраструктуре; увеличение доли граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом

2. Показатели муниципальной программы

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение на 2022 год	Значения показателей								Документ	Ответственный за достижение показателя	Связь с показателями стратегических целей
				2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1. Муниципальная программа Родниковского муниципального района «Развитие физической культуры и спорта Родниковского муниципального района» Цель муниципальной программы - Увеличение доли граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом														
1.	Доля граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом	Процент	46,00	46,60	47,00	49,30	51,70	53,30	55,70	57,60	60,00	№2765-р от 01.10.2021 "Единый план достижения национальных целей развития Российской Федерации на период до 2024 и на	Комитет социальной, молодежной политики и спорта	Доля граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом

												планы й период до 2030 года"		
2.	Уровень обеспеченности граждан спортивными сооружениями исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта	Процент	50,00	51,00	53,00	53,40	54,00	54,50	55,00	55,30	56,00	№2765-р от 01.10.2021 "Единый план достижения национальных целей развития Российской Федерации на период до 2024 и на плановый период до 2030 года"	Комитет социальной, молодежной политики и спорта	Доля граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом
3.	Доля сельского населения, систематически занимающегося	Процент	31,90	33,50	35,20	36,80	38,40	40,10	41,70	43,40	45,00	Решение Председателя Правительства	Комитет социальной, молодежной	Доля граждан, систематически занимающ

<p>физической культурой и спортом</p>								<p>Российской Федерации М.В.Мишустина №ММ-44-19192 от 23.12.2021 "Паспорт государственной программы (комплексной программы) Российской Федерации "Развитие физической культуры и спорта"</p>	<p>политики и спорта</p>	<p>ихся физической культурой и спортом</p>
---------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--------------------------	--

3. Перечень структурных элементов муниципальной программы

№ п/п	Задачи структурного элемента	Краткое описание ожидаемых эффектов от реализации задачи структурного элемента	Связь с показателями
1	2	3	4
Направление 1 «Обеспечение доступа к спортивным объектам»			
1.1	Ведомственный проект «Обеспечение доступа к спортивным объектам» (Ф.И.О. куратора - Первушкина Светлана Вячеславовна, заместитель Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» - по социальной политике)		
	Ответственный за реализацию – комитет социальной, молодёжной политики и спорта администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	Срок реализации 2023-2030	
1.1.1.	Создание для всех категорий и групп населения условий для занятий физической культурой и спортом, массовым спортом, в том числе повышение уровня обеспеченности населения объектами спорта.	Созданы для всех категорий и групп населения условия для занятий физической культурой и спортом	1. Доля граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом; 2. Уровень обеспеченности граждан спортивными сооружениями исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта.

Направление 2 «Развитие спорта высших достижений»			
2.1.	Ведомственный проект «Развитие спорта высших достижений» (Ф.И.О. куратора - Первушкина Светлана Вячеславовна, заместитель Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» - по социальной политике)		
	Ответственный за реализацию – комитет социальной, молодёжной политики и спорта администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	Срок реализации 2023-2030	
2.1.1.	Совершенствование системы подготовки спортсменов высокого класса и спортивного резерва	Создана эффективная система физического воспитания населения, спортсменами достигнуты высокие результаты на спортивных соревнованиях	1. Доля граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом; 2. Уровень обеспеченности граждан спортивными сооружениями исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта

**4. Параметры финансового обеспечения реализации
муниципальной программы**

Муниципальная программа Родниковского муниципального района «Развитие физической культуры и спорта Родниковского муниципального района»	Объем финансового обеспечения по годам реализации, руб.								
	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Муниципальная программа (всего), в том числе:	227694 00	227694 00	227694 00	227694 00	227694 00	227694 00	227694 00	227694 00	182155 200
бюджетные ассигнования, всего, в т.ч.:	227694 00	227694 00	227694 00	227694 00	227694 00	227694 00	227694 00	227694 00	182155 200
- бюджет муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	852410 0	852410 0	852410 0	852410 0	852410 0	852410 0	852410 0	852410 0	68 192 800
- бюджет муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	142453 00	142453 00	142453 00	142453 00	142453 00	142453 00	142453 00	142453 00	113962 400
Ведомственный проект «Обеспечение доступа к спортивным объектам» (всего), в том числе:	223794 00	223794 00	223794 00	223794 00	223794 00	223794 00	223794 00	223794 00	179035 200
бюджетные ассигнования, всего, в т.ч.:	223794 00	223794 00	223794 00	223794 00	223794 00	223794 00	223794 00	223794 00	179035 200
- бюджет муниципального образования «Родниковский	813410 0	813410 0	813410 0	813410 0	813410 0	813410 0	813410 0	813410 0	650728 00

муниципальный район»										
- бюджет муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	142453 00	142453 00	142453 00	142453 00	142453 00	142453 00	142453 00	142453 00	142453 00	113962 400
Ведомственный проект «Развитие спорта высших достижений» (всего), в том числе:	390000	390000	390000	390000	390000	390000	390000	390000	390000	312000 0
бюджетные ассигнования, всего, в т.ч.:	390000	390000	390000	390000	390000	390000	390000	390000	390000	312000 0
- бюджет муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	390000	390000	390000	390000	390000	390000	390000	390000	390000	312000 0

Стратегические показатели в сфере реализации муниципальной программы

В рамках реализации первого этапа муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта Родниковского муниципального района» на территории района развивалось 12 видов спорта. Анализ статистических данных свидетельствует об увеличении численности участников спортивных объединений и коллективов физкультуры, также продолжает расти количество занимающихся физкультурой на предприятиях и в учреждениях района. В спортивную деятельность вовлечены жители не только городского, но и сельских поселений, чему способствует проведение в течение года спартакиады среди сельской молодежи. Наблюдается увеличение занимающихся спортом среди граждан с ограниченными возможностями здоровья. Районные федерации регулярно представляют в средствах массовой информации отчёты о проведенных соревнованиях, привлекают представителей местного радио, телевидения, печатных СМИ для пропаганды спорта.

Команды Родниковского муниципального района принимают участие в чемпионатах Ивановской области среди команд высшей лиги и второй лиги по футболу, среди юношеских команд по футболу, баскетболу, а так же среди команд, сформированных из ветеранов спорта по различным игровым видам спорта.

В 2022 году команда Родниковского муниципального района приняла участие в Фестивале ГТО среди муниципальных служащих Ивановской области.

В 2022 году в Областной Спартакиаде среди органов местного самоуправления команда Родниковского района заняла 4 место.

Футбольный клуб «Родник» в сезоне 2022 года стал серебряным призёром Чемпионата Ивановской области по футболу среди команд высшей лиги.

С 2011 успешно функционирует клуб спортсменов с ограниченными возможностями здоровья «Исток».

В 2022 году спортивный клуб «Исток» стал девятикратным чемпионом Областной Параспартакиады муниципальных районов Ивановской области.

Активно ведут свою деятельность спортивные объекты района: МУ «Родниковский молодежно-спортивный центр», МБУ «Триумф», МКОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа».

В настоящее время в Детско-юношеской спортивной школе занимается 705 человек. Высокие результаты на соревнованиях различного уровня в 2022 году показали воспитанники отделений футбола, волейбола, баскетбола, бокса, лёгкой атлетики, плавания.

На базе МУ «Молодежно-спортивный центр» организована работа 9 филиалов (комнаты школьника) по месту жительства. Филиалы посещают дети по месту жительства, в том числе из группы «риска». Специалистами по работе с молодёжью проводится широкий спектр спортивных мероприятий, таких как: турниры по настольному теннису среди юношей и девушек; спортивно-игровые программы; турниры по мини-футболу среди дворовых команд девушек, турниры по мини-футболу среди дворовых команд юношей и др.

В 2020-2022г.г. по инициативе Родниковской федерации футбола были проведены работы по благоустройству футбольного поля стадиона «Труд». Футбольное поле было выровнено, осуществлена прокладка дренажной системы и произведён частичный засев газона.

В настоящее время на стадионе «Труд» необходим капитальный ремонт беговой дорожки, установка павильона около хоккейной коробки, замена старых спортивных элементов, установка навеса над трибунами, замена оставшейся части аварийного забора.

Спортивный комплекс «Светоч», расположенный в с. Пригородное является важной составляющей, способствующий развитию хоккея в сельской местности. В 2016 году здесь оборудован новый хоккейный корт.

Для развития лыжного спорта среди населения налажена системная работа по прокату лыж.

С 2011 года функционирует трасса для занятий техническими видами спорта. На трассе ежегодно проходят соревнования межрегионального уровня по мотокроссу.

С 2015 года ведётся работа по реализации Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне».

В Родниковском муниципальном районе Муниципальный центр тестирования создан на базе МУ «Родниковский молодежно-спортивный центр».

Судейскую бригаду центра тестирования представляют 11 судей (судейская бригада состоит из числа учителей физической культуры, тренеров-преподавателей МКУ ДО «ДЮСШ», сотрудников МУ «Родниковский МСЦ»), что

позволяет проводить прием испытаний комплекса ГТО в соответствии с поступающими заявками.

Приём нормативов комплекса ГТО ведётся на базе МУ «Родниковский молодёжно-спортивный центр», МБУ «Триумф», а также на базе образовательных организаций (среди обучающихся).

По последним данным уже более 650 жителей района получили знаки отличия ВФСК «Готов к труду и обороне».

Вручение знаков происходит во время проведения районных социально-значимых мероприятий.

В муниципальном образовании на постоянной основе проходят следующие мероприятия комплекса ГТО:

- Лыжные соревнования «Лыжня России»;
- Районная акция «Сохрани своё сердце здоровым» с приёмом нормативов ГТО;
- Летний фестиваль ГТО;
- Зимний фестиваль ГТО;
- Фестиваль ГТО среди семейных команд;
- Еженедельные дни приема нормативов у обучающихся на базе школ учителями физической культуры;
- Прием нормативов комплекса ГТО среди различных категорий населения осуществляется по заявкам согласно предварительной записи.

Спортивные залы района (большой спортивный зал МУ «Родниковский молодёжно-спортивный центр», большой и два малых зала МБУ «Триумф») загружены ежедневно с 8 до 21 часа. Особое внимание сосредоточено на эффективности использования школьных спортивных залов, в том числе, и в сельских школах.

Численность занимающихся физической культурой и спортом в районе составляет более 15000 человек или 46,6% от общей численности населения. Данный показатель связан с пропускной способностью спортивных объектов и уровнем обеспеченности спортивными сооружениями, который на данный момент остается не достаточно высоким. Поэтому в соответствии с Национальным проектом «Демография» и Федерального проекта «Спорт – норма жизни» одной из задач в области развития массового спорта является укрепление и модернизация материально-технической базы.

В рамках федерального проекта «Спорт – норма жизни!» национального проекта «Демография» в 2020 году в мкр. Машиностроитель г. Родники была установлена универсальная спортивная площадка для сдачи нормативов комплекса ГТО.

В 2022 году в рамках реализации проекта «Сельские ходоки» благотворительного фонда «Радуга» приобретены 50 пар палок для спортивной (скандинавской) ходьбы. Данный спортивный инвентарь передан в сельские Дома культуры, в которых на безвозмездной основе организованы секции по спортивной (скандинавской) ходьбе для различных категорий населения.

В рамках муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта Родниковского муниципального района» и соответствующей Государственной программы Ивановской области реализован инвестиционный проект по объекту «Строительство физкультурно-оздоровительного комплекса с

универсальным спортивным залом и плавательным бассейном в г. Родники». Работы по строительству объекта начались в мае 2012 г., объект введен в эксплуатацию в сентябре 2019 года.

Ввод в эксплуатацию данного объекта позволил значительно увеличить показатели обеспеченности населения объектами спортивной инфраструктуры, повысить их доступность для детей, молодежи, лиц с ограниченными возможностями здоровья.

На базе ФОК «Родники-Арена» успешно реализуются проекты для различных категорий населения: «2510 шагов к здоровью», «Школа Чемпионов», «СпеленОК», «Полное погружение» и др.

Особой популярностью среди населения района пользуются занятия по бадминтону, настольному теннису, аквазумбе, танцевальной гимнастике, мини-футболу, танцевальной гимнастике, роуп-скипингу, женскому футболу регби и другим видам спорта.

В сентябре 2022 года на базе ФОК «Родники-Арена» были проведены соревнования по плаванию на Кубок местного отделения ВПП «Единая Россия» среди студентов Родниковского политехнического колледжа.

В течение 2022 года были проведены уже ставшие традиционными такие спортивные мероприятия как: Лыжные гонки «Лыжня России», Районный фитнес-фестиваль среди работающей молодежи «Спорт! Стиль! Жизнь!», Районная легкоатлетическая эстафета, Районный молодежный туристический слёт, Районная туристический слёт клубов молодых семей и др.

Так же было успешно проведено Открытое первенство Родниковского района по мини-футболу среди команд работающей молодежи.

Развитие лыжного спорта и хоккея на территории района так же является одной из приоритетных задач. В этой связи планируется организация работы пункта проката лыж, а так же прорабатывается вопрос о проведении турниров по хоккею и флорболу. Так же стоит активизировать усилия по вовлечению работающей молодежи в спортивно-оздоровительные мероприятия.

При реализации второго этапа программы, для сохранения положительной динамики и устойчивого развития физической культуры и спорта, необходимо развивать инфраструктуру сферы физической культуры и спорта и обеспечить сохранение темпов за счёт строительства и реконструкции малобюджетной спортивной инфраструктуры шаговой доступности, создаваемой с учетом потребностей лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

При реализации настоящей муниципальной программы и для достижения поставленных ею целей необходимо учитывать возможные организационные, кадровые, экономические и финансовые риски.

Реализация данных рисков может повлечь срыв программных мероприятий, что существенно сократит число лиц, систематически занимающихся физической культурой и массовым спортом.

Важнейшими условиями успешной реализации муниципальной программы является минимизация указанных рисков, эффективный мониторинг выполнения намеченных мероприятий, принятие оперативных мер по корректировке приоритетных направлений и показателей программы.

Кадровые риски связаны с недостатком квалифицированных кадров в сферах физической культуры и спорта. Меры по управлению рисков: подготовка и переподготовка кадров.

Наибольшее отрицательное влияние на реализацию муниципальной программы могут оказать экономические и финансовые риски.

Экономические риски связаны со снижением темпов роста экономики, уровня инвестиционной активности, высокой инфляцией. Реализация данных рисков может вызвать необоснованный рост стоимости физкультурно-спортивных услуг, снизить их доступность.

Финансовые риски связаны с возникновением бюджетного дефицита и недостаточным вследствие этого уровнем финансирования из средств бюджетов, а также отсутствием стабильного источника финансирования деятельности учреждений участвующих в реализации программы.

В рамках программы отсутствует возможность управления экономическими и финансовыми рисками, возможен лишь оперативный учет последствий их проявления.

Минимизация финансовых рисков возможна на основе регулярного мониторинга и оценки эффективности реализации мероприятий программы, финансового контроля, привлечение средств из внебюджетных источников.

**Сведения о порядке сбора информации и методике расчета
показателя муниципальной программы
(комплексной программы)**

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Временные характеристики показателя	Алгоритм формирования (формула) и методологические пояснения к показателю	Базовые показатели (используемые в формуле)	Метод сбора информации	Объект и единица наблюдения	Ответственный за сбор данных по показателю	Реквизиты акта	Срок представления годовой отчетной информации
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Доля граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом	Процент	01.01.2023-31.12.2030	$Dз = Чз / (Чн - Чип) \times 100$	Чз - численность населения в возрасте 3 - 79 лет, занимающегося физической культурой и спортом, в соответствии с данными федерального статистического наблюдения по форме № 1-ФК "Сведения о физической культуре и спорте" (человек)	Периодическая отчетность. Форма № 1-ФК "Сведения о физической культуре и спорте"	Граждан, человек	Комитет социальной, молодежной политики и спорта	Приказ Министерства спорта Российской Федерации №324 от 19.04.2019 ""Об утверждении и Методики расчета показателя "Доля граждан, систематически занимающихся физической культурой и	10 февраля

					Чн - численность населения в возрасте 3 - 79 лет по состоянию на 1 января отчетного года (человек)	Прочие, оценка	Граждан, человек	Комитет социальной, молодежной политики и спорта	спортом" национальн ого проекта "Демографи я" и показателей федерально го проекта "Спорт - норма жизни"" Приказ Министерст ва спорта Российской Федерации №324 от 19.04.2019 ""Об утверждени и Методики расчета показателя "Доля граждан, систематиче ски занимающи хся физической культурой и спортом" национальн ого проекта "Демографи я" и показателей федерально го проекта "Спорт - норма жизни""	10 февраля
--	--	--	--	--	--	----------------	------------------	--	--	------------

					Чип - численность населения в возрасте 3 - 79 лет, имеющего противопоказания и ограничения для занятий физической культурой и спортом, согласно формам статистического наблюдения, за отчетный год (человек).	Периодическая отчетность.	Граждан, человек	Комитет социальной, молодежной политики и спорта	Приказ Министерства спорта Российской Федерации №324 от 19.04.2019 ""Об утверждении и Методики расчета показателя "Доля граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом" национального проекта "Демография" и показателей федерального проекта "Спорт - норма жизни""	10 февраля
2.	Уровень обеспеченности граждан спортивными сооружениями исходя из единовременной пропускной способности объектов	Процент	01.01.2023 - 31.12.2030	$U_o = \text{ЕПСфакт} / \text{ЕПСнорм} \times 100$	ЕПСфакт - фактическая единовременная пропускная способность имеющихся спортивных сооружений (человек)	Периодическая отчетность. Форма № 1-ФК "Сведения о физической культуре и спорте"	Единовременная пропускная способность, человек	Комитет социальной, молодежной политики и спорта	Приказ Министерства спорта Российской Федерации №324 от 19.04.2019 ""Об утверждении и Методики	10 февраля

	спорта				<p>ЕПСнорм - необходимая нормативная единовременная пропускная способность имеющихся спортивных сооружений, рассчитываемая в соответствии с приказом Министерства спорта Российской Федерации от 22.03.2018 № 244 (человек)</p>	<p>Приказ Минспорта России от 21.03.2018 № 244 "Об утверждении Методических рекомендаций о применении нормативов и норм при определении потребности субъектов Российской Федерации в объектах физической культуры и спорта"</p>	<p>Единовременная пропускная способность, человек</p>	<p>Комитет социальной, молодёжной политики и спорта</p>	<p>расчета показателя "Доля граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом" национального проекта "Демография" и показателей федерального проекта "Спорт - норма жизни"</p> <p>Приказ Министерства спорта Российской Федерации №324 от 19.04.2019 "Об утверждении и Методики расчета показателя "Доля граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом" национального проекта</p>	<p>10 февраля</p>
--	--------	--	--	--	---	---	---	---	---	-------------------

									"Демография" и показателей федерального проекта "Спорт - норма жизни"	
3.	Доля сельского населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом	Процент	01.01.2023 - 31.12.2030	$Дсз = Чзс / Чнс \times 100$	Чзс - численность сельского населения, занимающегося физической культурой и спортом в организованной форме занятий, в соответствии с данными федерального статистического наблюдения по форме № 1-ФК "Сведения о физической культуре и спорте" (человек)	Периодическая отчетность. Форма № 1-ФК "Сведения о физической культуре и спорте"	Сельское население, человек	Комитет социальной, молодежной политики и спорта	Приказ Министерства спорта Российской Федерации №324 от 19.04.2019 "Об утверждении и Методики расчета показателя "Доля граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом" национального проекта	10 февраля

					<p>Чис - численность сельского населения, по данным Федеральной службы государственной статистики по Ивановской области (человек)</p>	<p>Прочие, оценка</p>	<p>Сельское население, человек</p>	<p>Комитет социальной, молодёжной политики и спорта</p>	<p>"Демографи я" и показателей федерально го проекта "Спорт - норма жизни""</p> <p>Приказ Министерст ва спорта Российской Федерации №324 от 19.04.2019 ""Об утверждени и Методики расчета показателя "Доля граждан, систематиче ски занимающи хся физической культурой и спортом" национальн ого проекта "Демографи я" и показателей федерально го проекта "Спорт - норма жизни""</p>	<p>10 февраля</p>
--	--	--	--	--	---	-----------------------	--	---	---	-------------------



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 09.11.2022 № 1404

Об утверждении муниципальной программы Родниковского муниципального района «Развитие культуры Родниковского муниципального района»

В соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 20.06.2022 г. № 786 «О порядке разработки и реализации муниципальных программ муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 14.09.2022 г. № 1153 «Об утверждении методических указаний по разработке и реализации муниципальных программ муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 06.06.2022 г. № 715 «Об организации проектной деятельности в муниципальном образовании «Родниковский муниципальный район» и муниципальном образовании «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» в целях совершенствования нормативного правового регулирования работы с государственными программами на территории Родниковского муниципального района, администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Утвердить муниципальную программу Родниковского муниципального района «Развитие культуры Родниковского муниципального района» (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2023 года.
3. Отделу культуры и туризма администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» обеспечить реализацию программы

Родниковского муниципального района «Развитие культуры Родниковского муниципального района».

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

Глава муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»

А.В. Пахолков

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

**ПАСПОРТ
муниципальной программы
«Развитие культуры Родниковского муниципального района»**

1.1. Основные положения

Куратор муниципальной программы	Первушкина Светлана Вячеславовна, заместитель Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» по социальной политике
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Назарова Любовь Сергеевна, начальник отдела культуры и туризма администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Срок реализации	I этап – 2018 г. – 2022 г. II этап - 2023 г. - 2030 г.
Цели муниципальной программы	1. Увеличение числа посещений мероприятий организаций культуры к концу 2030 года (в сравнении с 2019 годом) 2. Повышение вовлеченности граждан в деятельность в сфере культуры 3. Повышение уровня сохранности объектов и развитие инфраструктуры в сфере культуры
Направления муниципальной программы	Направление 1. «Организация досуга и обеспечение услугами организаций культуры» Направление 2. «Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности книжных фондов» Направление 3. «Дополнительное образование детей в сфере культуры и искусства» Направление 4. «Творческие люди» Направление 5. «Культурная среда»
Объемы финансового обеспечения	393172031,52 руб.
Перечень направлений, соответствующих стратегическим целям социально-экономического развития муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	1. Совершенствование инфраструктуры сферы культуры и искусства, включая создание новых объектов и модернизацию материально-технической базы существующих учреждений культуры, в том числе обеспечение доступности для людей с ограниченными возможностями здоровья. Показатель: «Количество реконструированных и капитально отремонтированных объектов культуры» «Уровень фактической обеспеченности учреждениями культуры от нормативной потребности:

- КДУ

- Библиотеками»

2. Укрепление и развитие кадрового потенциала муниципальных учреждений культуры, повышение квалификации работников учреждений культуры, формирование механизмов привлечения высококвалифицированных кадров в отрасль.

Показатель: «Количество специалистов, прошедших повышение квалификации на базе Центров непрерывного образования и повышения квалификации творческих и управленческих кадров в сфере культуры»

3. Повышение качества и разнообразия услуг, предоставляемых в сфере культуры, в том числе посредством информационных технологий.

Показатель «Число посещений»

2. Показатели муниципальной программы

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение	Значения показателей								Документ	Ответственный за достижение показателя	Связь с показателями стратегических целей
				2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Цель муниципальной программы «Развитие культуры Родниковского муниципального района» Увеличение числа посещений мероприятий организаций культуры														
1.	Число посещений	тыс.ед.	377,72	395,55	420,05	475,9	546,75	627,6	718,45	824,3	933	Указ Президента РФ от 21.07.2020 №474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»	Отдел культуры и туризма	Увеличение числа посещений культурных мероприятий по сравнению с показателем 2019 года
2.	Количество специалистов, прошедших повышение квалификации на базе Центров непрерывного образования и повышения квалификации творческих и управленческих кадров в сфере культуры	чел.	6	8	10	12	14	16	18	20	22	Решение Совета МО «Родниковский муниципальный район» от 31.03.2022 №25 «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Родниковский муниципальный район» до 2030 года»	Отдел культуры и туризма	Увеличение числа посещений культурных мероприятий по сравнению с показателем 2019 года

**Цель муниципальной программы «Развитие культуры Родниковского муниципального района»
Повышение вовлеченности граждан в деятельность в сфере культуры**

1.	Увеличение количества клубных формирований	ед.	168	169	170	171	172	173	174	175	176	Решение Совета МО «Родниковский муниципальный район» от 31.03.2022 №25 «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Родниковский муниципальный район» до 2030 года»	Отдел культуры и туризма	Увеличение числа посещений культурных мероприятий по сравнению с показателем 2019 года. Создание условий для воспитания гармонично развитой и социально-ответственной личности
2.	Количество волонтеров, вовлеченных в программу «Волонтеры культуры»	чел.	57	60	63	66	69	72	75	78	81	Решение Совета МО «Родниковский муниципальный район» от 31.03.2022 №25 «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Родниковский муниципальный район» до 2030 года»	Отдел культуры и туризма	Увеличение числа посещений культурных мероприятий по сравнению с показателем 2019 года. Создание условий для воспитания гармонично развитой и социально-ответственной личности

**Цель муниципальной программы «Развитие культуры Родниковского муниципального района»
Повышение уровня сохранности объектов и развитие инфраструктуры в сфере культуры**

1.	Уровень фактической обеспеченности учреждениями культуры от нормативной потребности: - КДУ - Библиотеками	процентов	163,3 100	163,3 100	163,3 100	163,3 100	163,3 100	163,3 100	163,3 100	163,3 100	163,3 100	Решение Совета МО «Родниковский муниципальный район» от 31.03.2022 №25 «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Родниковский муниципальный район» до 2030 года»	Отдел культуры и туризма	Увеличение числа посещений культурных мероприятий в три раза по сравнению с показателем 2019 года
2.	Количество реконструированных и капитально отремонтированных объектов культуры	ед.	3	4	5	6	7	8	9	10	11	Решение Совета МО «Родниковский муниципальный район» от 31.03.2022 №25 «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Родниковский муниципальный район» до 2030 года»	Отдел культуры и туризма	Увеличение числа посещений культурных мероприятий в три раза по сравнению с показателем 2019 года

**2.1. Аналитические (сквозные) показатели
социально-экономического развития муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
в рамках муниципальной программы**

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение	Значения показателей								Документ	Ответственный за достижение показателя
				2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Средняя заработная плата работников учреждений культуры	тыс.руб.	26,413	29,276	30,099	30,099	30,099	30,099	30,099	30,099	30,099	Перечень поручений по реализации Послания Президента Федеральному Собранию от 27.02.2019 № Пр-294. Указ Президента РФ от 07.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» Постановление Правительства Ивановской области от 01.10.2012 г. N 370-п «О некоторых мерах по реализации государственной социальной политики»	Отдел культуры и туризма
2.	Средняя заработная плата педагогических	тыс.руб.	26,413	29,276	30,099	30,099	30,099	30,099	30,099	30,099	30,099	Перечень поручений по	Отдел культуры и туризма

	<p>работников муниципальных организаций дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства</p>										<p>реализации Послания Президента Федеральному Собранию от 27.02.2019 № Пр-294. Указ Президента Российской Федерации №761 от 1 июня 2012 г. «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы». Постановление Правительства Ивановской области от 01.10.2012 г. N 370-п «О некоторых мерах по реализации государственной социальной политики»</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3. Перечень структурных элементов муниципальной программы

№ п/п	Задачи структурного элемента	Краткое описание ожидаемых эффектов от реализации задачи структурного элемента	Связь с показателями
1	2	3	4
1	Направление «Организация досуга и обеспечение услугами организаций культуры»		
1.1.	Ведомственный проект «Организация досуга и обеспечение услугами организаций культуры» (Заместитель Главы администрации МО «Родниковский муниципальный район – по социальной политике)		
	Отдел культуры и туризма администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	Срок реализации: 2023-2030гг.	
1.1.1.	Граждане получают дополнительные возможности для творческого развития и самореализации в современных учреждениях культуры, а также более широкий доступ к культурным ценностям	Обеспечено развитие культурной инфраструктуры, улучшено качество культурной среды, созданы условия для увеличения качества и объемов услуг, предоставляемых организациями отрасли культуры населению, вовлечения различных социальных групп в культурную деятельность за счет реконструкции муниципальных организаций культуры и др. Обеспечено развитие культурной инфраструктуры сельских территорий и повышен уровень доступности культурных благ и услуг для жителей сельских поселений за счет создания и модернизации сельских учреждений культурно-досугового типа	Количество отремонтированных объектов организаций культуры; Уровень обеспеченности организациями культуры.
1.1.2.	Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы муниципальных учреждений культурно-досугового типа	Созданы условия для повышения качества, разнообразия и доступности услуг муниципальных культурно - досуговых учреждений	Число посещений; Увеличение количества клубных формирований.
2	Направление «Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности книжных фондов»		
2.1.	Ведомственный проект «Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности книжных фондов» (Заместитель Главы администрации МО «Родниковский муниципальный район – по социальной политике)		
	Отдел культуры и туризма администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	Срок реализации: 2023-2030гг.	

2.1.1.	Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы муниципальных библиотек	Созданы условия для повышения качества, разнообразия и доступности услуг муниципальных библиотек	Число посещений; Увеличение количества клубных формирований; Количество реконструированных и капитально отремонтированных объектов культуры.
2.1.2.	Увеличение числа посещений библиотек	Созданы условия для устойчивого развития библиотечной сети, обеспечивающей реализацию конституционных прав граждан на свободный доступ к информации, их приобщение к ценностям российской и мировой культуры, практическим и фундаментальным знаниям, а также на творческую самореализацию	Число посещений.
3.	Направление «Дополнительное образование детей в сфере культуры и искусства»		
3.1.	Ведомственный проект «Дополнительное образование детей в сфере культуры и искусства» (Заместитель Главы администрации МО «Родниковский муниципальный район – по социальной политике)		
	Отдел культуры и туризма администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	Срок реализации: 2023-2030гг.	
3.1.1.	Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы учреждений дополнительного образования ежегодно	Созданы условия для повышения качества, разнообразия и доступности услуг детской школы искусств	Число посещений; Количество реконструированных и капитально отремонтированных объектов культуры.
3.1.2.	Граждане получают дополнительные возможности для творческого развития и самореализации в современных учреждениях культуры, а также более широкий доступ к культурным ценностям	Обеспечено развитие культурной инфраструктуры, улучшено качество культурной среды, созданы условия для увеличения качества и объемов услуг, предоставляемых организациями отрасли культуры населению, вовлечения различных социальных групп в культурную деятельность за счет ремонта и технического оснащения детской школы искусств. Созданы условия для повышения качества художественного образования в образовательных учреждениях отрасли культуры за счет оснащения образовательных учреждений в сфере культуры (детские школы искусств по видам искусств и училищ) музыкальными инструментами, оборудованием и учебными материалами.	Количество реконструированных и капитально отремонтированных объектов культуры.
4	Направление «Культурная среда»		

4.1.	Муниципальный проект «Культурная среда» (Заместитель Главы администрации МО «Родниковский муниципальный район – по социальной политике)		
	Отдел культуры и туризма администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	Срок реализации: 2023-2030гг.	
4.1.1.	Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования	Созданы условия для повышения качества, разнообразия и доступности услуг муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования	Число посещений; Увеличение количества клубных формирований Количество реконструированных и капитально отремонтированных объектов культуры.
4.1.2.	Граждане получают дополнительные возможности для творческого развития и самореализации в современных учреждениях культуры, а также более широкий доступ к культурным ценностям	Обеспечено развитие культурной инфраструктуры, улучшено качество культурной среды, созданы условия для увеличения качества и объемов услуг, предоставляемых организациями отрасли культуры населению, вовлечения различных социальных групп в культурную деятельность ремонта и технического оснащения муниципальных учреждений культуры и др. Созданы условия для повышения качества художественного образования в образовательных учреждениях отрасли культуры за счет оснащения образовательных учреждений в сфере культуры (детские школы искусств по видам искусств) музыкальными инструментами, оборудованием и учебными материалами. Обеспечен прокат национальных фильмов в населенных пунктах с численностью населения до 500 тыс. человек за счет создания современных кинозалов. Обеспечено развитие культурной инфраструктуры сельских территорий и повышен уровень доступности культурных благ и услуг для жителей сельских поселений за счет создания и модернизации сельских учреждений культурно-досугового типа, приобретения передвижных многофункциональных культурных центров (автоклубов)	Количество реконструированных и капитально отремонтированных объектов культуры; Уровень фактической обеспеченности учреждениями культуры от нормативной потребности: - КДУ - Библиотеками.
5	Направление «Творческие люди»		
5.1.	Муниципальный проект «Творческие люди» (Заместитель Главы администрации МО «Родниковский муниципальный район – по социальной политике)		
	Отдел культуры и туризма администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	Срок реализации: 2023-2030гг.	
5.1.1.	Граждане получают дополнительную поддержку со стороны государства в развитии добровольческой (волонтерской) деятельности,	Созданы условия для вовлечения граждан в культурную деятельность, сохранение культурного наследия страны, реализации образовательных	Количество волонтеров, вовлеченных в программу «Волонтеры культуры»

	что позволяет реализовывать социально-значимые проекты в сфере культуры и сохранения объектов культурного наследия народов Российской Федерации	программ для волонтеров по направления работы в сфере культуры	
5.1.2.	Граждане получают дополнительные возможности для творческого развития и самореализации в современных учреждениях культуры, а также более широкий доступ к культурным ценностям	Созданы условия для повышения деятельности организации культуры за счет обеспечения организаций отрасли культуры высокопрофессиональными сотрудниками	Количество специалистов, прошедших повышение квалификации на базе Центров непрерывного образования и повышения квалификации творческих и управленческих кадров в сфере культуры

**4. Параметры финансового обеспечения реализации
муниципальной программы «Развитие культуры Родниковского муниципального района»**

Наименование муниципальной программы, структурного элемента / источник финансового обеспечения	Объем финансового обеспечения по годам реализации, рублей								
	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Муниципальная программа «Развитие культуры Родниковского муниципального района» (всего), в том числе:	55350729,48	48381903,00	48239899,84	48239899,84	48239899,84	48239899,84	48239899,84	48239899,84	393172031,52
бюджетные ассигнования, всего, в т.ч.:	55350729,48	48381903,00	48239899,84	48239899,84	48239899,84	48239899,84	48239899,84	48239899,84	393172031,52
- областной бюджет	1709566,41	9443,21	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1719009,62
- федеральный бюджет	127096,59	125459,79	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	252556,38
- бюджет муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	14697366,48	12223300,00	12216199,84	12216199,84	12216199,84	12216199,84	12216199,84	12216199,84	100217865,52
- бюджет муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	20397200,00	18476700,00	18476700,00	18476700,00	18476700,00	18476700,00	18476700,00	18476700,00	149734100,00
- бюджет муниципального образования «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	5439400,00	5117800,00	5117800,00	5117800,00	5117800,00	5117800,00	5117800,00	5117800,00	41264000,00

области»									
- бюджет муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	5692400,00	5403600,00	5403600,00	5403600,00	5403600,00	5403600,00	5403600,00	5403600,00	16499600,00
- бюджет муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	3227700,00	2965600,00	2965600,00	2965600,00	2965600,00	2965600,00	2965600,00	2965600,00	23986900,00
- внебюджетные источники	4060000,00	4060000,00	4060000,00	4060000,00	4060000,00	4060000,00	4060000,00	4060000,00	32480000,00
Ведомственный проект «Организация досуга и обеспечение услугами организаций культуры» (всего), в том числе:	33509510,50	29622100,00	29622100,00	29622100,00	29622100,00	29622100,00	29622100,00	29622100,00	240864210,53
бюджетные ассигнования, всего, в т.ч.:	33509510,50	29622100,00	29622100,00	29622100,00	29622100,00	29622100,00	29622100,00	29622100,00	240864210,53
- областной бюджет	1600000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1600000,00
- внебюджетные источники	4060000,00	4060000,00	4060000,00	4060000,00	4060000,00	4060000,00	4060000,00	4060000,00	32480000,00
- бюджет муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	1614010,53	1259500,00	1259500,00	1259500,00	1259500,00	1259500,00	1259500,00	1259500,00	10430510,53
- бюджет муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского	11876000,00	10815600,00	10815600,00	10815600,00	10815600,00	10815600,00	10815600,00	10815600,00	87585200,00

муниципального района Ивановской области»									
- бюджет муниципального образования «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	5439400,00	5117800,00	5117800,00	5117800,00	5117800,00	5117800,00	5117800,00	5117800,00	41264000,00
- бюджет муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	5692400,00	5403600,00	5403600,00	5403600,00	5403600,00	5403600,00	5403600,00	5403600,00	43517600,00
- бюджет муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	3227700,00	2965600,00	2965600,00	2965600,00	2965600,00	2965600,00	2965600,00	2965600,00	23986900,00
Ведомственный проект «Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности книжных фондов» (всего), в том числе:	14326718,95	12205803,00	12063799,84	12063799,84	12063799,84	12063799,84	12063799,84	12063799,84	98915320,99
бюджетные ассигнования, всего, в т.ч.:	14326718,95	12205803,00	12063799,84	12063799,84	12063799,84	12063799,84	12063799,84	12063799,84	98915320,99
- областной бюджет	109566,41	9443,21	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	119009,62
- федеральный бюджет	127096,59	125459,79	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	252556,38
- бюджет муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	5568855,95	4409800,00	4402699,84	4402699,84	4402699,84	4402699,84	4402699,84	4402699,84	36394854,99

- бюджет муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	8521200,00	7661100,00	7661100,00	7661100,00	7661100,00	7661100,00	7661100,00	7661100,00	7661100,00	62148900,00
Ведомственный проект «Дополнительное образование детей в сфере культуры и искусства» (всего), в том числе:	7514500,00	6554000,00	6554000,00	6554000,00	6554000,00	6554000,00	6554000,00	6554000,00	6554000,00	53392500,00
бюджетные ассигнования, всего, в т.ч.:	7514500,00	6554000,00	6554000,00	6554000,00	6554000,00	6554000,00	6554000,00	6554000,00	6554000,00	53392500,00
- бюджет муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	7514500,00	6554000,00	6554000,00	6554000,00	6554000,00	6554000,00	6554000,00	6554000,00	6554000,00	53392500,00
Муниципальный проект «Культурная среда» (всего), в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
бюджетные ассигнования, всего, в т.ч.:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- бюджет муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Муниципальный проект «Творческие люди» (всего), в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
бюджетные ассигнования, всего, в т.ч.:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

- областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- бюджет муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

5. Стратегические приоритеты в сфере реализации муниципальной программы «Развитие культуры Родниковского муниципального района»

Деятельность учреждений культуры Родниковского района направлена на сохранение и развитие традиционной народной культуры, литературного и музыкального наследия Ивановской области, поддержку любительского художественного творчества, развитие образования в сфере культуры, расширение современных подходов в реализации духовно-нравственных потребностей населения, организацию досуга различных социально-демографических слоев населения, сохранение семейных ценностей.

Для осуществления работы по данным направлениям деятельности в районе действуют 3 муниципальных учреждения культуры, это:

- «Районное социально-культурное объединение»;
 - Родниковская районная централизованная библиотечная система;
 - Родниковский туристический центр
- и 1 учреждение дополнительного образования:
- Детская школа искусств

В МУК «Районное социально-культурное объединение» входят: районный Дом культуры «Лидер», 14 сельских Домов культуры, 2 сельских клуба, Дом ремесел «Березка», кинозал «Лидер», передвижной центр досуга.

Сеть МУК Родниковской районной централизованной библиотечной системы состоит из Публичной библиотеки, 2-х городских филиалов и 16 сельских филиалов, имеется 3 нестационарных пункта выдачи, из них 2 в сельской местности, обслуживание ведется на бесплатной основе.

Сеть учреждений культуры соответствует нормативам обеспеченности населения учреждениями культуры.

Показатель посещаемости культурно-массовых мероприятий имеет положительную динамику. Доля населения, занимающегося творческой деятельностью на непрофессиональной основе, составляет 8,8 % от общего числа жителей района. Это говорит о востребованности клубных формирований и любительских объединений в учреждениях культуры.

Для организации досуга жителей отдалённых населённых пунктов проводятся праздники сел. Ежегодно увеличивается доля охвата населения услугами передвижных культурных центров.

Работу по эстетическому воспитанию детей проводит детская школа искусств. Контингент учащихся составляет 320 человек. Показатель охвата учащихся общеобразовательных школ района в возрасте от 7 до 15 лет услугами учреждения дополнительного образования в сфере культуры составляет 9,5 %.

В школе 4 отделения: музыкальное, художественное, хореографическое, общеэстетическое.

Обучение осуществляют 18 преподавателей по предпрофессиональным и общеразвивающим программам. 100 % преподавательского состава имеют первую и высшую квалификационную категорию, 39 % педагогов имеют высшее образование.

Учащиеся и преподаватели принимают участие в международных, всероссийских, областных конкурсно-фестивальных мероприятиях, становятся Лауреатами и дипломантами.

Библиотечное и информационное обслуживание жителей Родниковского района осуществляют 19 библиотек. Книжный фонд составляет 288 499 экземпляров документов.

Из 19 библиотек района компьютеризированы - 16, что составляет 84 %.

Работа Муниципального бюджетного учреждения культуры «Родниковский туристический центр» строится по нескольким направлениям. Это просветительская деятельность по вопросам краеведения, истории города и района, экспозиционно – выставочная деятельность и развитие внутреннего туризма на территории Родниковского района.

Фонд Туристического центра ежегодно пополняется ценными историческими документами, экспонатами и составляет около 3500 единиц хранения. Наблюдается рост посещения экспозиций и выставок. Количество проведенных экскурсий ежегодно увеличивается.

Развитие культурно-образовательного туризма связано с открытием в 2020 году в селе Парское частного Музея хлеба и Парского калача. Музей расположился на втором этаже реконструированного старого деревенского дома. В Музее хлеба представлен весь круг работ по изготовлению хлеба. В экспозиции музея наглядно представлена эволюция орудий труда, которыми на протяжении столетий пользовались крестьяне. Проводятся тематические экскурсионные программы, разработанные для разных возрастных категорий посетителей.

С целью повышения туристической привлекательности Родниковского муниципального района, а в частности Парского сельского поселения планируется активное продвижение бренда «Парская ярмарка», поддержка инициативы по реализации инвестиционного проекта «Музея хлеба и Парского калача» на базе гостевого дома «Русский дом» и оказание содействия АНО «Парская старина».

Туристический потенциал Родниковского муниципального района довольно широк, и позволяет развивать несколько видов туристической деятельности, в первую очередь это культурно-познавательный, событийный, промышленный и паломнический туризм.

Культурно-познавательный и событийный туризм основывается в первую очередь на календаре событийных мероприятий. В районе сложилась устойчивая система фестивального движения. Ежегодно на достаточно высоком уровне проходят три областных фестиваля «Лада», «Парский калач» и «Настоящий Дед Мороз». В дни проведения этих фестивалей предлагаются событийные туры выходного дня в Родниковском районе, предложения дополнены экскурсионной программой и мастер-классами.

Значимость развития туризма для Родниковского муниципального района определяется историко-культурным наследием, благоприятными природными условиями и ресурсами, географическим расположением по отношению к областному центру г. Иваново и городам «Золотого кольца», транспортной доступностью.

Работы по сохранению и укреплению материально-технической базы учреждений ведутся постоянно.

В 2019 году выполнен капитальный ремонт зрительного зала, устройство сценического оборудования Каминского СДК. Модернизация системы отопления большого зала и замена окон на пластиковые стеклопакеты в РДК «Лидер». Выполнен ремонт кровли и трубопровода холодного водоснабжения Публичной библиотеки, ремонт системы отопления Парского СДК, ремонт балкона

Малышевского СДК, выборочный ремонт кровли Никульского СДК, ремонт участка кровли РДК «Лидер».

В 2020 году произведен монтаж системы видеонаблюдения, установка противопожарной двери в РДК «Лидер», приобретены кресла в зрительный зал Каминского СДК. Установлены системы вызова персонала для маломобильных групп населения в Публичной библиотеке и РДК «Лидер». Приобретено выставочное оборудование в туристический центр. Произведена замена окон на пластиковые стеклопакеты и приобретено профессиональное напольное покрытие в школу искусств. С начала года Филисовская сельская библиотека стала располагаться в отремонтированном здании Дома культуры, а Болотновский филиал ЦБС с сентября в здании начальной школы-детского сада.

В 2021 году выполнен ремонт кровли здания и замена ливневых стоков Малышевского СДК; ремонт системы отопления, косметический ремонт стеклянного лестничного марша и частичный ремонт кровли РДК «Лидер»; замена деревянных дверей парадного входа на металлопластиковые, установка металлической входной двери в Парском СДК; устройство водоснабжения и водоотведения с оборудованием санузла в Острцовском СДК; перенос деятельности в здание детского сада и ремонт помещений для Тайманихского СК; косметический ремонт кабинета для занятий кружковой деятельностью Острцовского СДК; установка системы кондиционирования воздуха в кинозале «Лидер»;

В 2022 году выполнен:

- ремонт фойе и зрительного зала Парского СДК;
- капитальный ремонт помещений для художественного отделения детской школы искусств;
- замена окон на пластиковые стеклопакеты в Сосновском СДК и Сосновской сельской библиотеке;
- капитальный ремонт крыши, устройство санитарно-технического помещения в здании с устройством наружной канализации Болотновского СДК;
- частичный ремонт кровли Сосновского СДК;
- частичная замена оконных блоков на пластиковые стеклопакеты Малышевского СДК;
- приобретен специализированный автотранспорт для обслуживания населения, в том числе сельского населения.

Но остается много и нерешенных проблем: требуется установка автоматической пожарной сигнализации и системы оповещения людей о пожаре в 3 зданиях сельских Домов культуры (Сосновском СДК, Филисовском СДК, Михайловском СДК). Необходим капитальный ремонт зрительного зала Малышевского СДК. Необходим ремонт помещений Болотновского, Малышевского, Сосновского, Куделинского, Острцовского, Ситьковского, Никульского СДК и Мальчихинского СДК, ремонт фасадов с крыльцами Малышевского, Сосновского, Парского, Острцовского, Каминского СДК и РДК «Лидер».

На укрепление материально-технической базы учреждений культуры требуется выделение значительных средств. Имеющееся звуковое, световое, телевизионное, компьютерное и копировальное оборудование, мебель и музыкальные инструменты не в полной мере удовлетворяют необходимые потребности учреждений культуры Родниковского муниципального района.

Для достижения показателей необходимо решение следующих проблем:

1. Недостаточный уровень материально-технической базы учреждений культуры.

2. Нехватка молодых высококвалифицированных кадров.
3. Необходимость повышения качества и разнообразия предоставляемых учреждениями культуры услуг, в том числе посредством информационных технологий.
4. Недостаточный уровень доступности учреждений культуры для посещения людей с ограниченными возможностями здоровья и маломобильными группами населения.
5. Утрата памятников культурного наследия в результате разрушения.
6. Необходимость сохранения, возрождения и развития народных художественных промыслов в муниципальном образовании «Родниковский муниципальный район».

Решению указанных проблем будет способствовать реализация следующих направлений:

1. Совершенствование инфраструктуры сферы культуры и искусства, включая создание новых объектов и модернизацию материально-технической базы существующих учреждений культуры, в том числе обеспечение доступности для людей с ограниченными возможностями здоровья.
2. Укрепление и развитие кадрового потенциала муниципальных учреждений культуры, повышение квалификации работников учреждений культуры, формирование механизмов привлечения высококвалифицированных кадров в отрасль. Решение данной задачи возможно при участии в муниципальной программе «Кадры».
3. Повышение качества и разнообразия услуг, предоставляемых в сфере культуры, в том числе посредством информационных технологий. Данная задача может быть достигнута путем создания:
 - Виртуальных концертных залов, а так же мультимедиагидов по экспозициям и выставочным проектам, при посещении которых возможно получение информации о произведениях с использованием технологии дополненной реальности;
 - Единого информационно-культурного пространства для библиотечного обслуживания пользователей с учётом существующих стандартов и требований в области библиотечного дела, использование новых форм и технологий библиотечной работы, формирование и развитие виртуального пространства библиотек и т.д.
4. Формирование и развитие межмуниципальных и межрегиональных культурных связей, в том числе путем реализации в муниципальном образовании «Родниковский муниципальный район» творческих и культурных проектов межрегионального уровня, активизации участия учреждений культуры и творческих коллективов района в межрегиональных проектах.
5. Обеспечение сохранения, эффективного использования и охраны объектов культурного наследия, находящихся в собственности муниципального образования, иных значимых объектов, в том числе путем использования механизмов муниципально-частного партнерства.
6. Создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, в том числе путем:
 - привлечения умельцев народных художественных промыслов к изготовлению сувенирной продукции муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;
 - проведения обучения для умельцев, с целью повышения их юридической грамотности и умения вести собственный бизнес;
 - оказания организационной и информационной поддержки проектам умельцев народных художественных промыслов.

Ожидаемые результаты до 2030 года:

- повышение качества услуг муниципальных учреждений культуры по результатам независимой оценки;
- увеличение охвата населения, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья, вовлеченных в сферу культуры и искусства;
- создание «Библиотеки нового поколения» за счет национального проекта «Культура»;
- привлечение высококвалифицированных кадров в отрасль культуры;
- увеличение количества самозанятых индивидуальных предпринимателей, занимающихся народными художественными промыслами, популяризация народных художественных промыслов.

6. Сведения о порядке сбора информации и методике расчета показателя муниципальной программы

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Временные характеристики показателя	Алгоритм формирования (формула) и методологические пояснения к показателю	Базовые показатели (используемые в формуле)	Метод сбора информации	Объект и единица наблюдения	Ответственный за сбор данных по показателю	Реквизиты акта	Срок представления годовой отчетной информации
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Число посещений культурно-массовых мероприятий в КДУ	тыс.ед.	01.01.2023 - 31.12.2030	Источником информации о числе посещений культурно-массовых мероприятий в КДУ является форма государственной статистической отчетности «Форма-7 – НК» за отчетный период	Число посещений культурно-массовых мероприятий в КДУ	Ежемесячное предоставление организациями культуры статистических данных в АИС "Статистическая отчетность отрасли" – автоматизированная информационная система Министерства культуры Российской Федерации	Население Родниковского района	Отдел культуры и туризма	Приказ Росстата от 18 октября 2021 г. N 713 «Об утверждении форм федерального статистического наблюдения с указаниями по их заполнению для организации Министерством культуры Российской Федерации федерального статистического наблюдения за деятельностью общедоступных (публичных) библиотек, организаций культурно-досугового типа, театров, работой парков культуры и отдыха (городских садов), деятельностью концертных организаций, самостоятельных коллективов, цирков, цирковых коллективов»	До 10.01. года следующего за отчетным
2.	Число посещений	тыс.ед.	01.01.2023 - 31.12.2030	Источником информации о	Число посещений	Ежемесячное предоставление	Население Родниковского	Отдел культуры и туризма	Приказ Росстата от 18 октября 2021 г. N 713	До 10.01. года

	библиотек			числе посещений культурно-массовых мероприятий в КДУ является форма государственной статистической отчетности «Форма-7 – НК» за отчетный период	библиотек	организациями культуры статистических данных в АИС "Статистическая отчетность отрасли" – автоматизированная информационная система Министерства культуры Российской Федерации	района		«Об утверждении форм федерального статистического наблюдения с указаниями по их заполнению для организации Министерством культуры Российской Федерации федерального статистического наблюдения за деятельностью общедоступных (публичных) библиотек, организаций культурно-досугового типа, театров, работой парков культуры и отдыха (городских садов), деятельностью концертных организаций, самостоятельных коллективов, цирков, цирковых коллективов»	следующего за отчетным
3.	Число посещений культурных мероприятий иных организаций (детская школа искусств, туристический центр)	тыс.ед.	01.01.2023 - 31.12.2030	Источником информации о числе посещений культурно мероприятий является форма государственной статистической отчетности	Число посещений культурных мероприятий иных организаций (детская школа искусств, туристический центр)	Ежемесячное предоставление организациями культуры статистических данных в АИС "Статистическая отчетность отрасли" – автоматизированная информационная система Министерства культуры Российской Федерации	Население Родниковского района	Отдел культуры и туризма	Приказ Росстата от 18 октября 2021 г. N 713 «Об утверждении форм федерального статистического наблюдения с указаниями по их заполнению для организации Министерством культуры Российской Федерации федерального статистического наблюдения за деятельностью общедоступных (публичных) библиотек,	До 10.01. года следующего за отчетным

									организаций культурно-досугового типа, театров, работой парков культуры и отдыха (городских садов), деятельностью концертных организаций, самостоятельных коллективов, цирков, цирковых коллективов»	
4.	Охват населения мероприятиями, проведенными и учреждениями культуры Родниковского района на 1000 жителей	процентов	01.01.2023 - 31.12.2030	Определяется путем соотношения общего количества посещений учреждений культуры Родниковского района к среднегодовой численности населения Родниковского района, умноженное на 1000, разделенного на 100%	Охват населения мероприятиями, проведенными учреждениями культуры Родниковского района на 1000 жителей	Периодическая отчетность	Население Родниковского района	Отдел культуры и туризма	Приказ Росстата от 18 октября 2021 г. N 713 «Об утверждении форм федерального статистического наблюдения с указаниями по их заполнению для организации Министерством культуры Российской Федерации федерального статистического наблюдения за деятельностью общедоступных (публичных) библиотек, организаций культурно-досугового типа, театров, работой парков культуры и отдыха (городских садов), деятельностью концертных организаций, самостоятельных коллективов, цирков, цирковых коллективов»	До 10.01. года следующего за отчетным



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 09.11.2022 года № 1405

О внесении изменения в Постановление администрации МО «Родниковский муниципальный район» № 115 от 03.02.2016 года «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район» муниципальной услуги «Выдача разрешения на обмен жилого помещения предоставленного по договору социального найма»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 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» № 115 от 03.02.2016 года «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район» муниципальной услуги «Выдача разрешения на обмен жилого помещения предоставленного по договору социального найма», следующие изменения:

1.1. В Приложении № 1 раздел № 2 дополнить пунктом 2.19. следующего содержания:

«2.19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги на едином портале государственных и муниципальных услуг либо на региональном портале государственных и муниципальных услуг (далее - Порталы). Заявитель может воспользоваться размещенными на Порталах формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, с обеспечением возможности их копирования и заполнения в электронном виде.

заявитель также может подать заявление о получении муниципальной услуги с приложенными документами в электронном виде через Порталы. В указанном случае

заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы, предоставленные Заявителем в электронном виде, удостоверяются электронной подписью:

заявление удостоверяется простой электронной подписью Заявителя; доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

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

При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде через Порталы Заявитель может получить информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги на Порталах, в разделах «Мониторинг хода предоставления муниципальной услуги».

Заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги в электронном виде через Порталы. Для этого в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, поданном в электронном виде через Порталы, Заявитель должен указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги - в электронном виде через Порталы. В случае если при подаче заявления в электронном виде Заявитель выберет иной способ получения результата предоставления муниципальной услуги - лично или почтовым отправлением, через Порталы Заявителю поступит соответствующее уведомление.

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги на Порталах.

Заявитель может воспользоваться размещенными на Порталах формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, с обеспечением возможности их копирования и заполнения в электронном виде».

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

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

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

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

А.В. Пахолков



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 09.11.2022 № 1408

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 14.10.2022 №1286 «Об утверждении перечней муниципальных программ Родниковского муниципального района и Родниковского городского поселения»

В соответствии с пунктом 25 Порядка разработки и реализации муниципальных программ муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», утвержденного постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 20.06.2022 №786, администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 14.10.2022 № 1286 «Об утверждении перечней муниципальных программ Родниковского муниципального района и Родниковского городского поселения» следующие изменения:

1.1. Приложения изложить в новой редакции, согласно Приложениям №1 и № 2 к настоящему постановлению.

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

Глава муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»

А.В. Пахолков

Приложение № 1
к постановлению администрации
муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»
от 09.11.2022 № 1408

Приложение № 1
к постановлению администрации
муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»
от 14.10.2022 № 1286

**Перечень
муниципальных программ Родниковского муниципального района**

№ п/п	Наименование муниципальной программы / направления муниципальной программы	Куратор муниципальной программы	Ответственное структурное подразделение администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» программы
I. Развитие социальной сферы			
1	Развитие образования Родниковского муниципального района	Заместитель Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» - по социальной политике	Управление образования администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
2	Социальная поддержка граждан Родниковского муниципального района	Заместитель Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» - по социальной политике	Комитет социальной, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
3	Развитие культуры Родниковского муниципального района	Заместитель Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» - по социальной политике	Отдел культуры и туризма администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

4	Развитие физической культуры и спорта Родниковского муниципального района	Заместитель Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» - по социальной политике	Комитет социальной, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
II. Комфортная и безопасная среда для жизни			
5	Обеспечение услугами жилищно - коммунального хозяйства населения Родниковского муниципального района	Заместитель Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», Управление сельского хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
6	Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Родниковского муниципального района	Заместитель Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	Управление строительства и жилищно – коммунального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
7	Развитие транспортной системы Родниковского муниципального района	Заместитель Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	Управление муниципального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
8	Охрана земель и окружающей среды на территории Родниковского муниципального района	Заместитель Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	Отдел по делам ГО и ЧС и экологии администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», Отдел общественной безопасности и административно – муниципального контроля администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

III. Развитие экономического потенциала

9	Экономическое развитие и инновационная экономика Родниковского муниципального района	Заместитель Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», начальник отдела экономического развития и торговли	Отдел экономического развития и торговли администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», Комитет по управлению имуществом администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
10	Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Родниковском муниципальном районе	Заместитель Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

Приложение № 2
к постановлению администрации
муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»
от 09.11.2022 № 1408

Приложение № 2
к постановлению администрации
муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»
от 14.10.2022 № 1286

**Перечень
муниципальных программ Родниковского городского поселения**

№ п/п	Наименование муниципальной программы / направления муниципальной программы	Куратор муниципальной программы	Ответственное структурное подразделение администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» программы
1	Благоустройство территории Родниковского городского поселения	Заместитель Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	Управление муниципального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
2	Профилактика правонарушений и обеспечение безопасности граждан на территории Родниковского городского поселения	Заместитель Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	Управление муниципального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
3	Культурное пространство города Родники	Заместитель Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» - по социальной политике	Отдел культуры и туризма администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», Комитет социальной, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования «Родниковский

			муниципальный район»
4	Развитие жилищно-коммунального хозяйства в Родниковском городском поселении	Заместитель Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
5	Формирование современной городской среды на территории Родниковского городского поселения	Заместитель Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	Управление муниципального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 10.11.2022 № 1411

О прогнозе социально-экономического развития муниципального образования «Родниковский муниципальный район» на 2023 год и на период до 2025 года

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Одобрить прогноз социально-экономического развития муниципального образования «Родниковский муниципальный район» на 2023 год и на период до 2025 года (Приложение).
2. Внести прогноз социально-экономического развития муниципального образования «Родниковский муниципальный район» на 2023 год и на период до 2025 года одновременно с проектом районного бюджета на 2023 год и на плановый период 2024-2025 годы в Совет муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в установленном законом порядке.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», начальника отдела экономического развития и торговли.

Глава муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»

А.В. Пахолков

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»
от 10.11.2022 № 1411

**Основные показатели для разработки прогноза социально-экономического развития муниципального образования
Ивановской области на 2023 год и на период до 2025 года**

МО "Родниковский муниципальный район"

Раздел 1. Экономические показатели МО Ивановской области

Показатели	Единица измерения	отчет	отчет	оценка	прогноз		
		2020	2021	2022	2023	2024	2025
1.1. Промышленность							
Индекс промышленного производства	% к предыдущему году	106,95	107,52	120,84	142,73	102,71	103,82
Обрабатывающие производства - С							
Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами	млн руб.	8 759,68	10 027,94	13 734,36	20 380,35	21 631,15	23 150,94
Индекс производства	% к предыдущему году	112,74	104,26	121,74	142,41	102,06	103,31

Индекс-дефлятор	% к предыдущему году	100,30	109,80	112,50	104,20	104,00	103,60
<i>Производство пищевых продуктов</i>							
Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами	млн руб.	750,83	822,46	950,06	1 016,57	1 078,58	1 145,45
Индекс производства	% к предыдущему году	102,64	104,32	101,06	102,10	102,41	102,81
Индекс-дефлятор	% к предыдущему году	102,50	105,00	114,30	104,80	103,60	103,30
<i>Производство текстильных изделий</i>							
Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами	млн руб.	6 253,46	6 603,76	10 007,63	16 416,17	17 401,14	18 619,22
Индекс производства	% к предыдущему году	115,52	100,57	129,30	156,08	103,11	104,09
Индекс-дефлятор	% к предыдущему году	102,00	105,00	117,20	105,10	102,80	102,80
<i>Обработка древесины и производство изделий из дерева и пробки, кроме мебели, производство изделий из соломки и материалов для плетения</i>							

Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами	млн руб.	253,37	330,52	411,07	427,51	454,45	483,98
Индекс производства	% к предыдущему году	94,35	104,86	114,73	101,96	102,02	102,40
Индекс-дефлятор	% к предыдущему году	101,50	124,40	108,40	102,00	104,20	104,00
<i>Производство бумаги и бумажных изделий</i>							
Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами	млн руб.	630,66	1 315,47	1 479,56	1 568,34	1 678,12	1 812,37
Индекс производства	% к предыдущему году	102,27	167,41	102,16	102,42	103,68	104,75
Индекс-дефлятор	% к предыдущему году	97,40	124,60	110,10	103,50	103,20	103,10
<i>Производство химических веществ и химических продуктов</i>							
Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами	млн руб.	25,51	5,43	5,94	6,27	6,58	6,91
Индекс производства	% к предыдущему году	373,36	20,27	100,37	100,38	100,48	100,77

Индекс-дефлятор	% к предыдущему году	98,20	105,00	109,10	105,10	104,50	104,20
<i>Производство резиновых и пластмассовых изделий</i>							
Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами	млн руб.	169,23	198,36	259,03	277,68	299,62	322,09
Индекс производства	% к предыдущему году	88,79	104,65	110,57	102,00	103,25	103,17
Индекс-дефлятор	% к предыдущему году	98,20	112,00	118,10	105,10	104,50	104,20
<i>Производство готовых металлических изделий, кроме машин и оборудования</i>							
Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами	млн руб.	317,89	331,25	149,41	159,12	169,78	181,66
Индекс производства	% к предыдущему году	120,94	101,96	38,81	102,31	102,50	102,69
Индекс-дефлятор	% к предыдущему году	101,10	102,20	116,20	104,10	104,10	104,20
<i>Производство машин и оборудования, не включенных в другие группировки</i>							

Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами	млн руб.	201,99	227,72	263,89	283,68	302,12	321,16
Индекс производства	% к предыдущему году	92,58	108,09	100,50	100,37	100,76	101,05
Индекс-дефлятор	% к предыдущему году	91,60	104,30	115,30	107,10	105,70	105,20
Производство мебели							
Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами	млн руб.	156,74	192,97	207,77	225,01	240,76	258,10
Индекс производства	% к предыдущему году	118,29	107,06	94,53	103,64	102,88	103,08
Индекс-дефлятор	% к предыдущему году	102,80	115,00	113,90	104,50	104,00	104,00
Обеспечение электроэнергией, газом и паром; кондиционирование воздуха - D							
Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами	млн руб.	568,71	685,09	891,53	962,86	1 035,07	1 111,67
Индекс производства	% к предыдущему году	100,27	114,29	123,94	100,47	101,90	102,29
Индекс-дефлятор	% к предыдущему году	106,10	105,40	105,00	107,50	105,50	105,00

Водоснабжение; водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений - Е							
Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами	млн руб.	53,52	60,21	72,14	76,47	81,59	87,30
Индекс производства	% к предыдущему году	100,42	106,33	114,97	101,63	102,50	102,88
Индекс-дефлятор	% к предыдущему году	103,00	105,80	104,20	104,30	104,10	104,00
1.2. Сельское хозяйство							
Объем продукции сельского хозяйства в хозяйствах всех категорий	млн руб. в ценах соответствующих лет	1 265,00	1 293,00	1 369,40	1 457,60	1 537,77	1 625,42
Индекс производства продукции сельского хозяйства в хозяйствах всех категорий	% к предыдущему году в сопоставимых ценах	102,32	97,63	96,90	101,37	101,34	101,63
Индекс-дефлятор	% к предыдущему году	103,80	104,70	109,30	105,00	104,10	104,00
1.3. Рынок товаров и услуг							

Оборот розничной торговли	млн руб. в ценах соответствующих лет	1 358,78	1 583,92	1 873,42	2 004,56	2 154,90	2 327,29
	% к предыдущему году в сопоставимых ценах	115,79	106,67	100,45	100,66	102,28	103,45
Индекс-дефлятор	% к предыдущему году	103,40	109,28	117,75	106,30	105,10	104,40
Объем платных услуг населению	млн руб. в ценах соответствующих лет	877,98	924,51	1 025,28	1 096,03	1 157,19	1 215,05
	% к предыдущему году в сопоставимых ценах	101,55	100,86	100,73	100,19	100,36	100,38
Индекс-дефлятор	% к предыдущему году	103,40	104,40	110,10	106,70	105,20	104,60
1.4. Строительство							
Объем работ, выполненных по виду деятельности "строительство"	млн руб. в ценах соответствующих лет	244,47	256,69	291,34	308,82	327,35	344,70
	% к предыдущему году в сопоставимых ценах	101,16	100,10	101,07	100,09	100,86	101,15

Индекс-дефлятор	% к предыдущему году	103,80	104,90	112,30	105,90	105,10	104,10
Ввод в эксплуатацию жилых домов за счет всех источников финансирования	тыс. кв. м общей площади	4,700	4,384	4,400	4,420	4,450	4,460
	% к предыдущему году	165,32	93,280	100,36	100,45	100,68	100,22
1.5. Инвестиции							
Инвестиции в основной капитал за счет всех источников финансирования - всего	млн руб. в ценах соответствующих лет	2 106,11	2 434,15	1 892,77	1 921,16	1 959,59	2 018,37
	% к предыдущему году в сопоставимых ценах	199,17	110,18	68,27	95,85	96,87	98,28
Индекс-дефлятор	% к предыдущему году	105,60	104,90	113,90	105,90	105,30	104,80
Инвестиции в основной капитал (за исключением бюджетных средств)	млн руб. в ценах соответствующих лет	1 946,01	2 080,53	1 540,52	1 694,92	1 784,51	1 890,02
Собственные средства	млн руб. в ценах соответствующих лет	875,70	1 040,27	462,16	508,48	535,35	567,01
Привлечение средства	млн руб. в ценах соответствующих лет	1 229,41	1 393,89	1 430,61	1 412,68	1 424,24	1 451,36

Кредиты банков	млн руб. в ценах соответствующих лет	973,00	936,24	1 001,34	1 101,70	1 159,93	1 228,51
в том числе - кредиты иностранных банков	млн руб. в ценах соответствующих лет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Заёмные средства других организаций	млн руб. в ценах соответствующих лет	96,31	104,03	77,03	84,75	89,23	94,50
Бюджетные средства	млн руб. в ценах соответствующих лет	160,10	353,62	352,25	226,24	175,08	128,35
в том числе:							
<i>из федерального бюджета</i>	млн руб. в ценах соответствующих лет	54,00	159,24	55,74	5,40	46,60	0,00
<i>из областного бюджета</i>	млн руб. в ценах соответствующих лет	79,10	120,14	221,88	193,03	122,06	121,07
<i>из местного бюджета</i>	млн руб. в ценах соответствующих лет	27,00	74,24	74,63	27,81	6,42	7,28
1.6. Малое и среднее предпринимательство							
Количество малых и средних предприятий, включая микропредприятия - всего по состоянию на конец года	тыс. единиц	0,817	0,709	0,715	0,722	0,730	0,733
	% к предыдущему году	90,28	86,78	100,85	100,98	101,11	100,41

Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей), занятых на малых и средних предприятиях, включая микропредприятия - всего	тыс. человек	5,128	5,159	5,675	5,755	5,974	6,054
	% к предыдущему году	99,57	100,60	110,00	101,41	103,81	101,34
Оборот малых и средних предприятий, включая микропредприятия	млн руб. в ценах соответствующих лет	11 387,58	13 036,32	17 854,30	26 494,01	28 120,04	30 095,81
	% к предыдущему году	113,08	114,48	136,96	148,39	106,14	107,03

Основные показатели для разработки прогноза социально-экономического развития муниципального образования Ивановской области на 2023 год и на период до 2025 года

МО "Родниковский муниципальный район"

Раздел 2. Показатели, характеризующие уровень жизни населения МО Ивановской области

Показатели	Единица измерения	отчет	отчет	оценка	прогноз		
		2020	2021	2022	2023	2024	2025
2.1. Демография							
Численность постоянного населения (среднегодовая) - всего	тыс. человек	32,388	32,124	31,856	31,717	31,596	31,493

	% к предыдущему году	99,41	99,18	99,17	99,56	99,62	99,67
городского	тыс. человек	23,910	23,782	23,626	23,524	23,435	23,359
	% к предыдущему году	99,66	99,47	99,34	99,57	99,62	99,68
сельского	тыс. человек	8,478	8,342	8,230	8,193	8,161	8,134
	% к предыдущему году	98,71	98,38	98,66	99,56	99,61	99,67
Общий коэффициент рождаемости	человек на 1000 населения	7,29	7,78	7,45	7,66	8,17	8,38
Общий коэффициент смертности	человек на 1000 населения	17,63	22,54	15,63	15,48	15,38	15,21
Коэффициент естественного прироста	человек на 1000 населения	-10,34	-14,76	-8,18	-7,82	-7,22	-6,83
Ожидаемая продолжительность жизни при рождении	лет	72,8	72,8	72,9	73,0	73,1	73,2
2.2. Труд и занятость							
Численность трудовых ресурсов	тыс. человек	16,68	16,58	16,69	16,73	16,84	16,97
Численность занятых в экономике (среднегодовая) - всего	тыс. человек	13,73	13,58	13,71	13,78	13,92	14,11
Численность безработных, зарегистрированных в органах государственной службы занятости (на конец года)	тыс. человек	0,370	0,078	0,095	0,085	0,080	0,075

Уровень зарегистрированной безработицы к трудоспособному населению (на конец года)	%	2,22	0,47	0,57	0,51	0,47	0,44
Численность незанятых граждан, зарегистрированных в органах государственной службы занятости, в расчете на одну заявленную вакансию (на конец года)	человек	1,37	0,21	0,19	0,17	0,16	0,15
Фонд начисленной заработной платы всех работников	млн руб.	1 987,25	2 124,95	2 520,82	2 766,60	3 000,38	3 246,41
Среднесписочная численность работников организаций - всего	тыс. человек	8,099	8,130	8,646	8,730	8,850	8,949
Средняя заработная плата номинальная	руб.	20 447,51	21 780,90	24 296,61	26 408,96	28 252,17	30 230,67
	в % к предыдущему году	106,87	106,52	111,55	108,69	106,98	107,00
2.3. Денежные доходы населения							
Денежные доходы в расчете на душу населения в месяц	рублей	14 108,78	15 028,82	17 056,22	18 671,13	20 200,30	21 766,08
Реальные располагаемые денежные доходы населения	% к предыдущему году	103,35	100,11	99,64	103,27	103,33	103,61
Численность населения с денежными доходами ниже прожиточного минимума в % ко всему населению	%	22	22	21	20	20	19

3. Финансовые и бюджетные показатели

МО Родниковский муниципальный район

Показатели	Единица измерения	отчет	отчет	оценка	прогноз		
		2020	2021	2022	2023	2024	2025
1. Прибыль прибыльных организаций	млн руб.	354,92	358,47	603,43	609,47	615,56	621,72
2. Доходы местного бюджета - всего (3+20)	млн руб.	910,14	1061,13	1157,68	877,59	882,47	882,47
в том числе:							
3. Собственные доходы местного бюджета - всего (4+12)	млн руб.	273,23	303,42	326,32	313,51	319,84	319,84
4. Налоговые доходы (5+6+7+8+9+10+11)	млн руб.	226,85	238,70	249,33	255,04	261,06	261,06
5. Налоги на прибыль, доходы	млн руб.	180,84	193,37	200,60	207,89	213,58	213,58
5.1. налог на доходы физических лиц	млн руб.	180,84	193,37	200,60	207,89	213,58	213,58
6. Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации	млн руб.	9,46	11,40	11,69	11,92	12,15	12,15
6.1. Акцизы по подакцизным товарам (продукции), произв. на терр. Российской Федерации	млн руб.	9,46	11,40	11,69	11,92	12,15	12,15
6.1.1. Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	млн руб.	4,36	5,26	5,28	5,33	5,35	5,35

6.1.2. Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	млн руб.	0,03	0,04	0,03	0,03	0,03	0,03
6.1.3. Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	млн руб.	5,87	7,00	7,04	7,22	7,46	7,46
6.1.4. Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	млн руб.	-0,80	-0,90	-0,66	-0,66	-0,69	-0,69
7. Налоги на совокупный доход	млн руб.	10,39	8,95	11,76	9,47	9,44	9,44
7.1. Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	млн руб.	0,00	3,59	7,44	4,95	4,79	4,79
7.2. ЕНВД для отдельных видов деятельности	млн руб.	7,80	1,97	0,00	0,00	0,00	
7.3. единый сельскохозяйственный налог	млн руб.	0,93	0,96	1,02	1,02	1,05	1,05
7.4. налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения	млн руб.	1,66	2,43	3,30	3,50	3,60	3,6
8. Налоги на имущество	млн руб.	22,84	21,18	21,72	22,00	22,03	22,03
8.1. налог на имущество физических лиц	млн руб.	5,68	5,59	5,88	6,09	6,10	6,1
8.2. земельный налог	млн руб.	17,16	15,59	15,84	15,91	15,93	15,93

9. Налоги, сборы и регулярные платежи за пользование природными ресурсами	млн руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
9.1. налог на добычу полезных ископаемых	млн руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
10. Государственная пошлина	млн руб.	3,32	3,80	3,56	3,76	3,86	3,86
11. Задолженность и перерасчеты по отмененным налогам, сборам и иным обязательным платежам	млн руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
12. <i>Неналоговые доходы (13+14+15+16+17+18+19)</i>	млн руб.	46,38	64,72	76,99	58,47	58,78	58,78
13. Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	млн руб.	20,40	35,14	21,19	21,48	21,80	21,8
14. Платежи при пользовании природными ресурсами	млн руб.	1,60	1,30	1,44	1,50	1,56	1,56
15. Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства	млн руб.	22,05	24,77	33,38	33,38	33,38	33,38
16. Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	млн руб.	1,82	1,99	1,85	1,84	1,85	1,85
16.1. доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	млн руб.	0,12	0,81	0,55	0,55	0,55	0,55
17. Административные платежи и сборы	млн руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
18. Штрафы, санкции, возмещение ущерба	млн руб.	0,50	1,31	18,17	0,26	0,18	0,18
19. Прочие неналоговые доходы	млн руб.	0,01	0,21	0,96	0,01	0,01	0,01
20. Безвозмездные поступления - всего	млн руб.	636,91	757,71	831,36	564,08	562,63	562,63
в том числе:							
20.1. Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ	млн руб.	639,63	757,65	831,69	564,08	562,63	562,63
20.2. Прочие безвозмездные поступления		0,00	0,00	0,00	0	0	0

20.3. Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации и организациями остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	млн руб.	0,00	0,68	0,00	0	0	0
20.4. Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	млн руб.	-2,72	-0,62	-0,33	0	0	0
21. Расходы местного бюджета - всего (22+23+24+25+26+27+28+29+30+31+32+33+34+35)	млн руб.	896,87	1082,31	1236,05	877,59	882,47	882,47
в том числе:							
22. <i>Общегосударственные вопросы</i>	млн руб.	105,81	116,06	131,89	108,72	108,17	108,17
23. <i>Национальная оборона</i>	млн руб.	0,68	0,70	0,72	0,74	0,76	0,76
24. <i>Национальная безопасность и правоохранительная деятельность</i>	млн руб.	0,46	0,58	2,00	2,00	2,00	2,00
25. <i>Национальная экономика</i>	млн руб.	88,20	71,71	121,76	52,46	60	60
26. <i>Жилищно-коммунальное хозяйство</i>	млн руб.	141,24	352,52	341,73	165	174,4	174,4
27. <i>Охрана окружающей среды</i>	млн руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
28. <i>Образование</i>	млн руб.	448,72	428,27	511,02	398,14	387,27	387,27
29. <i>Культура, кинематография</i>	млн руб.	66,04	68,43	80,40	96,44	95,78	95,78
30. <i>Здравоохранение</i>	млн руб.	0,00	0,00	0,00	0	0	0
31. <i>Социальная политика</i>	млн руб.	14,04	13,88	14,85	12,76	12,76	12,76
32. <i>Физическая культура и спорт</i>	млн руб.	28,84	27,26	28,69	38,34	38,34	38,34
33. <i>Средства массовой информации</i>	млн руб.	2,85	2,90	2,99	2,99	2,99	2,99

34. Обслуживание государственного и муниципального долга	млн руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
35. Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	млн руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
36. Превышение доходов над расходами (+), или расходов на доходами (-) (2-21)	млн руб.	13,27	-21,18	-78,37	0,00	0,00	0,00

Основные показатели для разработки прогноза социально-экономического развития муниципального образования Ивановской области на 2023 год и на период до 2025 года

МО "Родниковский муниципальный район"

Раздел 4. Производство важнейших видов продукции в натуральном выражении МО Ивановской области

Показатели	Единица измерения	отчет	отчет	оценка	прогноз		
		2020	2021	2022	2023	2024	2025
1. Ткани - всего	тыс. кв. м	54 346,93	54 656,71	61 707,42	63 003,28	65 145,39	67 164,90
2. Электроэнергия	млн. кВт. ч	0,0102	0,0117	0,0145	0,0146	0,0148	0,0151
Производство важнейших видов продукции в натуральном выражении в хозяйствах всех категорий:							
1. Зерно (в весе после доработки)	тонн	15 278,07	15 797,52	16 548,40	16 857,36	17 413,66	17 562,13
2. Картофель	тонн	5 449,00	5 919,00	3 624,90	7 035,00	7 645,00	7 650,00
3. Овощи - всего	тонн	1 137,00	1 199,00	853,00	1 353,00	1 443,00	1 450,00
4. Скот и птица (в живом весе)	тонн	1 060,00	1 070,00	1 070,00	1 070,00	1 070,00	1 069,99
5. Молоко	тонн	23 561,00	25 172,00	25 778,00	26 564,00	27 170,00	27 180,00
6. Яйца	тыс. штук	1 555,00	1 565,00	1 565,00	1 585,00	1 600,00	1 605,00



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 10.11.2022 № 1412

**О прогнозе социально-экономического развития
муниципального образования «Родниковское городское поселение
Родниковского муниципального района Ивановской области»
на 2023 год и на период до 2025 года**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Одобрить прогноз социально-экономического развития муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» на 2023 год и на период до 2025 года (Приложение).
2. Внести прогноз социально-экономического развития муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» на 2023 год и на период до 2025 года одновременно с проектом районного бюджета на 2023 год и на плановый период 2023-2025 годы в Совет муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» в установленном законом порядке.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», начальника отдела экономического развития и торговли.

Глава муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»

А.В. Пахолков

Приложение

к постановлению администрации
муниципального образования

«Родниковский муниципальный район»

от 10.11.2022 № 1412

Прогноз социально-экономического развития муниципального образования "Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области" на 2023 год и на период до 2025 года

показатели прогноза	Единица измерения	Отчет		Оценка 2022	Прогноз		
		2020	2021		2023	2024	2025
Численность постоянного населения (среднегодовая)	тыс. человек	23,91	23,78	23,63	23,52	23,44	23,36
Общий коэффициент рождаемости	человек на 1000 населения	8,16	8,16	8,22	8,45	9,00	9,24
Общий коэффициент смертности	человек на 1000 населения	16,86	22,62	15,32	15,17	15,07	14,91
Коэффициент естественного прироста	человек на 1000 населения	-8,70	-14,46	-7,11	-6,72	-6,07	-5,66
Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами Обрабатывающие производства	млн. руб.	9 160,03	10 566,62	14 660,07	21 379,75	22 705,70	24 305,35
Численность трудовых ресурсов	тыс. человек	12,11	12,03	12,12	12,15	12,23	12,32
Численность занятых в экономике (среднегодовая)	тыс. человек	10,25	10,12	10,22	10,29	10,41	10,56
Численность безработных, зарегистрированных в органах государственной службы занятости	человек	271	50	35	31	29	28

Уровень официально зарегистрированной безработицы к трудоспособному населению	%	2,24	0,42	0,29	0,26	0,24	0,22
Средняя заработная плата	руб.	20 643,78	21 989,97	24 529,83	26 662,45	28 523,35	30 520,85
Производство важнейших видов продукции в натуральном выражении:							
хлеб и хлебобулочные изделия	тонн	5 984,4	5 944,2	6 007,4	6 133,5	6 281,5	6 457,9
ткани хлопчатобумажные готовые	тыс.погонных метров	20 066,4	22 787,0	26 865,2	27 429,4	28 362,0	29 241,2
гофрокартон и гофротара	тыс. м2	31 757,9	40 504,9	41 378,4	42 377,9	43 938,3	45 556,2
Доходы местного бюджета - всего	млн.руб.	232,92	383,79	411,22	167,81	171,29	171,29
в т.ч. собственные доходы	млн.руб.	126,14	138,28	157,42	144,01	147,49	147,49
Расходы местного бюджета - всего	млн.руб.	233,00	403,43	432,48	167,81	171,29	171,29



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Ивановской области

от 11.11.2022 № 1418

Об утверждении муниципальной программы Родниковского муниципального района «Социальная поддержка граждан Родниковского муниципального района»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 20.06.2022 г. №786 «О порядке разработки и реализации муниципальных программ муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Утвердить муниципальную программу Родниковского муниципального района «Социальная поддержка граждан Родниковского муниципального района» в соответствии с приложением к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2023 года.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» - по социальной политике.

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

А.В. Пахолков

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

от 11.11.2022 № 14/18

ПАСПОРТ

**муниципальной программы Родниковского муниципального района
«Социальная поддержка граждан Родниковского муниципального района»**

1. Основные положения

Куратор муниципальной программы (комплексной программы)	Первушкина Светлана Вячеславовна, заместитель Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» - по социальной политике
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Зайцев Андрей Юрьевич, заместитель председателя комитета социальной, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Срок реализации	1 этап: 2014-2022г. 2 этап: 2023-2030г.
Цели муниципальной программы	Обеспечение предоставления мер социальной поддержки различным категории гражданам Родниковского муниципального района
Направления муниципальной программы	Направление №1 «Забота и поддержка» Направление №2 «Кадры»
Объемы финансового обеспечения	Общий объем бюджетных ассигнований составляет: 39510400 руб.
Перечень направлений, соответствующих стратегическим целям социально-экономического развития муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	Наименование стратегической цели - социальная поддержка гражданам Родниковского муниципального района Показатель: доля граждан, получивших социальную поддержку, от общего количества обратившихся за помощью граждан

2. Показатели муниципальной программы

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение на 2022 год	Значения показателей								Документ	Ответственный за достижение показателя	Связь с показателями стратегических целей
				2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Муниципальная программа Родниковского муниципального района «Социальная поддержка граждан Родниковского муниципального района»														
Цель муниципальной программы - обеспечение предоставления мер социальной поддержки различным категории гражданам Родниковского муниципального района														
1.	Доля граждан, получивших социальную поддержку, от общего количества обратившихся за помощью граждан	Процент	90,0	90,0	90,0	90,0	90,1	90,1	90,2	90,2	90,3	Решение Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 31.03.2022 г. №25 "Об утверждении	Комитет социальной, молодежной политики и спорта	Увеличение доли граждан, получивших социальную поддержку, от общего количества обратившихся за помощью граждан

												стратеги и социаль но- экономи ческого развития муницип ального образова ния «Родник овский муницип альный район»д о 2030 года"		
2.	Количество молодых специалистов, получивших единовременну ю муниципальную выплату;	Человек	8	9	9	9	10	10	10	10	11	Решение Совета муницип ального образова ния «Родник овский муницип альный район»о т 31.03.20 22 г. №25 "Об утвержд	Комитет социально й, молодёжн ой политики и спорта	Увеличени е доли граждан, получивш их социальну ю поддержку , от общего количества обративши хся за помощью граждан

												ении стратеги и социаль но- экономи ческого развития муницип ального образова ния «Родник овский муницип альный район»д о 2030 года"		
3.	Количество молодых специалистов, получивших ежемесячную доплату к заработной плате	Человек	10	11	11	12	12	12	12	12	13	Решение Совета муницип ального образова ния «Родник овский муницип альный район»о т 31.03.20 22 г.	Комитет социально й, молодёжн ой политики и спорта	Увеличени е доли граждан, получивш их социальну ю поддержку , от общего количества обративши хся за помощью граждан

3. Перечень структурных элементов муниципальной программы

№ п/п	Задачи структурного элемента	Краткое описание ожидаемых эффектов от реализации задачи структурного элемента	Связь с показателями
1	2	3	4
Направление 1 «Забота и поддержка»			
1.1.	Ведомственный проект «Забота и поддержка» (Ф.И.О. куратора - Первушкина Светлана Вячеславовна, заместитель Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» - по социальной политике)		
	Ответственный за реализацию – комитет социальной, молодёжной политики и спорта администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	Срок реализации 2023-2030	
1.1.1.	Совершенствование системы оказания социальной поддержки гражданам Родниковского муниципального района, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	Создана эффективная система оказания социальной поддержки гражданам Родниковского муниципального района, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	Доля граждан, получивших социальную поддержку, от общего количества обратившихся за помощью граждан
Направление 2 «Кадры»			
2.1	Ведомственный проект «Кадры» (Ф.И.О. куратора - Первушкина Светлана Вячеславовна, заместитель Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» - по социальной политике)		
	Ответственный за реализацию – комитет социальной, молодёжной политики и спорта администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	Срок реализации 2023-2030	

	район»		
2.1.1.	Обеспечение квалифицированными кадрами учреждений социальной сферы Родниковского муниципального района за счет привлечения молодых специалистов	Создана система по привлечению квалифицированных кадров в учреждения социальной сферы Родниковского муниципального района по востребованным специальностям, посредством предоставления адресных мер социально-экономической поддержки	Количество молодых специалистов, получивших единовременную муниципальную выплату; Количество молодых специалистов, получивших ежемесячную доплату к заработной плате

4. Параметры финансового обеспечения реализации муниципальной программы

Муниципальная программа Родниковского муниципального района «Развитие физической культуры и спорта Родниковского муниципального района»	Объем финансового обеспечения по годам реализации, руб.									
	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	Всего	
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Муниципальная программа (всего), в том числе:	4938 800	4938 800	4938 800	4938 800	4938 800	4938 800	4938 800	4938 800	4938 800	3951 0400
бюджетные ассигнования, всего, в т.ч.:	4938 800	4938 800	4938 800	4938 800	4938 800	4938 800	4938 800	4938 800	4938 800	3951 0400
- бюджет муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	4938 800	4938 800	4938 800	4938 800	4938 800	4938 800	4938 800	4938 800	4938 800	3951 0400
Ведомственный проект «Забота и поддержка» (всего), в том числе:	1631 900	1631 900	1631 900	1631 900	1631 900	1631 900	1631 900	1631 900	1631 900	1305 5200
бюджетные ассигнования, всего, в т.ч.:	1631 900	1631 900	1631 900	1631 900	1631 900	1631 900	1631 900	1631 900	1631 900	1305 5200
- бюджет муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	1631 900	1631 900	1631 900	1631 900	1631 900	1631 900	1631 900	1631 900	1631 900	1305 5200
Ведомственный проект «Кадры» (всего), в том числе:	3306 900	3306 900	3306 900	3306 900	3306 900	3306 900	3306 900	3306 900	3306 900	2645 5200
бюджетные ассигнования, всего, в т.ч.:	3306 900	3306 900	3306 900	3306 900	3306 900	3306 900	3306 900	3306 900	3306 900	2645 5200
- бюджет муниципального образования	3306 900	3306 900	3306 900	3306 900	3306 900	3306 900	3306 900	3306 900	3306 900	2645 5200

«Родниковский муниципальный район»									
---------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Стратегические показатели в сфере реализации муниципальной программы

В современных условиях возрастает роль социальной политики на всех уровнях управления, в том числе и в муниципальных образованиях. Практическая реализация социальной политики на муниципальном уровне осуществляется органами местного самоуправления.

В настоящее время актуален вопрос сохранения и укрепления здоровья населения, в том числе детей, создание условий для поддержки стабильного качества жизни, обеспечение поддержания уровня жизни малоимущих граждан, и граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

В рамках первого этапа программы целью реализации социальной поддержки граждан являлось обеспечение предоставления социальных гарантий и дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан Родниковского муниципального района.

Меры социальной поддержки, социальные гарантии были направлены на решение следующих задач:

- полное и своевременное предоставление отдельным категориям жителей Родниковского муниципального района дополнительных мер социальной поддержки, установленных муниципальными правовыми актами;
- стимулирование социальной активности жителей района и формирование ответственного отношения к социально незащищенным гражданам;
- преодоление социальной разобщенности в обществе, повышение социальной адаптации граждан, нуждающихся в особой защите, и их успешной интеграции в общество;
- создание временных рабочих мест, имеющих социально полезную направленность.

В рамках мер социальной поддержки отдельных категорий граждан были осуществлены мероприятия по оказанию материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

Трудной жизненной ситуацией является ситуация, объективно нарушающая жизнедеятельность гражданина (инвалидность, неспособность к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом, болезнью, сиротство, безнадзорность, малообеспеченность, безработица, отсутствие определенного места жительства, конфликты и жестокое обращение в семье, одиночество и тому подобное), которую он не может преодолеть самостоятельно.

Также в рамках реализации данного направления трудной жизненной ситуацией является утрата (повреждения) жилья вследствие пожара или другого стихийного бедствия, невозможность получения медицинской помощи в рамках территориальной программы государственных гарантий оказания гражданам бесплатной медицинской помощи.

С 2014 года в муниципалитете поддержка молодых специалистов осуществлялась в рамках муниципальной программы Родниковского муниципального района «Социальная поддержка граждан Родниковского

муниципального района». За годы ее действия число участвующих в программе составило более 120 человек.

Как показывает практика, предусмотренные в программе выплаты являются стимулом для поступления молодых людей на работу в учреждения социальной сферы Родниковского муниципального района. Однако необходимо отметить, что закрепляемость кадров после окончания срока компенсационных выплат остается недостаточной, в связи с чем проблема дефицита кадров, в том числе молодых специалистов, остается актуальной.

Для сохранения наметившихся тенденций, при реализации второго этапа программы, необходимо продолжить решение задач по обеспечению муниципальных учреждений социальной сферы квалифицированными кадрами по следующим направлениям:

- привлечение молодых специалистов;
- привлечение востребованных квалифицированных специалистов из другой местности за счет развития территориальной трудовой мобильности.
- создание условий для профессиональной переподготовки по востребованным в районе специальностям.

Мероприятия по данным направлениям предусматривают адресные меры по социально-экономической поддержке участников и будут реализованы за счет средств районного бюджета, а так же посредством активного включения Родниковского муниципального района в соответствующие государственные и региональные программы и проекты.

Оценка эффективности реализации Программы производится ежегодно на основе использования системы целевых индикаторов, которая обеспечит мониторинг динамики результатов реализации Программы за оцениваемый период с целью уточнения степени решения задач и выполнения мероприятий Программы.

Для оценки эффективности реализации Программы используются целевые индикаторы по направлениям, которые отражают выполнение мероприятий Программы.

Оценка эффективности реализации Программы производится путем сравнения фактически достигнутых показателей за соответствующий год с утвержденными на год значениями целевых индикаторов.

Программа предполагает использование системы индикаторов, характеризующих текущие и конечные результаты ее реализации.

К возможным рискам, влияющим на реализацию мероприятий Программы, относятся:

- изменение федерального, областного и местного законодательства;
- экономические риски, связанные с инфляцией;
- несогласованность действий исполнителей Программы;
- недостаточное финансирование;
- низкая активность населения.

В целях минимизации рисков предусматриваются следующие механизмы:

- оперативное реагирование на изменение федерального и областного законодательства;

- принятие при необходимости мер по оптимизации расходов на реализацию мероприятий Программы;

- создание эффективной системы управления на основе четкого распределения функций и ответственности основных исполнителей Программы;
- усиление контроля за расходованием бюджетных средств;
- поиск новых источников финансирования;
- активное информирование жителей о готовящихся мероприятиях посредством местных СМИ;
- использование в работе практик с применением компьютерных технологий и сети интернет;
- усиление контроля за ходом выполнения программных мероприятий.

**Сведения о порядке сбора информации и методике расчета
показателя муниципальной программы**

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Временные характеристики показателя	Алгоритм формирования (формула) и методологические пояснения к показателю	Базовые показатели (используемые в формуле)	Метод сбора информации	Объект и единица наблюдения	Ответственный за сбор данных по показателю	Реквизиты акта	Срок представления годовой отчетной информации
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Доля граждан, получивших социальную поддержку, от общего количества обратившихся за помощью граждан	Процент	01.01.2023 - 31.12.2030	<p>Определяется следующим образом: $Дгп = \frac{Гпп}{Обр} * 100\%$, где Дгп - доля граждан, получивших социальную поддержку, Гпп – общее количество граждан получивших социальную поддержку, Обр – общее количество обращений.</p> <p>Источником информации являются данные комитета социальной, молодежной политики и спорта</p>	<p>Количество обращений; Количество граждан, получивших поддержку</p>	<p>Ведение реестра обращений граждан комитетом социальной, молодежной политики и спорта</p>	<p>Граждан, человек</p>	<p>Комитет социальной, молодежной политики и спорта</p>	-	<p>До 01 февраля года следующего за отчетным</p>

2	Количество молодых специалистов, получивших единовременную муниципальную выплату;	Человек	01.01.2023 - 31.12.2030	Источником информации являются данные комитета социальной, молодёжной политики и спорта	-	Ведение реестра обращений граждан комитетом социальной, молодёжной политики и спорта	Граждан, человек	Комитет социальной, молодёжной политики и спорта	-	До 01 февраля года следующего за отчетным
3	Количество молодых специалистов, получивших ежемесячную доплату к заработной плате	Человек	01.01.2023 - 31.12.2030	Источником информации являются данные комитета социальной, молодёжной политики и спорта	-	Ведение реестра обращений граждан комитетом социальной, молодёжной политики и спорта	Граждан, человек	Комитет социальной, молодёжной политики и спорта	-	До 01 февраля года следующего за отчетным



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 11.11.2022 № 1423

О создании специальной комиссии по определению границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 23.12.2020г. №2220 «Об утверждении Правил определения органами местного самоуправления границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания», Уставом муниципального образования «Родниковский муниципальный район», администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Создать специальную комиссию по определению границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

2. Утвердить Положение о специальной комиссии по определению границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (Приложение №1).

3. Утвердить состав специальной комиссии по определению границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (Приложение №2).

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

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

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

Глава муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»

А.В. Пахолков

Приложение №1 к постановлению
администрации муниципального
образования «Родниковский
муниципальный район»
от 11.11.2022 № 1423

Положение о специальной комиссии по определению границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет функции, права, организацию деятельности и порядок оформления решения специальной комиссии по определению границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия создана в целях оценки рисков, связанных с принятием муниципального правового акта по определению границ, прилегающих к некоторым зданиям, строениям, сооружениям, помещениям и местам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа при оказании услуг общественного питания, на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (далее - муниципальный правовой акт).

1.3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

2. Основные функции Комиссии

2.1. Комиссия участвует в рассмотрении проекта муниципального правового акта, в соответствии с которым планируется первоначальное установление, отмена ранее установленных, увеличение или уменьшение границ прилегающих территорий.

2.2. Рассматривает заключения органов государственной власти Ивановской области, осуществляющих регулирование в сферах торговой деятельности, культуры, образования и охраны здоровья, уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ивановской области.

2.3. Рассматривает замечания и предложения на проект муниципального правового акта, представленные членами Комиссии, заинтересованными организациями и гражданами.

2.4. Выносит заключение об одобрении проекта муниципального правового акта либо об отказе в его одобрении.

2.5. Осуществляет иные полномочия.

3. Права Комиссии

3.1. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

- запрашивать в установленном законодательством Российской Федерации порядке у заинтересованных органов, органов исполнительной власти Ивановской области, органов местного самоуправления, а также у организаций информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, и необходимую для ее деятельности;

- вносить на рассмотрение Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Все лица, входящие в состав Комиссии, осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

4.2. Комиссия образуется в следующем составе: председатель, заместитель председателя, секретарь и иные члены Комиссии.

4.3. Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет ее председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

4.4. Председатель Комиссии:

- определяет время и место проведения заседания Комиссии;
- председательствует на заседании Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- вносит предложения в повестку;
- подписывает документы, в том числе протокол заседания Комиссии;
- вносит предложения об изменении состава Комиссии.

4.5. Заместитель председателя Комиссии:

- знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- вносит предложения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;
- исполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

4.6. Члены Комиссии:

- вносят предложения в повестку дня заседания Комиссии;
- знакомятся с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- выполняют поручения Комиссии и ее председателя;
- участвуют в подготовке вопросов на заседание Комиссии;
- докладывают на заседании Комиссии по вопросам, относящимся к их компетенции.

4.7. Секретарь Комиссии:

- осуществляет подготовку заседания Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов;

- информирует членов Комиссии по всем вопросам, вынесенным на рассмотрение Комиссии, в том числе своевременно, но не позднее чем за три календарных дня, информирует членов Комиссии о времени и месте проведения заседания Комиссии по почте либо посредством электронной почты, а также при необходимости иными способами и обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами;

- выполняет по поручению председателя Комиссии (в случае его отсутствия - заместителя председателя Комиссии) иные необходимые организационные мероприятия, обеспечивающие деятельность Комиссии.

4.8. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в лице отдела экономического развития и торговли Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

4.9. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости, связанной с принятием муниципального правового акта, в соответствии с которым планируется первоначальное установление, отмена ранее установленных, увеличение или уменьшение границ прилегающих территорий.

Основанием для проведения заседания Комиссии является получение Администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район» заключений органов государственной власти Ивановской области, осуществляющих регулирование в сферах торговой деятельности, культуры, образования и охраны здоровья, и уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ивановской области на проект муниципального правового акта.

При поступлении информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, председатель Комиссии в течение 30 календарных дней назначает дату заседания Комиссии.

4.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее половины ее членов.

4.11. Решение об одобрении проекта муниципального правового акта либо об отказе в его одобрении принимается Комиссией открытым голосованием.

4.12. Подсчет голосов производится председательствующим на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос и подает его за проект муниципального правового акта, против него либо воздерживается от голосования.

Член Комиссии, отсутствующий на заседании Комиссии по объективным причинам, имеет право проголосовать. При этом голос отсутствующего члена Комиссии считается правомочным, если член Комиссии до начала заседания передал председательствующему в письменном виде свое отношение к проекту муниципального акта, проанализировав имеющиеся материалы к заседанию, с указанием варианта своего волеизъявления по нему - «за», «против» или «воздержался».

После окончательного подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования: общее число проголосовавших (с учетом отсутствующих членов Комиссии, направивших до начала заседания председательствующему в письменном виде свое отношение к проекту муниципального акта), число проголосовавших «за» и «против» проекта муниципального правового акта, число

воздержавшихся, одобрен проект муниципального правового акта или отказано в его одобрении.

Решение об одобрении проекта муниципального правового акта принимается большинством, не менее двух третей общего числа членов Комиссии.

5. Оформление решения Комиссии

5.1. Заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии (в случае его отсутствия - заместителем председателя Комиссии) и секретарем Комиссии.

Решение Комиссии об одобрении проекта муниципального правового акта либо об отказе в его одобрении оформляется заключением, которое подписывается председателем Комиссии (в случае его отсутствия - заместителем председателя Комиссии).

Протокол и заключение Комиссии оформляются секретарем Комиссии в течение пяти рабочих (но не более семи календарных) дней со дня заседания Комиссии.

5.2. В течение семи календарных дней после дня заседания Комиссии копия протокола заседания направляется ее членам по почте либо посредством электронной почты, а также при необходимости иными способами. Решение, принимаемое Комиссией, доводится до Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в письменном виде.

5.3. Член Комиссии, не согласный с принятым Комиссией решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

5.4. Материалы заседания Комиссии, в том числе подлинный экземпляр протокола заседания Комиссии, хранятся у секретаря Комиссии.

5.5. В случае принятия решения Комиссией об отказе в одобрении проект муниципального правового акта возвращается на доработку с последующим соблюдением этапов подготовки муниципального правового акта.

Приложение №2 к постановлению
администрации муниципального
образования «Родниковский
муниципальный район»
от 11.11.2022 № 1423

Состав специальной комиссии по определению границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

Суханова Александра Юрьевна	заместитель Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», начальник отдела экономического развития и торговли, председатель Комиссии
Новосадов Денис Юрьевич	заместитель Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», заместитель председателя Комиссии
Пискарева Наталья Владимировна	главный специалист отдела экономического развития и торговли администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», секретарь Комиссии
Члены Комиссии:	
Скворцов Дмитрий Евгеньевич	председатель Комитета по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района
Лепилова Екатерина Владимировна	начальник отдела градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Пономарева Марина Анатольевна	главный врач ОБУЗ «Родниковская ЦРБ» (по согласованию)
Тренина Антонина Борисовна	председатель Общественного Совета при администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (по согласованию)



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Ивановской области

от 11.11.2022 № 1425

Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Родниковского муниципального района»

В соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 20.06.2022 г. № 786 «О порядке разработки и реализации муниципальных программ муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 14.09.2022 г. № 1153 «Об утверждении методических указаний по разработке и реализации муниципальных программ муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 06.06.2022 г. № 715 «Об организации проектной деятельности в муниципальном образовании «Родниковский муниципальный район» и муниципальном образовании «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» в целях совершенствования нормативного правового регулирования работы с государственными программами на территории Родниковского муниципального района, администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Утвердить муниципальную программу «Обеспечение услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Родниковского муниципального района» (прилагается).
2. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Василькова М.И.

Глава муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»

А.В. Пахолков

Приложение к постановлению
 администрации муниципального
 образования «Родниковский
 муниципальный район»
 от 11.11.2022 № 1425

ПАСПОРТ
муниципальной программы
«Обеспечение услугами жилищно-коммунального хозяйства Родниковского
муниципального района»

1.1. Основные положения

Куратор муниципальной программы	Васильков Михаил Игоревич - Заместитель Главы администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Соколова Инна Юрьевна - начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"
Срок реализации	1 этап 2014 г.-2022 г. 2 этап 2023 г.- 2030 г.
Цели муниципальной программы	1.Снижение уровня износа объектов коммунальной инфраструктуры и повышение эффективности управления коммунальным хозяйством в Родниковском районе. 2. Повышение уровня газификации Родниковского района природным газом. 3. Создание условий для строительства благоустроенного жилья на земельных участках, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми. 4. Улучшение жилищных условий сельских семей, в том числе молодых семей и молодых специалистов. 5. Повышение доли общей площади благоустроенных жилых помещений, расположенных на сельских территориях.
Направления муниципальной программы	Направление 1. «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры» Направление 2. «Развитие газификации Родниковского района» Направление 3. «Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми, в Родниковском районе Ивановской области» Направление 4. «Комплексное развитие сельских территорий»
Объемы финансового обеспечения	557 219 922,23 руб.
Перечень направлений, соответствующих стратегическим целям	1. Комфортная и безопасная среда для жизни Показатель «Снижение уровня износа объектов коммунальной инфраструктуры»

<p>социально-экономического развития муниципального образования «Родниковский муниципальный район»</p>	<p>Показатель «Количество газифицированных сельских населенных пунктов природным газом» Показатель «Количество газифицированных природным газом котельных» Показатель «Уровень газификации Родниковского района» Показатель «Доля земельных участков, обеспеченных инженерной инфраструктурой, для предоставления семьям с тремя и более детьми» Показатель «Количество сельских семей, улучшивших жилищные условия» Показатель «Доля общей площади благоустроенных жилых помещений в сельских населенных пунктах»</p>
--	---

2. Показатели муниципальной программы

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Базовое значение 2022 год	Значения показателей								Документ	Ответственный за достижение показателя	Связь с показателями стратегических целей	
				2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год	2029 год	2030 год				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
<i>Цель муниципальной программы муниципального образования "Родниковский муниципальный район" "Обеспечение услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Родниковского муниципального района"</i>															
1. Снижение уровня износа объектов коммунальной инфраструктуры и повышение эффективности управления коммунальным хозяйством в Родниковском районе															
1.2.	Уровень износа объектов коммунальной инфраструктуры	Процент	51	51	50	50	50	49	49	48	48	Решение Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 31.03.2022 г. №25 "Об утверждении стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Родниковский муниципальный район» до 2030 года"	Управление жилищно-коммунального хозяйства	Повышение качества коммунальных услуг для потребителей	
<i>Цель муниципальной программы муниципального образования "Родниковский муниципальный район" "Обеспечение услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Родниковского муниципального района"</i>															
2. Повышение уровня газификации Родниковского района природным газом															
2.1.	Количество газифицированных сельских населенных пунктов природным газом	ед.	19	20	29	29	29	29	29	39	39	59	Решение Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 31.03.2022 г. №25 "Об утверждении стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Родниковский муниципальный район» до 2030 года"	Администрация муниципального образования «Родниковский район»	Увеличение площади жилищного фонда обеспеченного газом

2.2.	Количество газифицированных природным газом котельных	ед.	0	2	3	3	3	3	3	3	3	Решение Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 31.03.2022 г. №25 "Об утверждении стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Родниковский муниципальный район» до 2030 года"	Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	Повышение качества коммунальных услуг для потребителей
2.3.	Уровень газификации Родниковского района	Процент	64	66	70	70	70	70	80	80	85	Решение Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 31.03.2022 г. №25 "Об утверждении стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Родниковский муниципальный район» до 2030 года"	Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	Увеличение площади жилищного фонда обеспеченного газом

Цель муниципальной программы муниципального образования "Родниковский муниципальный район" "Обеспечение услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Родниковского муниципального района"

3. Создание условий для строительства благоустроенного жилья на земельных участках, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми

3.1.	Доля земельных участков, обеспеченных инженерной инфраструктурой, для предоставления семьям с тремя и более детьми	Процент	40	68	68	68	68	68	80	80	100	Решение Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 31.03.2022 г. №25 "Об утверждении стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Родниковский муниципальный район» до 2030 года"	Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	Повышение качества коммунальных услуг для потребителей
------	--	---------	----	----	----	----	----	----	----	----	-----	---	---	--

Цель муниципальной программы муниципального образования "Родниковский муниципальный район" "Обеспечение услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Родниковского муниципального района"

4. Улучшение жилищных условий не менее 7 сельским семьям, в том числе 5 молодых семей и молодых специалистов

4.1.	Количество сельских семей, улучшивших жилищные условия – всего	ед.	0	0	1	1	1	1	1	1	1	Решение Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 31.03.2022 г. №25 "Об утверждении стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Родниковский муниципальный район»до 2030 года"	Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	Сохранение доли сельского населения в общей численности населения Родниковского муниципального района
4.2.	в том числе молодых семей и молодых специалистов	ед.	0	0	1	0	1	1	0	1	1	Решение Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 31.03.2022 г. №25 "Об утверждении стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Родниковский муниципальный район»до 2030 года"	Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	Сохранение доли сельского населения в общей численности населения Родниковского муниципального района
<p>Цель муниципальной программы муниципального образования "Родниковский муниципальный район" "Обеспечение услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Родниковского муниципального района"</p>														
<p>5. Повышение к 2031 году доли общей площади благоустроенных жилых помещений, расположенных на сельских территориях, до 48,2 процентов</p>														
5.1.	Доля общей площади благоустроенных жилых помещений в сельских населенных пунктах	ед.	46,8	46,9	47,2	47,3	47,5	47,7	47,8	48,0	48,2	Решение Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 31.03.2022 г. №25 "Об утверждении стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Родниковский муниципальный район»до 2030 года"	Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	Повышение доли общей площади благоустроенных жилых помещений, расположенных на сельских территориях

3. Перечень структурных элементов муниципальной программы

№ п/п	Задачи структурного элемента	Краткое описание ожидаемых эффектов от реализации задачи структурного элемента	Связь с показателями
1	2	3	4
1	Направление «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры»»		
1.1.	Ведомственный проект «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры»» (Заместитель Главы администрации МО «Родниковский муниципальный район Васильков М.И.)		
	Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	Срок реализации: 2023-2030 гг.	
1.1.1.	Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры	Снижение процента уровня износа объектов коммунальной инфраструктуры к 2030 году на 3% по сравнению с 2022 годом.	Снижение уровня износа объектов коммунальной инфраструктуры
2	Направление «Повышение уровня газификации Родниковского района природным газом»		
2.1.	Ведомственный проект «Повышение уровня газификации Родниковского района природным газом» (Заместитель Главы администрации МО «Родниковский муниципальный район Васильков М.И.)		
	Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	Срок реализации: 2023-2030 гг.	
2.1.1.	Газификация сельских населенных пунктов природным газом	Увеличение количества газифицированных сельских населенных пунктов природным газом к 2030 году на 40 единиц по сравнению с 2022 годом.	Количество газифицированных сельских населенных пунктов природным газом
2.1.2.	Перевод котельных на использование природного газа	Увеличение количества газифицированных котельных природным газом к 2030 году на 3 единицы по сравнению с 2022 годом.	Количество газифицированных котельных природным газом
2.1.3.	Газификации Родниковского района	Увеличение процента газификации Родниковского района к 2030 году на 21% по сравнению с 2022 годом	Уровень газификации Родниковского района
3.	Направление «Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми, в Родниковском районе Ивановской области»		
3.1.	Ведомственный проект «Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с		

	тремя и более детьми, в Родниковском районе Ивановской области» (Заместитель Главы администрации МО «Родниковский муниципальный район Васильков М.И.)		
	Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	Срок реализации: 2023-2030гг.	
3.1.1.	Обеспечение земельных участков инженерной инфраструктурой для предоставления семьям с тремя и более детьми	Увеличение доли земельных участков, обеспеченных инженерной инфраструктурой, для предоставления семьям с тремя и более детьми к 2030 году на 32% по сравнению с 2022 годом	Доля земельных участков, обеспеченных инженерной инфраструктурой, для предоставления семьям с тремя и более детьми
4.	Направление «Комплексное развитие сельских территорий»		
4.1.	Ведомственный проект «Комплексное развитие сельских территорий» (Заместитель Главы администрации МО «Родниковский муниципальный район Васильков М.И.)		
	Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	Срок реализации: 2023-2030гг.	
4.1.1.	Удовлетворение потребностей в благоустроенном жилье населения, проживающего на сельских территориях Родниковского муниципального района, в том числе молодых семей и молодых специалистов в благоустроенном	Улучшение жилищных условий не менее 7 сельским семьям, в том числе 5 молодых семей и молодых специалистов	Количество сельских семей, улучшивших жилищные условия
4.1.1.	Повышение уровня комплексного обустройства объектами социальной и инженерной инфраструктуры сельских территорий Родниковского муниципального района	Повышение к 2031 году доли общей площади благоустроенных жилых помещений, расположенных на сельских территориях, до 48,2 процентов	Доля общей площади благоустроенных жилых помещений в сельских населенных пунктах

**3. Параметры финансового обеспечения реализации
муниципальной программы муниципальной программы
«Обеспечение услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Родниковского муниципального района», руб.**

N	Наименование подпрограммы/Источник ресурсного обеспечения	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	Всего
	<i>Программа, всего</i>	<i>124 515 769,35</i>	<i>387 937 257,31</i>	<i>44 766 895,57</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>557 219 922,23</i>
	<i>районный бюджет</i>	<i>18 524 693,18</i>	<i>3 565 414,25</i>	<i>219 637,15</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>22 309 744,58</i>
	<i>средства бюджетов поселений</i>	<i>6 560 762,24</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>6 560 762,24</i>
	<i>областной бюджет</i>	<i>99 430 313,93</i>	<i>67 862 823,86</i>	<i>4 193 486,48</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>171 486 624,27</i>
	<i>федеральный бюджет</i>	<i>0,00</i>	<i>316 509 019,20</i>	<i>40 353 771,94</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>356 862 791,14</i>
	<i>внебюджетное финансирование</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
1	Ведомственный проект "Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры"	27 252 600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	27 252 600,00
	районный бюджет	1 962 430,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 962 430,00
	средства бюджетов поселений	825 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	825 200,00
	областной бюджет	24 464 970,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24 464 970,00
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	внебюджетное финансирование	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Ведомственный проект "Развитие газификации Родниковского района"	75 010 706,28	63 993 085,69	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	139 003 791,97
	районный бюджет	3 750 535,32	3 199 654,28	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 950 189,60
	средства бюджетов поселений	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	областной бюджет	71 260 170,96	60 793 431,41	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	132 053 602,37
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	внебюджетное финансирование	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

										5 735 562,24
3	Ведомственный проект "Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми, в Родниковском районе"	5 735 562,24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	районный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	средства бюджетов поселений	5 735 562,24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 735 562,24
	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	внебюджетное финансирование	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Ведомственный проект "Комплексное развитие сельских территорий"	16 516 900,83	323 944 171,62	44 766 895,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	385 227 968,02
	районный бюджет	12 811 727,86	365 759,97	219 637,15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13 397 124,98
	средства бюджетов поселений	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	областной бюджет	3 705 172,97	7 069 392,45	4 193 486,48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14 968 051,90
	федеральный бюджет	0,00	316 509 019,20	40 353 771,94	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	356 862 791,14
	внебюджетное финансирование	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

1. Стратегические приоритеты в сфере реализации муниципальных программ

С 2014 года до 2022 года на территории Родниковского муниципального района реализовывалась муниципальная программа «Обеспечение качественным жильем и услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Родниковского муниципального района», утвержденная постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 26.11.2013 г. № 1538.

В рамках данной программы реализовывались следующие подпрограммы:

1) «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры Родниковского района». За указанный период было освоено 17,68 млн. рублей, из них 12,3 млн. рублей средства бюджета Ивановской области. На эти средства были выполнены мероприятия:

- Строительство модульной угольной котельной в селе Юдинка Каминского сельского поселения;

- Ремонт объектов водоснабжения в сельских населенных пунктах Родниковского муниципального района;

- Разработка Программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселений;

- Замена отработавшего свой срок службы оборудования на системах жизнеобеспечения на котельной с. Постнинский (Приобретение оборудования для ремонта на объекте теплоснабжения - котельной в с. Постнинский, ул. Школьная, стр. 24К)

Продолжение реализации мероприятий по модернизации объектов коммунальной инфраструктуры в 2023-2030 годах приведет к улучшению состояния коммунальной инфраструктуры и, как следствие, к повышению качества предоставления коммунальных услуг населению, обеспечат привлечение средств внебюджетных источников в проекты модернизации коммунальной инфраструктуры, а также сдерживание темпов роста тарифов на коммунальные услуги.

Успешное выполнение мероприятий подпрограммы к 2030 году будет способствовать:

- снижению износа объектов коммунальной инфраструктуры с 51 до 48%;

2) «Развитие газификации Родниковского района». С 2016 года было освоено 84,06 млн. рублей, из них 79,76 млн. руб. средства бюджета Ивановской области. На эти средства были выполнены следующие мероприятия:

- Разработка проектной документации на строительство распределительного газопровода для газификации улиц с. Каминский Родниковского района Ивановской области;

- Разработка проектной документации на строительство распределительного газопровода для газификации улиц д. Цепочкино, д. Скрылово, д. Иваниха, д.

Горкино, д. Юдинка, с. Острцево, д. Тушиха, д. Тезинка, с. Кошеево Родниковского района Ивановской области;

- Начато строительство распределительного газопровода для газификации улиц с. Каминский Родниковского района Ивановской области;

- Начато строительство распределительного газопровода для газификации улиц д. Цепочкино, д. Скрылово, д. Иваниха, д. Горкино, д. Юдинка, с. Острцево, д. Тушиха, д. Тезинка, с. Кошеево Родниковского района Ивановской области.

В результате продолжения реализации ведомственной программы по газификации Родниковского района за период 2022-2030 годы на территории Родниковского муниципального района уровень газификации Родниковского района природным газом увеличится с 64 процентов в 2023 году до 85 процентов в 2030 году.

Повышение уровня газификации жилого фонда и коммунального хозяйства будет способствовать улучшению качества жизни населения Родниковского района, снижению затрат на отопление жилых домов и обеспечение других бытовых нужд.

Благодаря газификации населенных пунктов будут созданы условия для формирования инвестиционных площадок на территории района и дальнейшего развития индивидуального жилищного строительства. Это будет способствовать увеличению привлекательности периферийных территорий Родниковского района для хозяйственного развития и инвестиций.

3) «Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми, в Родниковском районе Ивановской области». В 2022 году были проведены мероприятия по корректировке проектно-сметной документации по объекту: «Создание инженерной инфраструктуры на земельном участке, предназначенном для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми, расположенном в районе улицы Свободы Родниковского городского поселения Ивановской области» на общую сумму 9,44 млн. руб., в том числе за счет средств бюджета Ивановской области в размере 95% и бюджета Родниковского городского поселения в размере 5%.

После получения положительного заключения государственной экспертизы на проектную документацию начнутся работы по созданию инженерной инфраструктуры на земельном участке, предназначенном для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми, расположенном в районе улицы Свободы Родниковского городского поселения Ивановской области.

При реализации данных мероприятий начиная с 2023 года позволит обеспечить инженерной инфраструктурой все земельные участки, предназначенные для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми, к окончанию 2024 года.

Это обеспечит возможность строительства благоустроенного жилья на земельных участках, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми и будет способствовать улучшению качества жизни их жизни.

4) «Устойчивое развитие сельских территорий в Родниковском муниципальном районе Ивановской области» В 2015 году проведены мероприятия по реконструкции локальных водопроводных сетей в д. Тайманиха. Введены в эксплуатацию водопроводные сети протяженностью 5,377 км. Освоено средств из бюджетов всех уровней на сумму 24,37 млн. руб. В 2019 году в рамках мероприятий подпрограммы

одной семье, проживающей в сельской местности на территории Каминского сельского поселения предоставлена социальная выплата в сумме 1,66 тыс. рублей, введено в эксплуатацию 108 кв. метра нового жилья. 2019 году проведены мероприятия по газификации деревни Березники, введены в эксплуатацию 0,982 км газовых сетей, что позволило обеспечить сетевым газом 8 домов сельских жителей. Общая сумма затрат по газификации составили 1432,64 тыс.руб.

За 2019-2020 годы были выделены бюджетные средства для разработки ПСД на объект «Строительство водопроводных сетей с. Сосновец Родниковского муниципального района» протяженностью 2,5 км в сумме 2569,169 тыс.рублей. В 2019 году на объект «Строительство плоскостного спортивного сооружения в с. Болотново Родниковского муниципального района» в сумме 518,448 тыс.рублей.

ПСД подготовлены и прошли государственную экспертизу в 2019 году в рамках подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий».

С 2020 года действует подпрограмма «Комплексное развитие сельских территорий в Родниковском муниципальном районе»

Для привлечения кадров в сельскую местность необходимо решить ряд вопросов, а именно обеспечить доступность жилья для жителей, работающих и проживающих в сельской местности. Обеспечение сельских территорий объектами инженерной и социальной инфраструктуры.

В период 2023-2030 годов требуется осуществить строительство локальных водопроводов протяженностью 28,1 км в сельских поселениях Родниковского муниципального района. Улучшить жилищные условия 7 сельским семьям, в том числе 5 молодых семьи и молодых специалистов

1. Сведения о порядке сбора информации и методике расчета показателя муниципальной программы

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Временные характеристики показателя	Алгоритм формирования (формула) и методологические пояснения к показателю <33>	Базовые показатели (используемые в формуле)	Метод сбора информации	Объект и единица наблюдения	Ответственный за сбор данных по показателю <34>	Реквизиты акта	Срок представления годовой отчетной информации
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Уровень износа объектов коммунальной инфраструктуры	процент	01.01.2023 - 31.12.2030	Значение показателя определяется на основе информации о результатах деятельности организаций жилищно-коммунального хозяйства Родниковского района и рассчитывается по формуле: $V = (1 - A / B) \times 100,$ где: А - остаточная стоимость основных фондов теплоэнергетического (водопроводно-канализационного) хозяйства, руб.; В - стоимость основных фондов теплоэнергетического (водопроводно-канализационного) хозяйства, руб.	Уровень износа объектов коммунальной инфраструктуры	Ежегодное предоставление организациями в Управление жилищно-коммунального хозяйства	Объекты коммунальной инфраструктуры	Управление жилищно-коммунального хозяйства	-	До 01 марта года следующего за отчетным
2.	Количество газифицированных сельских населенных пунктов	единиц	01.01.2023 - 31.12.2030	Источником информации о количестве газифицированных сельских населенных пунктов природным газом является газоснабжающая	Количество газифицированных сельских населенных пунктов природным	Ежегодное предоставление организациями в Управление жилищно-коммунального	Населенные пункты	Управление жилищно-коммунального хозяйства	-	До 01 марта года следующего за отчетным

	природным газом			организация	газом	хозяйства				
3.	Количество газифицированных природных газом котельных	единиц	01.01.2023 - 31.12.2030	Источником информации о количестве газифицированных природных газом котельных являются теплоснабжающие организация	Количество газифицированных природных газом котельных	Ежегодное предоставление организациями в Управление жилищно-коммунального хозяйства	Котельные, обеспечивающие тепловой энергией население и социальную сферу	Управление жилищно-коммунального хозяйства	-	До 01 марта года следующего за отчетным
4	Уровень газификации Родниковского района	процент	01.01.2023 - 31.12.2030	Для расчета уровня газификации населения используются статистические данные, полученные от газораспределительных, теплоснабжающих и энергосбытовых организаций	Уровень газификации населения	Ежегодное предоставление организациями в Управление жилищно-коммунального хозяйства	Квартиры и жилые дома Родниковского района	Управление жилищно-коммунального хозяйства	Приказ Минэнерго России от 02.04.2019 N 308 "Об утверждении Методики расчета показателей газификации"	До 01 марта года следующего за отчетным
5.	Доля земельных участков, обеспеченных инженерной инфраструктурой, для предоставления семьям с тремя и более детьми	Процент	01.01.2023 - 31.12.2030	Определяется следующим образом: $ИП = ЗУ_0 : ЗУ \times 100\%$, где ЗУ ₀ - количество земельных участков для предоставления семьям с тремя и более детьми, обеспеченных инженерной инфраструктурой (единиц); ЗУ - количество земельных участков для предоставления семьям с тремя и более детьми (единиц); Значения ЗУ ₀ , ЗУ определяются по отчетным данным МКУ УКС	Доля земельных участков, обеспеченных инженерной инфраструктурой, для предоставления семьям с тремя и более детьми	Периодическая отчетность	Земельные участки, предоставленные семьям с тремя и более детьми	Управление жилищно-коммунального хозяйства	-	До 01 марта года следующего за отчетным
6.	Доля общей площади благоустроенных	Процент	01.01.2023 - 31.12.2030	Определяется как отношение общей площади жилых помещений оборудованной	Доля общей площади благоустроенных	Периодическая отчетность	Площадь жилых помещений оборудованной	Управление сельского хозяйства	Приказ Федеральной службы государственной	До 01 марта года следующего

	ых жилых помещений в сельских населенных пунктах			одновременно водопроводом, водоотведением (канализацией), отоплением, горячим водоснабжением, газом или напольными электроплитами, ко всей общей площади жилых помещений всего жилищного фонда на конец года	жилых помещений в сельских населенных пунктах		одновременно водопроводом, водоотведением (канализацией), отоплением, горячим водоснабжением, газом или напольными электроплитами		статистики Министерства экономического развития РФ 30.07.2021 (ред. от 17.12. 2021) № 464 "Об утверждении форм федерального статистического наблюдения для организации федерального статистического наблюдения за строительством, инвестициями в нефинансовые активы и жилищно-коммунальным хозяйством"	за отчетным
7.	Доля населения, обеспеченного качественной питьевой водой из систем централизованного водоснабжения	Процент	01.01.2023 - 31.12.2030	Расчет целевого показателя проводится по формуле: $N=A/A1*100\%$, где N - доля населения, обеспеченного качественной питьевой водой из систем централизованного водоснабжения, %; A1 - количество населения, снабжаемого качественной питьевой водой в соответствии с критериями, определенными в п. 3.7 методики, человек; A - общее количество населения, обеспеченного питьевым водоснабжением, человек.	Доля населения, обеспеченного качественной питьевой водой из систем централизованного водоснабжения	Ежегодное предоставление расчетных данных территориальных органов Федеральной службы государственной статистики в отделе экономического развития и торговли, ежегодное предоставление организациями в Управление жилищно-коммунального хозяйства	Численность сельского населения, обеспеченного качественной питьевой водой, наличие систем центрального водоснабжения в сельской местности	Управление сельского хозяйства	"МР 2.1.4.0266-21. 2.1.4. Питьевая вода и водоснабжение населенных мест. Методика по оценке повышения качества питьевой воды, подаваемой централизованными системами водоснабжения. Методические рекомендации" (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 10.11.2021)	До 01 марта года следующего за отчетным



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 11.11.2022 № 1426

Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Родниковского муниципального района»

В соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 20.06.2022 г. № 786 «О порядке разработки и реализации муниципальных программ муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 14.09.2022 г. № 1153 «Об утверждении методических указаний по разработке и реализации муниципальных программ муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 06.06.2022 г. № 715 «Об организации проектной деятельности в муниципальном образовании «Родниковский муниципальный район» и муниципальном образовании «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» в целях совершенствования нормативного правового регулирования работы с муниципальными программами на территории Родниковского муниципального района, администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Утвердить муниципальную программу «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Родниковского муниципального района» (прилагается).
2. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Василькова М.И.

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

А.В. Пахолков

Приложение к постановлению
 администрации муниципального
 образования «Родниковский
 муниципальный район»
 от 11.11.2022 № 1426

ПАСПОРТ
муниципальной программы
«Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Родниковского
муниципального района»

1.1. Основные положения

Куратор муниципальной программы	Васильков Михаил Игоревич - Заместитель Главы администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Соколова Инна Юрьевна - начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"
Срок реализации	1 этап 2014 г.-2022 г. 2 этап 2023 г. - 2030 г.
Цели муниципальной программы	1. Поддержка в решении жилищной проблемы молодых семей, признанных в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий. 2. Содействие повышению уровня доступности жилья и ипотечных жилищных кредитов для населения. 3. Создание комфортных и безопасных условий для проживания граждан в муниципальном жилищном фонде. 4. Переселение граждан из аварийного жилищного фонда. 5. Обеспечение жильем помещения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
Направления муниципальной программы	Направление 1. «Обеспечение жильем молодых семей» Направление 2. «Поддержка граждан в сфере ипотечного жилищного кредитования» Направление 3. «Содержание муниципального жилищного фонда» Направление 4. «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда» Направление 5. «Предоставление жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»
Объемы финансового обеспечения	47 766 194,00 руб.
Перечень направлений, соответствующих стратегическим целям	1. Комфортная и безопасная среда для жизни Показатель «Количество молодых семей, улучшивших жилищные условия»

<p>социально-экономического развития муниципального образования «Родниковский муниципальный район»</p>	<p>Показатель «Количество граждан (семей), улучшивших жилищные условия по ипотечному жилищному кредиту»</p> <p>Показатель «Общая площадь муниципального жилищного фонда в многоквартирных домах, расположенных на территории Родниковского муниципального района»</p> <p>Показатель «Доля оплаты расходов на содержание муниципальных жилых помещений и коммунальных услуг по свободному жилью до его заселения»</p> <p>Показатель «Доля перечисления региональному оператору взносов на проведение капитального ремонта за муниципальные жилые помещения»</p> <p>Показатель «Количество граждан, расселенных из аварийного жилищного фонда»</p> <p>Показатель «Количество квадратных метров расселенного аварийного жилищного фонда»</p> <p>Показатель «Количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей обеспеченных жилым помещением по договору найма специализированного жилого помещения»</p>
--	---

2. Показатели муниципальной программы

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Базовое значение 2022 год	Значения показателей								Документ	Ответственный за достижение показателя	Связь с показателями стратегических целей
				2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год	2029 год	2030 год			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
<i>Цель муниципальной программы муниципального образования "Родниковский муниципальный район" "Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Родниковского муниципального района"</i>														
1. Поддержка в решении жилищной проблемы молодых семей, признанных в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий														
1.2.	Количество молодых семей, улучшивших жилищные условия	семей	0	0	28	26	0	0	0	0	0	Решение Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 31.03.2022 г. №25 "Об утверждении стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Родниковский муниципальный район» до 2030 года"	Управление жилищно-коммунального хозяйства	Увеличение доли семей улучшивших жилищные условия
<i>Цель муниципальной программы муниципального образования "Родниковский муниципальный район" "Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Родниковского муниципального района"</i>														
2. Содействие повышению уровня доступности жилья и ипотечных жилищных кредитов для населения														
2.1.	Количество граждан (семей), улучшивших жилищные условия с помощью ипотечного жилищного кредита	граждан (семей)	0	4	4	4	0	0	0	0	0	Решение Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 31.03.2022 г. №25 "Об утверждении стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Родниковский муниципальный район» до 2030 года"	Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	Увеличение доли граждан (семей) улучшивших жилищные условия

Цель муниципальной программы муниципального образования "Родниковский муниципальный район" "Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Родниковского муниципального района"

3. Создание комфортных и безопасных условий для проживания граждан в муниципальном жилищном фонде

3.1.	Общая площадь муниципального жилищного фонда в многоквартирных домах, расположенных на территории Родниковского муниципального района	тыс. кв. м	8,27	8,54	8,54	8,50	8,50	8,45	8,45	8,4	8,00	Решение Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 31.03.2022 г. №25 "Об утверждении стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Родниковский муниципальный район» до 2030 года"	Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	Повышение уровня комфортности для проживания граждан
------	---	------------	------	------	------	------	------	------	------	-----	------	---	---	--

Цель муниципальной программы муниципального образования "Родниковский муниципальный район" "Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Родниковского муниципального района"

4. Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда

4.1.	Количество граждан, расселенных из аварийного жилищного фонда	человек	40	92	0	0	0	0	0	0	0	Решение Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 31.03.2022 г. №25 "Об утверждении стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Родниковский муниципальный район» до 2030 года"	Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	Обеспечение безопасности проживания граждан
4.2.	Количество квадратных метров расселенного аварийного жилищного фонда	кв.м.	815,10	1605,70	0	0	0	0	0	0	0	Решение Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 31.03.2022 г. №25 "Об утверждении стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Родниковский муниципальный район» до 2030 года"	Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	Обеспечение безопасности проживания граждан

Цель муниципальной программы муниципального образования "Родниковский муниципальный район" "Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Родниковского муниципального района"

5. Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

5.1.	Количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей обеспеченных жилым помещением по договору найма специализированного жилого помещения	Человек	3	3	3	3	0	0	0	0	0	Решение Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 31.03.2022 г. №25 "Об утверждении стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Родниковский муниципальный район» до 2030 года"	Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	Увеличение доли граждан улучшивших жилищные условия
------	---	---------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

3. Перечень структурных элементов муниципальной программы

№ п/п	Задачи структурного элемента	Краткое описание ожидаемых эффектов от реализации задачи структурного элемента	Связь с показателями
1	2	3	4
1	Направление «Обеспечение жильем молодых семей»		
1.1.	Ведомственный проект «Обеспечение жильем молодых семей» (Заместитель Главы администрации МО «Родниковский муниципальный район Васильков М.И.)		
	Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	Срок реализации: 2023-2030 гг.	
1.1.1.	Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилого помещения	Увеличение количества молодых семей получивших свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения к 2030 года на 54 семьи по сравнению с 2022 годом.	Увеличение доли семей улучшивших жилищные условия
2	Направление «Поддержка граждан в сфере ипотечного жилищного кредитования»		
2.1.	Ведомственный проект «Поддержка граждан в сфере ипотечного жилищного кредитования» (Заместитель Главы администрации МО «Родниковский муниципальный район Васильков М.И.)		
	Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	Срок реализации: 2023-2030 гг.	
2.1.1.	Предоставление субсидий гражданам на оплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита или на погашение основной суммы долга и уплату процентов по ипотечному жилищному кредиту (в том числе рефинансированному)	Увеличение количество граждан (семей), получивших свидетельство о предоставлении субсидии на оплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита (на погашение основной суммы долга и уплату процентов по ипотечному жилищному кредиту (в том числе рефинансированному)) к 2030 году на 12 человек (семей) по сравнению с 2022 годом	Увеличение доли граждан (семей) улучшивших жилищные условия

3.5	Направление «Содержание муниципального жилищного фонда»		Количество граждан	Количество объектов
3.1.	Ведомственный проект «Содержание муниципального жилищного фонда» (Заместитель Главы администрации МО «Родниковский муниципальный район Васильков М.И.)			
	Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	Срок реализации: 2023-2030 гг.		
3.1.1.	Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда	Увеличение количество отремонтированных муниципальных квартир к 2030 году на 48 единиц по сравнению к 2022 году.	Повышение уровня комфортности для проживания граждан	
3.1.2.	Содержание муниципального жилищного фонда	Поддержание доли оплаты расходов на содержание муниципальных жилых помещений и коммунальных услуг по свободному жилью до его заселения до 2030 года на уровне 100%	Повышение уровня комфортности для проживания граждан	
3.1.3.	Ремонт и содержание общего имущества многоквартирных домов	Поддержание доли оплаты взносов на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов в отношении жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности до 2030 года на уровне 100 %	Повышение уровня комфортности для проживания граждан	
4	Направление «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда»			
4.1.	Муниципальный проект «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда» (Заместитель Главы администрации МО «Родниковский муниципальный район Васильков М.И.)			
	Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	Срок реализации: 2023-2030 гг.		
4.1.1.	Переселение граждан из аварийных многоквартирных домов, расположенных на территории Родниковского муниципального района	Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в 2023 году в количестве 92 человека	Обеспечение безопасности проживания граждан	
4.1.2.	Ликвидация аварийного и подлежащего сносу жилищного фонда, признанного таковым в установленном порядке в связи с физическим износом в процессе эксплуатации	Ликвидация аварийного и подлежащего сносу жилищного фонда в 2023 году в количестве 1605,70 кв. м	Обеспечение безопасности проживания граждан	
5.	Направление «Предоставление жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»			
5.1.	Ведомственный проект «Предоставление жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (Заместитель Главы			

Администрация МО «Родниковский муниципальный район Васильков М.И.»			
Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»		Срок реализации: 2023-2030гг.	
5.1.1.	Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшихся без попечения родителей	Увеличение количество приобретенных жилых помещений для предоставления по договорам найма жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в 2030 году на 24 квартиры по сравнению с 2022 годом	Увеличение доли граждан улучшивших жилищные условия

Параметры финансового обеспечения реализации муниципальной программы
 "Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Родниковского муниципального района", руб.

N п/п	Наименование подпрограммы/Источник ресурсного обеспечения	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	Всего
	<i>Программа, всего</i>	<i>15055498,00</i>	<i>17156228,00</i>	<i>15554468,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>47766194,00</i>
	<i>районный бюджет</i>	<i>4561000,00</i>	<i>7267200,00</i>	<i>4880640,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>16708840,00</i>
	<i>средства бюджетов поселений</i>	<i>7466088,00</i>	<i>7870088,00</i>	<i>8654888,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>23991064,00</i>
	<i>областной бюджет</i>	<i>3028410,00</i>	<i>2018940,00</i>	<i>2018940,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>7066290,00</i>
	<i>федеральный бюджет</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>внебюджетное финансирование</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
1	Ведомственный проект "Обеспечение жильем молодых семей"	0,00	100000,00	100000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200000,00
	районный бюджет	0,00	100000,00	100000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200000,00
	средства бюджетов поселений	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	внебюджетное финансирование	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Ведомственный проект "Поддержка граждан в сфере ипотечного жилищного кредитования"	100000,00	100000,00	100000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	районный бюджет	100000,00	100000,00	100000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300000,00
	средства бюджетов поселений	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	внебюджетное финансирование	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

3	Ведомственный проект "Содержание муниципального жилищного фонда"	11927088,00	14937288,00	13335528,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	районный бюджет	4461000,00	7067200,00	4680640,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16208840,00
	средства бюджетов поселений	7466088,00	7870088,00	8654888,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	23991064,00
	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	внебюджетное финансирование	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Муниципальный проект "Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда"	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	районный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	средства бюджетов поселений	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	внебюджетное финансирование	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Ведомственный проект "Предоставление жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей"	3028410,00	2018940,00	2018940,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7066290,00
	районный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	средства бюджетов поселений	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	областной бюджет	3028410,00	2018940,00	2018940,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7066290,00
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	внебюджетное финансирование	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

1. Стратегические приоритеты в сфере реализации муниципальных программ

С 2014 года до 2022 года на территории Родниковского муниципального района реализовывалась муниципальная программа «Обеспечение качественным жильем и услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Родниковского муниципального района», утвержденная постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 26.11.2013 г. № 1538.

В рамках данной программы реализовывались следующие подпрограммы:

1) «Обеспечение жильем молодых семей». За указанный период было обеспечено жильем 54 молодых семей Родниковского района. Общий объем финансирования составил 26,86 млн. рублей, из них 13,131 млн. рублей средства федерального бюджета и 8,088 млн. рублей средства бюджета Ивановской области.

Обеспечение жильем молодых семей - один из инструментов решения демографических проблем района. Несмотря на достигнутые результаты, проблема обеспечения жильем молодых семей остается актуальной.

Продолжение реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей в 2023-2030 годах станет основой стабильных условий жизни для этой наиболее активной части населения, повлиять на улучшение демографической ситуации в районе.

Успешное выполнение мероприятий данного направления к 2030 году позволит увеличить количество молодых семей получивших свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения на 54 семьи.

Участником программы может быть молодая семья соответствующая требованиям Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования.

Правила предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования и Порядок признания молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты утверждаются отдельным нормативно-правовым актом администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

2) «Поддержка граждан в сфере ипотечного жилищного кредитования». За указанный период было обеспечено жильем 6 граждан (семей) Родниковского района. Общий объем финансирования 1,904 млн. рублей, из них 1,433 млн. рублей средства бюджета Ивановской области.

Как показывает практика последних лет, ипотечное жилищное кредитование остается одним из самых эффективных способов решения жилищных проблем.

В рамках программы "Государственная поддержка граждан в сфере ипотечного жилищного кредитования" в Родниковском районе действует механизм поддержки граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Он реализуется путем предоставления безвозвратной и безвозмездной субсидии для оплаты первоначального взноса при получении ипотечных жилищных кредитов на приобретение жилья или на погашение основной суммы долга и уплату процентов по этим ипотечным жилищным кредитам.

Успешное выполнение мероприятий данного направления к 2030 году позволит увеличить количество граждан (семей), получивших свидетельство о предоставлении субсидии на оплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита (на погашение основной суммы долга и уплату процентов по ипотечному жилищному кредиту (в том числе рефинансированному)) на 12 человек (семей).

Субсидии предоставляются гражданину (семье) в соответствии с Порядком предоставления субсидий гражданам - участникам программы «Поддержка граждан в сфере ипотечного жилищного кредитования» на оплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита или на погашение основной суммы долга и уплату процентов по ипотечному жилищному кредиту (в том числе рефинансированному), который утверждается отдельным нормативно-правовым актом администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

3) «Организация содержания муниципального жилищного фонда». Реализация подпрограммы была направлена на повышение качества среды проживания сельских жителей в муниципальном жилищном фонде, повышения степени удовлетворенности населения уровнем благоустройства.

Продолжение реализации данного направления позволит привести в нормативное состояние муниципальный жилищный фонд.

4) «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда». Основным мероприятием подпрограммы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда» является «Региональный проект «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда», направленный на переселение граждан из аварийного жилищного фонда.

В рамках данной подпрограммы было переселено 5 семей из аварийного жилищного фонда, снесено три многоквартирных дома, признанных аварийными и подлежащими сносу. Общий объем финансирования составил 10,216 млн. рублей, из них 6,322 млн. рублей средства федерального бюджета и 0,064 млн. рублей средства бюджета Ивановской области.

В связи с принятием в муниципальную собственность в 2022-2023 годах продолжится строительство многоквартирного дома, расположенного по адресу: г. Родники, мкр. Шагова, д. 21.

В рамках муниципального проекта «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда» в 2023 году планируется переселить в новый дом 92 человека из аварийных квартир общей площадью 1605,70 кв. м

Направление «Предоставление жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» будет реализовываться в соответствии с Законом Ивановской области от 14.03.1997 N 7-ОЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Ивановской области» в рамках переданных органам местного самоуправления муниципальных районов государственных полномочий по однократному обеспечению детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, а также детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, в случае, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признается невозможным, благоустроенными жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений.

Средства на реализацию передаваемых полномочий предоставляются местным бюджетам из областного бюджета в виде субвенций.

Успешное выполнение мероприятий данного направления позволит увеличить количество приобретенных жилых помещений для предоставления по договорам найма жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей к 2030 году не меньше чем на 24 квартиры.

2. Сведения о порядке сбора информации и методике расчета показателя муниципальной программы

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Временные характеристики показателя	Алгоритм формирования (формула) и методологические пояснения к показателю <33>	Базовые показатели (используемые в формуле)	Метод сбора информации	Объект и единица наблюдения	Ответственный за сбор данных по показателю <34>	Реквизиты акта	Срок представления годовой отчетной информации
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Количество молодых семей, улучшивших жилищные условия	семей	01.01.2023 - 31.12.2030	Алгоритм формируется исходя из выданных свидетельств на предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилого помещения" (семья = 1 свидетельство	Количество молодых семей, улучшивших жилищные условия	Данные формируются Управлением жилищно-коммунального хозяйства	Список молодых семей	Управление жилищно-коммунального хозяйства	-	До 01 марта года следующего за отчетным
2.	Количество граждан (семей), улучшивших жилищные условия с помощью ипотечного жилищного кредита	граждан (семей)	01.01.2023 - 31.12.2030	Алгоритм формируется исходя из выданных свидетельств о предоставлении субсидии на оплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита (на погашение основной суммы долга и уплату процентов по ипотечному жилищному кредиту (в том числе рефинансированному)) (1 гражданин (семья) = 1 свидетельство	Количество граждан (семей), улучшивших жилищные условия с помощью ипотечного жилищного кредита	Данные формируются Управлением жилищно-коммунального хозяйства	Список граждан, участников мероприятия	Управление жилищно-коммунального хозяйства	-	До 01 марта года следующего за отчетным
3.	Общая...	тыс. кв. м	01.01.2023 - 31.12.2030	Источником информации об	Общая площадь	Ежегодное	Реестр	Управление	-	До 01 марта

**1. Сведения о порядке сбора информации и методике расчета
показателя муниципальной программы**

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Временные характеристики показателя	Алгоритм формирования (формула) и методологические пояснения к показателю <33>	Базовые показатели (используемые в формуле)	Метод сбора информации	Объект и единица наблюдения	Ответственный за сбор данных по показателю <34>	Реквизиты акта	Срок представления годовой отчетной информации
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Количество молодых семей, улучшивших жилищные условия	семей	01.01.2023 - 31.12.2030	Алгоритм формируется исходя из выданных свидетельств на предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилого помещения" 1 семья = 1 свидетельство	Количество молодых семей, улучшивших жилищные условия	Данные формируются Управлением жилищно-коммунального хозяйства	Список молодых семей	Управление жилищно-коммунального хозяйства	-	До 01 марта года следующего за отчетным
2.	Количество граждан (семей), улучшивших жилищные условия с помощью ипотечного жилищного кредита	граждан (семей)	01.01.2023 - 31.12.2030	Алгоритм формируется исходя из выданных свидетельств о предоставлении субсидии на оплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита (на погашение основной суммы долга и уплату процентов по ипотечному жилищному кредиту (в том числе рефинансированному)) 1 гражданин (семья) = 1 свидетельство	Количество граждан (семей), улучшивших жилищные условия с помощью ипотечного жилищного кредита	Данные формируются Управлением жилищно-коммунального хозяйства	Список граждан, участников мероприятия	Управление жилищно-коммунального хозяйства	-	До 01 марта года следующего за отчетным
3.	Общая	тыс. кв. м	01.01.2023 -	Источником информации об	Общая площадь	Ежегодное	Реестр	Управление	-	До 01 марта

	площадь муниципального жилищного фонда в многоквартирных домах, расположенных на территории Родниковского муниципального района		31.12.2030	общей площади муниципального жилищного фонда в многоквартирных домах является Комитет по управлению муниципальным имуществом	муниципального жилищного фонда в многоквартирных домах	предоставление КУИ в Управление жилищно-коммунального хозяйства	муниципального имущества	жилищно-коммунального хозяйства		года следующего за отчетным
4.	Количество граждан, расселенных из аварийного жилищного фонда	человек	01.01.2023	Источником информации является Управление жилищно-коммунального хозяйства	Количество граждан, расселенных из аварийного жилищного фонда	Данные формируются Управлением жилищно-коммунального хозяйства	Реестр договоров социального найма и данные Росреестра	Управление жилищно-коммунального хозяйства	Постановление Правительства Ивановской области от 06.12.2017 N 460-п «Об утверждении государственной программы Ивановской области "Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Ивановской области»	До 01 февраля года следующего за отчетным
5.	Количество квадратных метров расселенного аварийного жилищного фонда	кв.м.	01.01.2023	Источником информации является Управление жилищно-коммунального хозяйства	Количество квадратных метров расселенного аварийного жилищного фонда	Данные формируются Управлением жилищно-коммунального хозяйства	Реестр договоров социального найма и данные Росреестра	Управление жилищно-коммунального хозяйства	Постановление Правительства Ивановской области от 06.12.2017 N 460-п «Об утверждении государственной программы Ивановской области "Обеспечение доступным и	До 01 февраля года следующего за отчетным

									комфортным жильем населения Ивановской области»	
6.	Количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей обеспеченных жилым помещением по договору найма специализированного жилого помещения	Человек	01.01.2023	Источником информации является Управление жилищно-коммунального хозяйства	Количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей обеспеченных жилым помещением по договору найма специализированного жилого помещения	Данные формируются Управлением жилищно-коммунального хозяйства	Реестр договоров найма специализированного жилого фонда	Управление жилищно-коммунального хозяйства	-	До 01 марта года следующего за отчетным



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Ивановской области

от 14.11.2022 № 1428

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», 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 – 113 597,46673 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 - 22 087,6073тыс.руб.
 2023 год - 22 402,27379 тыс.руб.
 2024 год – 27 281,60500 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 – 160,0 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 – 13 962,85600 тыс.руб.
 2022 год – 23 010,55943 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 – 0,0 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. В приложение №1 в подпрограмму «Управление муниципальным имуществом, земельными ресурсами и градостроительная деятельность» внести следующие изменения:

1.2.1. в паспорте подпрограммы раздел «Объем ресурсного обеспечения подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Объемы ресурсного обеспечения подпрограммы	<p>Общий объем бюджетных ассигнований:</p> <p>2014 год – 157 344,244 тыс. руб. 2015 год – 58 880,64 тыс. руб. 2016 год – 32 855,909 тыс. руб. 2017 год – 10 498,68 тыс. руб. 2018 год – 7 166,178 тыс. руб. 2019 год – 9 588,632 тыс. руб. 2020 год – 784,654 тыс. руб. 2021 год – 5 813,76 тыс.руб. 2022 год – 2 350 тыс.руб. 2023 год – 725,376 тыс.руб. 2024 год – 600,0 тыс.руб.</p> <p>- средства районного бюджета:</p> <p>2014 год – 7 838,00 тыс. руб. 2015 год – 6 938,00 тыс. руб. 2016 год – 6 544,78 тыс. руб. 2017 год – 6 390,30 тыс. руб. 2018 год – 6 357,40 тыс. руб. 2019 год – 8 763,15 тыс. руб. 2020 год – 0,0 тыс.руб. 2021 год – 443,158 тыс.руб. 2022 год – 1 329,90 тыс.руб. 2023 год – 200,0 тыс.руб. 2024 год – 200,0 тыс.руб.</p> <p>- средства бюджета Родниковского городского поселения:</p> <p>2014 год – 5 410,80 тыс. руб. 2015 год – 5 020,80 тыс. руб. 2016 год – 1 577,00 тыс. руб. 2017 год – 1 833,30 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 – 262,00 тыс.руб. 2023 год – 0,0 тыс.руб. 2024 год – 0,0 тыс.руб.</p> <p>- потери районного бюджета:</p> <p>2014 год – 37,085 тыс. руб. 2015 год – 709,325 тыс. руб. 2016 год – 773,52 тыс. руб. 2017 год – 937,54 тыс. руб. 2018 год – 221,01 тыс. руб. 2019 год – 229,36 тыс. руб. 2020 год – 208,947 тыс.руб.</p>
--	--

2021 год – 179,46 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 – 773,52 тыс. руб.
2017 год – 937,54 тыс. руб.
2018 год – 187,77 тыс. руб.
2019 год – 196,12 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 областного бюджета:
2014 год – 25 061,383 тыс. руб.
2015 год – 0,0 тыс. руб.
2016 год – 1 139,354 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 – 4 620,0 тыс.руб.
2022 год – 758,100 тыс.руб.
2023 год – 0,0 тыс.руб.
2024 год – 0,0 тыс.руб.

- средства федерального бюджета:
2014 год – 118 559,891 тыс. руб.
2015 год – 45 103,190 тыс. руб.
2016 год – 21 647,735 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 – 0,0тыс.руб.
2022 год – 0,0 тыс.руб.
2023 год – 0,0 тыс.руб.
2024 год – 0,0 тыс.руб.

- внебюджетные источники:
2014 год – 400,0 тыс. руб.
2015 год – 400,0 тыс. руб.
2016 год – 400,0 тыс. руб.
2017 год – 400,0 тыс. руб.
2018 год – 400,0 тыс. руб.

2019 год – 400,0 тыс. руб.
2020 год – 400,0 тыс.руб.
2021 год – 400,0 тыс.руб
2022 год – 400,0 тыс.руб
2023 год – 400,0 тыс.руб
2024 год – 0,0 тыс.руб.

1.2.2. Таблицу 3 «Основные мероприятия и ресурсное обеспечение реализации мероприятий Подпрограммы» раздела 3 «Основные мероприятия и ресурсное обеспечение Подпрограммы» изложить в новой редакции (приложение).

1.2.3. Таблицу 1 раздела 2 "Целевые индикаторы (показатели) и ожидаемые результаты реализации Подпрограммы" дополнить строкой 6 следующего содержания:

6	Количество откорректированных в соответствии с действующим законодательством документов территориального планирования	шт.	-	-	-	1	1	-	-
---	---	-----	---	---	---	---	---	---	---

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.

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

А.В.Пахолков

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»
от 14.11.2022 № 1428

Ресурсное обеспечение мероприятий подпрограммы

№ п/п	Наименование мероприятия/ Источник ресурсного обеспечения	Испол- нитель	Объем финансирования, тыс. руб.						
			2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Подпрограмма, всего			1036,40	1341,70	934,20	1473,40	2350,00	1332,00	1332,00
всего, в том числе									
- средства бюджета Родниковского городского поселения			421,70	322,00	172,00	255,00	262,00	262,00	262,00
- средства районного бюджета			614,70	1019,70	762,20	1128,15	1329,90	1070,00	1070,00
- средства областного бюджета			0,00	0,00	0,00	90,25	758,100	0,00	0,00
<i>Раздел I. Имущество и земельные отношения</i>									
1	Кадастровые работы: по межеванию земельных участков, в т.ч. при организации аукционов и для предоставления льготным категориям граждан, постановка на учет и регистрация права на бесхозное недвижимое имущество, подготовка акта обследования земельного участка для снятия с кадастрового учета расположенного на нем объекта недвижимости	КУИ	86,00	162,00	162,00	413,50	300,00	300,00	300,00
всего, в том числе									
- средства бюджета Родниковского городского поселения			60,00	60,00	60,00	143,00	150,00	150,00	150,00
- средства районного бюджета			26,00	102,00	102,00	180,25	150,00	150,00	150,00
- средства областного бюджета			0,00	0,00	0,00	90,25	0,00	0,00	0,00
2	Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности: определение рыночной стоимости подлежащего продаже или сдаче в аренду	КУИ	119,80	138,70	232,20	153,90	132,00	132,00	132,00

	недвижимого имущества, оплата коммунальных услуг за муниципальное недвижимое имущество, услуг по содержанию и техническому обслуживанию муниципального имущества, работы по подготовке технических планов на муниципальное имущество, публикация извещений в газете «Родниковский рабочий», размещение которых в СМИ предусмотрено действующим законодательством, в т.ч. перечня земельных участков, предоставляемых льготным категориям граждан								
	всего, в том числе								
	- средства бюджета Родниковского городского поселения		8,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00
	- средства районного бюджета		111,80	126,70	220,20	141,90	120,00	120,00	120,00
	- средства областного бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Подготовка к проведению комплексных кадастровых работ, в т.ч. инженерно-геодезические изыскания (топографическая съемка местности) и подготовка проектов межевания территории	КУИ	0,00	340,00	240,00	0,00	180,00	180,00	180,00
	всего, в том числе								
	- средства бюджета Родниковского городского поселения		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	- средства районного бюджета		0,00	340,00	240,00	0,00	180,00	180,00	180,00
	- средства областного бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Комплексные кадастровые работы	КУИ	0,00	0,00	0,00	248,42	300,00	300,00	300,00
	всего, в том числе								
	- средства бюджета Родниковского городского поселения		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

	- средства районного бюджета		0,00	0,00	0,00	248,42	300,00	300,00	300,00
	- средства областного бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Управление и распоряжение имуществом	КУИ	0,00	0,00	0,00	317,58	360,00	80,00	80,00
	всего, в том числе								
	- средства бюджета Родниковского городского поселения		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	- средства районного бюджета		0,00	0,00	0,00	317,58	360,00	80,00	80,00
	- средства областного бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<i>Раздел II. Градостроительная деятельность</i>								
6	Топографическая съемка территорий, на которых планируется строительство (реконструкция) объектов недвижимости	Администрация, КУИ	168,00	140,00	110,00	150,00	150,00	150,00	150,00
	всего, в том числе								
	- средства бюджета Родниковского городского поселения		150,00	90,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00
	- средства районного бюджета		18,00	50,00	60,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	- средства областного бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Изменение документов территориального планирования: корректировка Схемы территориального планирования муниципального образования "Родниковский муниципальный район", корректировка генеральных планов, внесение изменений в правила землепользования и застройки муниципальных образований Родниковского района, в т.ч. подготовка карт-планов в отношении территориальных зон для внесения сведений в ЕГРН, разработка местных нормативов	Администрация, КУИ	177,50	300,00	190,00	190,00	928,00	190,00	190,00

	градостроительного проектирования Родниковского муниципального района и для сельских поселений Родниковского муниципального района								
	всего, в том числе								
	- средства бюджета Родниковского городского поселения		35,00	160,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00
	- средства районного бюджета		142,50	140,00	140,00	140,00	119,90	140,00	140,00
	- средства областного бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	758,10	0,00	0,00
8	Установление границ населенных пунктов, в т.ч. подготовка карт-планов для внесения сведений в ЕГРН	КУИ	485,10	261,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	всего, в том числе								
	- средства бюджета Родниковского городского поселения		168,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	- средства районного бюджета		316,40	261,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	- средства областного бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 14.11.2022 № 1442

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 16.02.2022 № 173 «Об утверждении документа планирования регулярных перевозок в муниципальном образовании «Родниковский муниципальный район» на 2022 – 2024 годы

В соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 15.01.2019 № 24 «Об утверждении порядка подготовки планирования регулярных перевозок в муниципальном образовании «Родниковский муниципальный район», Уставом муниципального образования «Родниковский муниципальный район», протоколом заседания комиссии по рассмотрению вопросов об организации пассажирских перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 14.10.2022 г. № 1, администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 16.02.2022 № 173 «Об утверждении документа планирования регулярных перевозок в муниципальном образовании «Родниковский муниципальный район» на 2022 – 2024 годы», следующие изменения:

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

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район" Василькова М.И.

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

Д.Ю. Новосадов

Документ планирования регулярных перевозок в муниципальном образовании «Родниковский муниципальный район» на 2022 – 2024 годы

1. Общие положения долгосрочной политики в области организации регулярных перевозок

1.1. Документ планирования регулярных перевозок в муниципальном образовании «Родниковский муниципальный район» на 2022 – 2024 годы устанавливает перечень мероприятий по развитию регулярных перевозок.

Планируемые мероприятия направлены на создание условий, обеспечивающих транспортное обслуживание населения, отвечающее требованиям безопасности и качества.

1.2. Целью развития регулярных перевозок на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» на 2022 – 2024 годы является повышение качественного уровня транспортного обслуживания населения с учетом социальных, экономических, экологических и иных факторов.

1.3. В рамках реализации поставленной цели основными задачами развития регулярных перевозок по муниципальным маршрутам на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» на 2022 – 2024 годы являются:

- формирование оптимальной маршрутной сети регулярных перевозок на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;
- совершенствование системы управления и контроля за осуществлением регулярных перевозок населения на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;
- замена подвижного состава на более современный, в том числе предназначенный для перевозки граждан, относящихся к маломобильным группам населения.

1.4. Соотношение в объемах регулярных перевозок транспортом общего пользования, осуществляемых каждым видом общественного транспорта, на различных этапах развития района будет складываться в зависимости от темпов освоения городской территории, достигнутого уровня автомобилизации, оптимизации маршрутной сети с учетом пассажиропотока.

2. Текущее состояние и проблемы в организации регулярных перевозок на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

2.1. Транспорт общего пользования муниципального образования «Родниковский муниципальный район» представлен автобусами.

В настоящее время регулярную перевозку пассажиров и багажа транспортом общего пользования в муниципальном образовании «Родниковский муниципальный район» осуществляют:

- общество с ограниченной ответственностью "Родниковское автотранспортное предприятие",
- индивидуальный предприниматель Зобанов Р.А. (далее – перевозчики).

2.2. Перевозка пассажиров на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» осуществляется автобусами малого класса, в связи с низкой интенсивностью пассажиропотока на маршрутах регулярных перевозок.

2.3. Анализ состояния регулярных перевозок на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» показывает, что в течение последних лет произошли определенные изменения в сфере регулярных перевозок, приведшие к возникновению некоторых проблем в организации регулярных перевозок:

- нехватка парка подвижного состава пассажирского транспорта, что является причиной несоответствия уровня качества организации регулярных перевозок потребностям населения Родниковского района;
- износ и ухудшение технического состояния транспортных средств, осуществляющих перевозки по маршрутам, ведущее к снижению качества и безопасности перевозок, загрязнению окружающей среды;
- невозможность своевременного обновления парка подвижного состава в условиях нестабильной экономической ситуации;
- низкая инвестиционная привлекательность регулярных пассажирских перевозок ввиду их убыточности и бюджетных ограничений.

Таким образом, сложившаяся в сфере регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» ситуация требует дальнейшего совершенствования и развития.

3. Перечень мероприятий по развитию регулярных перевозок

Раздел I. Виды регулярных перевозок по муниципальным маршрутам:

№ п/п	Регистрационный номер	Наименование муниципального маршрута	Фактический вид регулярных перевозок на муниципальном маршруте	Планируемый вид регулярных перевозок на муниципальном маршруте	Дата изменения вида регулярных перевозок
1	1	мкр. 60 лет Октября –	Нерегулируемый	Нерегулируемый	Не

		мкр. Машиностроитель	тариф	тариф	планируется
2	3	проезд Вичугский – мкр. 60 лет Октября	Нерегулируемый тариф	Нерегулируемый тариф	Не планируется
3	4	мкр. 60 лет Октября – мкр. Машиностроитель	Нерегулируемый тариф	Нерегулируемый тариф	Не планируется
4	5	мкр. Машиностроитель – ул. Трудовая	Нерегулируемый тариф	Нерегулируемый тариф	Не планируется
5	6	мкр. Машиностроитель – мкр. Машиностроитель	Нерегулируемый тариф	Нерегулируемый тариф	Не планируется
6	101	г. Родники - с. Постнинский – г. Родники	Регулируемый тариф	Регулируемый тариф	Не планируется
7	102	г. Родники – д. Малые Ломы – г. Родники	Регулируемый тариф	Регулируемый тариф	Не планируется
8	103	г. Родники – д. Малышево – г. Родники	Нерегулируемый тариф	Регулируемый тариф	с 01.01.2023 г.
9	104	г. Родники- с. Каминский – г. Родники	Регулируемый тариф	Регулируемый тариф	Не планируется
10	105	г. Родники – с. Хлябово – г. Родники	Регулируемый тариф	Регулируемый тариф	Не планируется
11	106	г. Родники – с. Межи – г. Родники	Регулируемый тариф	Регулируемый тариф	Не планируется
12	109	г. Родники – с. Никульское – д. Ситьково	Регулируемый тариф	Регулируемый тариф	Не планируется

Раздел II. План изменения муниципальных маршрутов:

№ п/п	Номер и наименование муниципального маршрута	Вид изменения муниципального маршрута	Содержание изменения	Дата изменения
1.	№ 103 «Родники, а/с – д. Малышево – г. Родники, а/с»	Изменение	Изменяется вид регулярных перевозок с регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам на регулярные перевозки по регулируемым тарифам	I квартал 2023 года
2.	№ 105 «Родники, а/с – с. Хлябово – г. Родники, а/с»	Изменение	Внесение изменений в муниципальный маршрут: - наименование маршрута с «Родники,	I квартал 2023 года

			а/с – с. Хлябово – г. Родники, а/с» меняем на «Родники, а/с – д. Куделино– г. Родники, а/с», - дополняем следующим промежуточным остановочным пунктом: «д. Мальчиха», - в путь следования вносим следующие изменения: исключаем остановочный пункт «с. Хлябово»	
3.	№ 106 «Родники, а/с – д. Межи – г. Родники, а/с»	Изменение	Внесение изменений в путь следования муниципального маршрута: - дополняем промежуточным остановочным пунктом: «с. Постнинский»	I квартал 2023 года
4.	№ 107 «г. Родники, а/с – с. Парское – г. Родники, а/с»	Отмена		I квартал 2023 года
5.	№ 106 «Родники, а/с – д. Межи – г. Родники, а/с»	Изменение	Внесение изменений в расписание движения	I квартал 2023 года
6.	№ 105 «Родники, а/с – с. Хлябово – г. Родники, а/с»	Изменение	Внесение изменений в расписание движения	I квартал 2023 года
7.	№ 101 «Родники, а/с – с. Постнинский– г. Родники, а/с»	Изменение	Внесение изменений в расписание движения	I квартал 2023 года
8.	№ 109 «Родники, а/с – с. Никульское – д. Ситьково – г. Родники, а/с»	Изменение	Внесение изменений в расписание движения	I квартал 2023 года

Раздел III. План мероприятий по заключению муниципальных контрактов о выполнении работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам; выдаче свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам по нерегулируемым тарифам:

№ п/п	Номер и наименование муниципального	Планируемый срок начала	Планируемый срок	Планируемый срок начала	Планируемый срок выдачи
-------	-------------------------------------	-------------------------	------------------	-------------------------	-------------------------

	маршрута	осуществления закупки в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ	заключения муниципально го контракта	проведения конкурсной процедуры в соответствии с Федеральным законом № 220-ФЗ	свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту
1	№ 1 «мкр. 60 лет Октября – мкр. Машиностроитель»	-	-	-	Октябрь 2024
2	№ 3 «проезд Вичугский – мкр. 60 лет Октября»	-	-	-	Октябрь 2024
3	№ 4 Мкр. 60 лет Октября – мкр. Машиностроитель	-	-	-	Декабрь 2022
4	№ 5 «мкр. Машиностроитель - ул. Трудовая»	-	-	-	Апрель 2024
5	№ 6 «мкр. Машиностроитель – мкр. Машиностроитель»	-	-	-	Октябрь 2024
6	№ 101 «г. Родники - с. Постнинский – г. Родники»	Ноябрь 2022, Ноябрь 2023, Ноябрь 2024	Декабрь 2022, Декабрь 2023, Декабрь 2024	-	-
7	№ 103 «Родники – с. Малышево – г. Родники»	Ноябрь 2022, Ноябрь 2023, Ноябрь 2024	Декабрь 2022, Декабрь 2023, Декабрь 2024	-	-
8	№ 102 «Родники – д. Малые Ломы – г. Родники»	Ноябрь 2022, Ноябрь 2023, Ноябрь 2024	Декабрь 2022, Декабрь 2023, Декабрь 2024	-	-
9	№ 104 «Родники- с. Каминский – г. Родники»	Ноябрь 2022, Ноябрь 2023, Ноябрь 2024	Декабрь 2022, Декабрь 2023, Декабрь 2024	-	-
10	№ 105	Ноябрь 2022	Декабрь 2022,	-	-

	«Родники – с. Хлябово – г. Родники»	Ноябрь 2023, Ноябрь 2024,	Декабрь 2023, Декабрь 2024		
11	№ 106 «г. Родники – с. Межи – г. Родники»	Ноябрь 2022, Ноябрь 2023, Ноябрь 2024	Декабрь 2022, Декабрь 2023, Декабрь 2024	-	-
12	№ 109 «г. Родники – с. Никульское – д. Ситьково»	Ноябрь 2022, Ноябрь 2023, Ноябрь 2024	Декабрь 2022, Декабрь 2023, Декабрь 2024		

Раздел IV. План проведения иных мероприятий, направленных на обеспечение транспортного обслуживания населения:

№ п/п	Содержание мероприятия	Срок проведения мероприятия
1	Установка и оборудование остановочного пункта по адресу: г. Родники, мкр. 60 лет Октября	II квартал 2022
2	Подготовка и утверждение Документа планирования регулярных перевозок в муниципальном образовании «Родниковский муниципальный район» на 2022 – 2024 годы	I квартал 2022
3	Оптимизация автобусных маршрутов регулярных перевозок на основе снижения числа дублирующих маршрутов	Весь период действия Документа планирования
4	Развитие транспортной инфраструктуры, включающей в себя: - участки улично-дорожной сети, пригодные для эксплуатации транспорта общего пользования; - остановочные пункты; - конечные остановочные пункты; - места для разворота и межрейсового отстоя транспорта общего пользования	Весь период действия Документа планирования
5	Своевременные внесения изменений в Реестр регулярных муниципальных маршрутов МО «Родниковский муниципальный район», доведение до населения решения о внесении изменений, обеспечение открытости и доступности информации	Весь период действия Документа планирования



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 23.11.2022 № 1444

**Об утверждении сводного годового плана ремонта объектов
централизованных систем горячего водоснабжения, в том числе
водопроводных сетей на 2023 год**

В соответствии с Федеральным законом от 07.12.2011 года №416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства РФ от 29.07.2013 года № 642 «Об утверждении Правил горячего водоснабжения и внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2006 года № 83», в целях проведения комплекса технических мероприятий, направленных на поддержание исправного состояния источников тепловой энергии и тепловых сетей, на основании представленных заявок, администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Утвердить сводный годовой план ремонта объектов централизованных систем горячего водоснабжения, в том числе водопроводных сетей муниципального образования «Родниковский муниципальный район» на 2023 год, согласно Приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в сборнике нормативных актов Родниковского района и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы администрации МО «Родниковский муниципальный район» Василькова М.И.

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

А.В. Пахолков

Приложение
к постановлению администрации
МО «Родниковский муниципальный район»
от « 23 » 11 2022 года № 1444

**Сводный годовой план ремонта объектов
централизованных систем горячего водоснабжения, в том числе
водопроводных сетей на 2023 год**

№ п/п	Наименование системы ГВС, водопроводных сетей	Дата начала ремонта	Дата окончания ремонта	Примечание
1.	Сети ГВС от Теплового пункта (бойлерной ОТС) ООО «УК ИП «Родники» - ул. Советская, ул. Техническая, М.Ульяновой, мкр. Гагарина, ул. Любимова г. Родники	10.07.2023	23.07.2023	
2.	Сети ГВС от Теплового пункта (ЦТП КОП) ООО «УК ИП «Родники» - мкр. Южный, мкр. 60 лет Октября г. Родники	19.06.2023	02.07.2023	
3.	Сети ГВС ул. Трудовая г. Родники ООО «Энергетик»	05.06.2023	18.06.2023	



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 23.11.2022 № 1449

Об утверждении сводного годового плана ремонта источников тепловой энергии и тепловых сетей на 2023 год

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 27.07.2010 года №190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2012 года №889 «О выводе в ремонт и из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловых сетей», в целях проведения комплекса технических мероприятий, направленных на поддержание исправного состояния источников тепловой энергии и тепловых сетей, на основании представленных заявок, администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Утвердить сводный годовой план ремонта источников тепловой энергии и тепловых сетей муниципального образования «Родниковский муниципальный район» на 2023 год, согласно Приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в сборнике нормативных актов Родниковского района и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы администрации МО «Родниковский муниципальный район» Василькова М.И.

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

А.В. Пахолков

Приложение
к постановлению администрации
МО «Родниковский муниципальный район»
от «23» 11 2022 года № 1449

Сводный годовой план ремонта источников тепловой энергии и тепловых сетей муниципального образования «Родниковский муниципальный район» на 2023 год

№ п/п	Наименование источника тепловой энергии, тепловой сети	Дата начала ремонта	Дата окончания ремонта	Примечание
1.	Тепловые сети отопления и ГВС на мкр. Машиностроитель г. Родники, ООО «УК ИП «Родники»	31.07.2023	13.08.2023	Открытая система, ГВС
2.	Котельная №1 г. Родники, ул. З. Космодемьянской, д.1а "мкр. Агросервис" ООО «Энергетик»	05.06.2023	18.06.2023	✓
3.	Тепловые сети мкр. Агросервис, г. Родники ООО "Энергетик"	Окончание отопительного сезона	Начало отопительного сезона	
4.	Котельная № 10 и тепловые сети г. Родники, ул. Родниковская, д.2 "д. сад №9" ООО «Энергетик»	Окончание отопительного сезона	Начало отопительного сезона	
5.	Котельная № 11 г. Родники, пл. Фрунзе, д.8 "д. сад №11" г. Родники ООО «Энергетик»	Окончание отопительного сезона	Начало отопительного сезона	
6.	Котельная № 20 и тепловые сети г. Родники, мкр. Гагарина, д.22 "школа №3" ООО «Энергетик»	Окончание отопительного сезона	Начало отопительного сезона	
7.	Котельная № 21 г. Родники, пр. Северный, д.1 "школа №2" ООО «Энергетик»	Окончание отопительного сезона	Начало отопительного сезона	
8.	Котельная № 2 и тепловые сети Родниковский район с. Филисово ООО «Энергетик»	Окончание отопительного сезона	Начало отопительного сезона	
9.	Котельная № 9 и тепловые сети Родниковский район, д. Мальчиха ООО «Энергетик»	Окончание отопительного сезона	Начало отопительного сезона	
10.	Котельная № 16 и тепловые сети	Окончание	Начало	

	Родниковский район, с. Сосновец ООО «Энергетик»	отопительного сезона	отопительного сезона	
11.	Котельная № 14 и тепловые сети Родниковский район, д. Малышево ООО «Энергетик»	Окончание отопительного сезона	Начало отопительного сезона	
12.	Котельная № 8 и тепловые сети Родниковский район, с. Постнинский ООО «Энергетик»	Окончание отопительного сезона	Начало отопительного сезона	
13.	Котельная № 4 и тепловые сети Родниковский район, д. Юдинка ООО «Энергетик»	Окончание отопительного сезона	Начало отопительного сезона	
14.	Котельная № 5 и тепловые сети Родниковский район, с. Каминский ООО «Энергетик»	Окончание отопительного сезона	Начало отопительного сезона	
15.	Котельная № 6 и тепловые сети Родниковский район, с. Каминский ООО «Энергетик»	Окончание отопительного сезона	Начало отопительного сезона	
16.	Котельная № 18 и тепловые сети Родниковский район, с. Острцово ООО «Энергетик»	Окончание отопительного сезона	Начало отопительного сезона	
17.	Котельная № 19 и тепловые сети Родниковский район, д. Тайманиха ООО «Энергетик»	Окончание отопительного сезона	Начало отопительного сезона	
18.	Котельная № 17 и тепловые сети Родниковский район, с. Михайловское ООО «Энергетик»	Окончание отопительного сезона	Начало отопительного сезона	
19.	Электрокотельная № 7 и тепловые сети Родниковский район, ул. Лагерная, д. Ситьково ООО «Энергетик»	Окончание отопительного сезона	Начало отопительного сезона	
20.	Котельная № 3 и тепловые сети Родниковский район, с. Парское ООО «Энергетик»	Окончание отопительного сезона	Начало отопительного сезона	✓



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Администрации
муниципального образования "Родниковский муниципальный район"
Ивановской области**

от 23.11.2022 № 1450

О регистрации Устава территориального общественного самоуправления «дом № 3 мкр. Шагова», г. Родники Ивановской области

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

постановляет:

1. Зарегистрировать Устав территориального общественного самоуправления «дом № 3 мкр. Шагова, г. Родники Ивановской области» (прилагается).
2. Внести соответствующую запись в реестр уставов территориальных общественных самоуправлений.
3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

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

А.В. Пахолков

Зарегистрирован
В администрации МО
«Родниковский муниципальный район»
Регистрационный номер
Постановление от 23.11.2022 № 1450

Принят на учредительном собрании
от 17.08.2022 г. Протокол 1

УСТАВ
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

«дом № 3 мкр. Шагова, город Родники, Ивановской области»

город Родники
2022 г.

1. Общие положения

1.1. Территориальное общественное самоуправление «дом №3, мкр. Шагова, город Родники, Ивановской области», (далее по тексту - ТОС) является некоммерческой организацией, объединяющей граждан по месту их жительства для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения.

Полное наименование территориального общественного самоуправления: Территориальное общественное самоуправление «дом №3, мкр. Шагова, г. Родники, Ивановской области»

1.2. ТОС не является юридическим лицом.

1.3. Правовую основу ТОС составляют Европейская Хартия местного самоуправления, Конституция Российской Федерации, федеральное законодательство, законы Ивановской области, Устав муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», решение Совета муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 28.03.2019 года № 13 «Об утверждении Положения «О территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», а также настоящий Устав.

1.4 Местонахождение совета ТОС – Ивановская область, г. Родники, дом №3, мкр. Шагова, г. Родники, Ивановской области.

2. Границы территории

2.1. Территориальное общественное самоуправление ТОС осуществляется в составе границ многоквартирного дома №3, мкр. Шагова, г. Родники, Ивановской области и придомовой территории у вышеуказанного дома.

Границы территории ТОС, установлены решением Совета муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» четвертого созыва от 04.08.2022 года №39.

3. Цели, задачи и основные направления деятельности ТОС

3.1. ТОС создается в целях:

- самоорганизации граждан по месту их жительства для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения;
- реализации жителями, проживающими на территории ТОС, своих прав.

3.2. Задачи деятельности ТОС:

- оказание содействия населению в осуществлении территориального общественного самоуправления;

- привлечение жителей и юридических лиц, находящихся на соответствующей территории, к решению различных социальных проблем территории ТОС.

- защита прав и законных интересов жителей в органах государственной власти Ивановской области и органах местного самоуправления;

3.3. Основные направления деятельности ТОС:

1) организация благотворительных акций, содействие в проведении таких акций органами государственной власти Ивановской области, органами местного самоуправления, благотворительными фондами, гражданами и их объединениями, участие в распределении гуманитарной и иной помощи;

2) содействие правоохранительным органам в поддержании общественного порядка;

3) организация клубов по интересам, кружков технического и художественного творчества, спортивных кружков, ведение воспитательной работы среди детей и подростков, оказание помощи инвалидам, престарелым, семьям погибших военнослужащих, малообеспеченным и многодетным семьям;

4) внесение предложений в соответствующие органы местного самоуправления по вопросам, затрагивающим интересы жителей, в том числе:

- использования земельных участков, расположенных в пределах установленных границ ТОС под строительство, создание детских и спортивных площадок, скверов, стоянок автомобилей, гаражей, площадок для выгула собак и для других общественно полезных целей;

- создания и ликвидации объектов торговли, общественного питания, бытового обслуживания, здравоохранения и других организаций в пределах установленных границ ТОС;

5) содействие в проведении мероприятий санитарного, эпидемиологического, экологического и пожарного контроля и безопасности;

6) информирование населения о решениях органов государственной власти Ивановской области и органов местного самоуправления, принятых по предложению или при участии ТОС;

7) оказание помощи соответствующим органам местного самоуправления в решении вопросов капитального ремонта (реконструкции) жилищного фонда.

К основным направлениям деятельности ТОС могут быть отнесены и другие вопросы, в том числе переданные ему органами местного самоуправления, а также добровольно взятые на себя ТОС в соответствии с действующим законодательством.

4. Собрание ТОС

4.1. Собрание граждан является высшим руководящим органом ТОС и может созываться органами местного самоуправления, органами ТОС или инициативной группой жителей.

Собрание граждан ТОС проводится не реже одного раза в год.

Собрание граждан по вопросам организации и осуществления деятельности ТОС считается правомочным, если в нем принимают участие не менее половины граждан, проживающих на территории ТОС, достигших шестнадцатилетнего возраста.

4.2. К исключительным полномочиям собрания граждан ТОС, относятся;

- принятие устава ТОС, внесение в него изменений и дополнений;
- избрание руководящих органов ТОС, досрочное прекращение их полномочий;
- определение основных направлений деятельности ТОС, принципов формирования его имущества;
- утверждение сметы доходов и расходов ТОС и отчета об ее исполнении;
- утверждение отчета о деятельности ТОС.

4.3. Решения собрания ТОС принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих жителей и подлежат обнародованию.

4.4. Возможно проведение заочного голосования среди граждан ТОС, обладающих пассивным избирательным правом.

5. Совет ТОС

5.1. Для организации и реализации задач ТОС учредительное собрание избирает исполнительный коллегиальный орган – совет территориального общественного самоуправления (далее Совет ТОС).

5.2. Совет ТОС избирается открытым голосованием сроком на четыре года.

5.3. Совет ТОС подотчетен собранию, отчитывается в своей работе перед гражданами ТОС не реже одного раза в год.

5.4. Руководителем Совета ТОС является председатель Совета ТОС, избранный непосредственно на собрании гражданами, из состава Совета ТОС, сроком на четыре года.

Члены Совета ТОС из своего состава избирают заместителя председателя и секретаря, образуют комиссии.

5.5. Совет ТОС может быть досрочно переизбран по решению собрания, в случае выражения ему недоверия со стороны жителей и в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством. Избрание новых членов Совета ТОС проводится в порядке, предусмотренном настоящим Уставом.

5.6. Заседания Совета ТОС проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседание считается правомочным, если в нем

принимают участие не менее половины членом Совета ТОС. Решение Совета ТОС принимается простым большинством голосов присутствующих членом, а при равенстве голосов решающим является голос председателя или исполняющего обязанности председателя Совета ТОС. Решения оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

5.7. Совет ТОС представляет интересы жителей, обеспечивает исполнение решений, принятых жителями на собраниях.

6. Полномочия Совета ТОС

6.1. Совет ТОС имеет право:

- созывать собрания;
- заключать договоры и соглашения с органами местного самоуправления, а также с другими организациями независимо от форм собственности;
- принимать через своих представителей участие с правом совещательного голоса в заседаниях органов местного самоуправления по вопросам, затрагивающим интересы жителей соответствующей территории;
- с учетом застройки соответствующей территории разрабатывать планы ее обустройства, привлекать на добровольной основе средства населения и организаций;
- содействовать созданию организаций для оказания услуг населению; реализовывать другие полномочия ТОС, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу.

7. Председатель Совета ТОС

7.1. Председатель Совета ТОС представляет интересы населения, проживающего на данной территории, обеспечивает исполнение решений, принятых на собраниях граждан – членом ТОС.

Во исполнение возложенных на Совет ТОС задач, председатель Совета ТОС действует без доверенности от имени ТОС, в том числе:

- представляет ТОС в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, независимо от их форм собственности, и гражданами;
- организует деятельность Совета ТОС;
- информирует органы местного самоуправления о деятельности ТОС, о положении дел на подведомственной территории;
- обеспечивает контроль над соблюдением правил благоустройства и санитарного содержания подведомственной территории ТОС;
- информирует соответствующие органы о выявленных нарушениях правил благоустройства и санитарного содержания на подведомственной территории, с целью последующего составления протоколов о привлечении к административной ответственности в соответствии с действующим законодательством;

- подписывает решения, протоколы заседаний и другие документы Совета ТОС;

- решает иные вопросы, порученные ему собранием жителей, органами местного самоуправления муниципального образования.

7.2. Полномочия председателя Совета ТОС и членов Совета ТОС досрочно прекращаются в случаях:

- подачи личного заявления о прекращении полномочий;
- выбытия на постоянное место жительства за пределы соответствующей территории;
- смерти;
- решения собрания жителей;
- вступления в силу приговора суда в отношении председателя или члена Совета ТОС.

7.3. Выборы новых членов, председателя Совета ТОС производятся не позднее одного месяца со дня прекращения полномочий.

7.4. В случае досрочного прекращения полномочий председателя Совета ТОС, заместитель председателя или один из членов Совета ТОС исполняет полномочия председателя Совета ТОС до избрания нового председателя Совета ТОС.

8. Финансово-экономическая основа деятельности ТОС

8.1. ТОС осуществляет свою деятельность за счет собственных средств.

8.2. Для осуществления отдельных мероприятий по решению собрания ТОС могут осуществляться добровольные взносы участников ТОС.

9. Внесение изменений и дополнений в устав ТОС

9.1. Изменения и дополнения в устав ТОС вносятся по решению собрания, и подлежат регистрации в том же порядке и в те же сроки, что и регистрация устава ТОС.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации

*муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Ивановской области*

23.11.2022 № 1451

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 №458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", в целях приведения муниципального нормативно-правового акта в соответствие с действующим законодательством, администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на

территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (Приложение).

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

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в сети «Интернет» - www.godniki-37.ru.

4. Постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 13.04.2021 г. №429 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательную организацию» отменить.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

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

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

А.В. Пахолков

Административный регламент предоставления муниципальной образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район», (далее - Административный регламент, Услуга), разработан в целях повышения качества и доступности предоставления Услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур), формы контроля за предоставлением Услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) образовательных организаций и их должностных лиц при осуществлении полномочий по ее предоставлению.

1.2. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие между муниципальной образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее Организация) и гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами, лицами без гражданства либо их уполномоченными представителями, обратившимися в Организацию с заявлением о предоставлении Услуги (далее - заявление), по приему заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования.

2. Круг заявителей

2.1. Лицами, имеющими право на получение Услуги, являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Организацию с заявлением о

предоставлении Услуги (далее - заявитель).

2.2. Категории заявителей, имеющих право на получение Услуги:

2.2.1. Родители (законные представители), дети которых имеют внеочередное право на получение Услуги Организации, имеющей интернат, в соответствии с пунктом 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17 января 1992 г. №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», пунктом 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», частью 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 г. №403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации».

2.2.2. Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район», имеющие первоочередное право на получение Услуги Организации, предусмотренное в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», частью 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

2.2.3. Родители (законные представители), дети которых имеют преимущественное право на получение Услуги Организации, предусмотренное частью 3.1 статьи 67, частью 6 статьи 86, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон об образовании).

2.2.4. Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район», и проживающие на территории, закрепленной за Организацией.

2.2.5. Родители (законные представители), дети которых не проживают на территории, закрепленной за Организацией.

2.2.6. Совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район», и проживающие на территории, закрепленной за Организацией.

2.2.7. Совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район», и не проживающие на территории, закрепленной за Организацией.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении Услуги

3.1. Услуга предоставляется на основании следующей информации: перечень нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению Услуги; перечень документов, необходимых для предоставления Услуги; образцы оформления документов, необходимых для получения Услуги; перечень оснований для отказа в приеме документов, а также перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги; срок предоставления Услуги; порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Организации, предоставляющих Услугу.

3.2. Информация по вопросам предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)), в открытом доступе в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>), (далее - Портал), на официальном сайте Организации, на официальном сайте Управления образования администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (<http://родниковский-роо.рф/>), в помещениях многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — МФЦ).

3.3. Организация размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и информационном стенде:

3.3.1. распорядительный акт Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «Родниковский муниципальный район», издаваемый не позднее 15 марта текущего года, в течение 10 календарных дней с момента издания;

3.3.2. информацию о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями (п. 3.3.1);

3.3.3. информацию о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года;

3.3.4. образец заявления о приеме на обучение в Организацию;

3.3.5. справочную информацию, в том числе информацию о месте нахождения и графике работы, справочные телефоны, адреса официальных сайтов, адреса электронной почты Организации, Управления образования администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

3.4. На Порталах и официальных сайтах Организации в целях информирования заявителей по вопросам предоставления Услуги размещается следующая информация:

3.4.1. исчерпывающий и конкретный перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по своему усмотрению;

3.4.2. перечень групп лиц, имеющих право на получение Услуги;

3.4.3. срок предоставления Услуги;

3.4.4. результаты предоставления Услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Услуги;

3.4.5. исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, а также основания для приостановления или отказа в предоставлении Услуги;

3.4.6. информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Услуги;

3.4.7. формы заявлений, используемые при предоставлении Услуги.

3.5. На официальном сайте Организации дополнительно размещаются:

3.5.1. полное наименование и почтовый адрес Организации, уполномоченного органа государственной (муниципальной) власти;

3.5.2. номера телефонов-автоинформаторов (при наличии), справочные номера телефонов Организации;

3.5.3. режим работы Организации, график работы работников Организации, график личного приема заявителей;

3.5.4. выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Организации по предоставлению Услуги;

3.5.5. Устав Организации, лицензия на осуществление образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации, общеобразовательные программы и другие документы, регламентирующие осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

3.5.6. порядок и способы предварительной записи по вопросам предоставления Услуги, на получение Услуги;

3.5.7. текст Административного регламента с приложениями;

3.5.8. краткое описание порядка предоставления Услуги;

3.5.9. информация о возможности участия заявителей в оценке качества предоставления Услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности руководителя Организации, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.

3.6. При информировании о порядке предоставления Услуги по телефону работник Организации, приняв вызов по телефону, представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование Организации.

Работник Организации обязан сообщить заявителю график работы, точные почтовый и фактический адреса Организации, способ проезда к Организации, способы предварительной записи для приема по вопросу предоставления Услуги, требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления Услуги осуществляется в соответствии с режимом и графиком работы Организации.

При невозможности ответить на поставленные заявителем вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другого работника Организации либо обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

При устном обращении заявителя (лично или по телефону) работник

Организации, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующим вопросам.

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

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

Работник Организации 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.

3.7. При ответах на устные обращения, в том числе на телефонные звонки, по вопросам о порядке предоставления Услуги работником Организации, обратившемуся сообщается следующая информация:

- 3.7.1. о перечне лиц, имеющих право на получение Услуги;
- 3.7.2. о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);
- 3.7.3. о перечне документов, необходимых для получения Услуги;
- 3.7.4. о сроках предоставления Услуги;
- 3.7.5. об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;
- 3.7.6. об основаниях для приостановления предоставления Услуги, для отказа в предоставлении Услуги;
- 3.7.7. о месте размещения информации по вопросам предоставления Услуги на Порталах, официальных сайтах уполномоченного органа муниципальной власти и Организации.

3.8. Организация разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Услуги и размещает их в помещениях Организации, предназначенных для приема заявителей, а также иных организациях всех форм собственности по согласованию с указанными организациями и обеспечивает их своевременную актуализацию.

3.9. 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.

3.10. Консультирование по вопросам предоставления Услуги, услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, информирование о ходе предоставления указанных услуг работниками Организации осуществляется бесплатно.

3.11. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении Услуги и о результатах предоставления Услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Портале, а также в соответствующей

Организации при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

3.12. При предоставлении Услуги, работнику Организации запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги.

II. Стандарт предоставления Услуги

4. Наименование Услуги

4.1. Услуга «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

5. Наименование организаций, предоставляющих Услугу

5.1. Услуга предоставляется муниципальной образовательной организацией, подведомственной Управлению образования администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (далее - Уполномоченный орган).

6. Описание результата предоставления Услуги

6.1. Результатом предоставления Услуги является:

6.1.1. прием заявления о зачислении в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования; мотивированный отказ в приеме заявления о зачислении в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Решение о приеме заявления оформляется по форме, согласно Приложению №1 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в приеме заявления оформляется по форме, согласно Приложению №2 к настоящему Административному регламенту.

6.1.2. распорядительный акт о приеме на обучение или мотивированный отказ в приеме на обучение в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования:

Решение о приеме на обучение в общеобразовательную организацию оформляется по форме, согласно Приложению №3 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в предоставлении Услуги оформляется по форме, согласно Приложению №4 к настоящему Административному регламенту.

6.1.3. уведомление о приеме на обучение или о мотивированном отказе в приеме на обучение, в случае направления заявления через Портал.

6.2. Организация в течение трех рабочих дней со дня издания распорядительного акта о приеме на обучение направляет заявителю один из

результатов.

7. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении Услуги

7.1. Регистрация заявления по Услуге осуществляется автоматически в день обращения заявителя на Портал. При подаче заявления через Портал временем подачи заявления является время регистрации заявления на Портале.

Регистрация заявления о предоставлении Услуги, поданного через Портал, осуществляется Организацией в журнале регистрации заявлений согласно режиму работы Организации в срок не более 1 рабочего дня. Заявление о предоставлении Услуги, поступившее после окончания рабочего дня Организации либо в нерабочий день, регистрируется в Организации в первый рабочий день.

Заявителем, имеющим детей одного года рождения или зачисляемых в один год в одну образовательную организацию, оформляются заявления на каждого ребенка.

Заявитель вправе подать заявление в несколько образовательных организаций. При подаче заявлений в каждую образовательную организацию на одного ребенка оформляются отдельные заявления.

7.2. Заявление о предоставлении Услуги при очном обращении в Организацию регистрируется Организацией в журнале регистрации заявлений в соответствии с режимом работы Организации.

7.3. Заявление о предоставлении Услуги через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении регистрируется Организацией в журнале регистрации заявлений при поступлении заявления в Организацию.

Заявление о предоставлении Услуги, направленное посредством электронной почты (e-mail), регистрируется Организацией в журнале регистрации заявлений при поступлении заявления в Организацию.

Заявление о предоставлении Услуги, поступившее после окончания рабочего дня Организации либо в нерабочий день, регистрируется в Организации в первый рабочий день.

7.4. В случае поступления заявлений о предоставлении услуги до начала приема заявлений, заказные письма и e-mail хранятся в организации и регистрируются в журнале регистрации заявлений со дня начала приема заявлений.

7.5. Все заявления, независимо от способа подачи, должны быть зарегистрированы в журнале регистрации заявлений.

После регистрации заявления о предоставлении Услуги и перечня документов, представленных через МФЦ, заявителю в день обращения в Организацию выдается (направляется на электронную почту) уведомление, которое оформляется в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту, заверенное подписью уполномоченного работника Организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение.

8. Срок предоставления Услуги

8.1. Период приема и регистрации заявлений о предоставлении Услуги

установлен нормативными правовыми актами, указанными в пункте 9.1 настоящего Административного регламента:

8.1.1. для заявителей, указанных в подпунктах 2.2.1 - 2.2.4 пункта 2.2 настоящего Административного регламента, - с 1 (Первого) апреля и завершается не позднее 30 (Тридцатого) июня текущего года при приеме заявления о зачислении в 1 (Первый) класс;

8.1.2. для заявителей, указанных в подпункте 2.2.5 пункта 2.2 настоящего Административного регламента, - с 6 (Шестого) июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 (Пятого) сентября текущего года при приеме заявления о зачислении в 1 (Первый) класс;

8.1.3. прием заявлений о зачислении в первые - одиннадцатые (двенадцатые) классы на текущий учебный год осуществляется в течение всего учебного года.

8.2. Срок предоставления Услуги:

8.2.1. по приему в 1 (Первый) класс - не более 3 (Трех) рабочих дней с момента завершения приема заявлений и издания распорядительного акта о приеме на обучение ребенка в образовательную организацию в части приема детей заявителей, указанных подпунктах 2.2.1-2.2.5 пункта 2.2 настоящего Административного регламента;

8.2.2. по приему в 1 (Первый) класс - не более 3 (Трех) рабочих дней с момента завершения приема заявлений и издания распорядительного акта о приеме на обучение поступающего в образовательную организацию в части приема заявителей, указанных подпунктах 2.2.6, 2.2.7 пункта 2.2 настоящего Административного регламента;

8.3. С целью снижения нагрузки на региональные информационные системы при подаче заявления о предоставлении Услуги в электронной форме посредством Портала, уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации устанавливает время начала приема заявлений о предоставлении Услуги через Портал.

9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Услуги

9.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) указан в Приложении №5 к настоящему регламенту.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, подлежащих предоставлению заявителем

10.1. Перечень документов, необходимых для предоставления заявителем:

10.1.1. заявление о предоставлении Услуги по форме, приведенной в Приложении №6 к настоящему Административному регламенту;

10.1.2. копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

10.1.3. копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

10.1.4. копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата

и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

10.1.5. копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

10.1.6. копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);

10.1.7. копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;

10.1.8. копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

10.1.9. при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

10.1.10. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

10.1.11. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

10.1.12. Не допускается требовать предоставления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

10.2. При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в подпунктах 10.1.2-10.1.6 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

При подаче заявления о предоставлении Услуги в электронной форме посредством Портала пользователь проходит авторизацию посредством 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) и должен иметь подтвержденную учетную запись. При подаче заявления посредством Портала необходимо подтвердить документы при посещении Организации (после приглашения, направленного в личный кабинет).

10.3. В случае, если для предоставления Услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и, если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением Услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

При подаче заявления на оказание Услуги через Портал подтверждение согласия на обработку персональных данных осуществляется на интерактивной форме Услуги.

10.4. Организации запрещено требовать у заявителя:

10.4.1. представления документов или информации, или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Родниковский муниципальный район», настоящим Административным регламентом для предоставления Услуги;

10.4.2. представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Организации, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении Услуги, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) перечень документов. (Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Организацию по собственной инициативе);

10.4.3. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения 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, указанных в подразделе 15 настоящего Административного регламента;

10.4.4. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Услуги, после первоначальной подачи заявления;

б) наличие ошибок в заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления

Услуги, либо в предоставлении Услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) работников Организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Организации, предоставляющего Услуги, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

10.4.5. предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы, либо их изъятие является необходимым условием предоставления Услуги и иных случаев, установленных федеральными законами.

10.5. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

11. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления или организации

11.1. В целях представления и получения документов и информации для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций, осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с целью запроса сведений, подтверждающих государственную регистрацию рождения ребенка (детей), в связи с рождением которого(ых) возникло право на предоставление Услуги или сведения и (или) документы, подтверждающих родственные связи между ребенком и родителем (законным представителем) (в случае, если не прослеживаются родственные связи между ребенком и родителем (законным представителем), - свидетельства о заключении брака или свидетельства об установлении отцовства, или свидетельства о расторжении брака, или свидетельства о перемене имени, или свидетельства об усыновлении (удочерении), или документа, подтверждающего установление опеки или попечительства.

11.2. Непредставление (несвоевременное представление) органами государственной власти, органами местного самоуправления или организациями по межведомственному информационному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю Услуги.

11.3. Работники, указанных в пункте 11.2 настоящего Административного регламента органов и организаций, не представившие (несвоеременно

представившие) запрошенные и находящиеся в их распоряжении документ или информацию, подлежат 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 Услуги.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Услуги

12.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, являются:

12.1.1. обращение за предоставлением иной услуги;

12.1.2. заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

12.1.3. документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу (документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);

12.1.4. наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах;

12.1.5. документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, текст письменного заявления не поддается прочтению, заявление заполнено не полностью;

12.1.6. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

12.1.7. некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);

12.1.8. заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя в соответствии с пунктом 2 настоящего Административного регламента;

12.1.9. несоответствие категории заявителей, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента;

12.1.10. поступление заявления, аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления;

12.1.11. заявление подано за пределами периода, указанного в пункте 8.1 настоящего Административного регламента;

12.1.12. несоответствие документов, указанных в пункте 10.1 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

12.1.13. обращение заявителя в Организацию, реализующую исключительно адаптированную программу, с заявлением о приеме на образовательную программу,

не предусмотренную в Организации;

12.1.14. несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию.

13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Услуги

13.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

13.2. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

13.2.1. несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию;

13.2.2. отзыв заявления по инициативе заявителя;

13.2.3. отсутствие в государственной или муниципальной образовательной организации свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Закона об образовании.

13.3. Заявитель вправе отказаться от получения Услуги на основании письменного заявления, написанного в свободной форме, поданного способом, предусмотренным настоящим Административным регламентом и действующим законодательством, либо посредством Портала с использованием специальной интерактивной формы. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления Услуги уполномоченным работником Организации принимается решение об отказе в предоставлении Услуги. Отказ в предоставлении Услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением Услуги.

14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги

14.1. Услуга предоставляется бесплатно.

15. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления, а также порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг

15.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, отсутствуют.

16. Способы подачи заявителем документов, необходимых для получения Услуги

16.1. Обращение заявителя посредством Портала:

16.1.1. для получения Услуги заявитель на Портале заполняет заявление в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы;

16.1.2. заявитель уведомляется о получении Организацией заявления посредством направления уведомления в личный кабинет об изменении статуса рассмотрения заявления на Портале;

16.1.3. для подтверждения информации, указанной при заполнении интерактивной формы заявления, заявителю необходимо посетить Организацию с оригиналами документов в срок, установленный Организацией. Уведомление о сроках предоставления оригиналов документов направляется Организацией в личный кабинет заявителя на Портале.

16.1.4. решение о предоставлении Услуги принимается Организацией на основании документов, поданных заявителем, сведений, находящихся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и полученных Организацией посредством государственных информационных систем.

16.2. При поступлении в Организацию от заявителя заявления иными способами предоставление Услуги осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Административным регламентом и действующим законодательством. Документы, необходимые для предоставления Услуги, прилагаемые к заявлению, оформляются в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.

17. Способы получения заявителем результатов предоставления Услуги

17.1. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения результата предоставления Услуги следующими способами:

17.1.1. через личный кабинет на Портале;

17.1.2. по электронной почте;

17.1.3. почтовым отправлением;

17.1.4. в структурном подразделении МФЦ;

17.1.5. личное обращение в Организацию.

Результат предоставления Услуги независимо от принятого решения направляется заявителю в личный кабинет на Портале в форме уведомления с присвоением соответствующего статуса рассмотрения заявления.

Заявитель дополнительно может получить результат предоставления Услуги в Организации. В этом случае работником Организации распечатывается экземпляр электронного документа на бумажном носителе, который заверяется подписью работника Организации и печатью Организации и выдается заявителю.

18. Максимальный срок ожидания в очереди

18.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Услуги не должен превышать 15 минут.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, к залу

ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении Услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения

19.1. Организация, МФЦ при предоставлении Услуги создает условия инвалидам и другим маломобильным группам населения для беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется Услуга, и беспрепятственного их передвижения в указанных помещениях в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 №1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

19.2. Помещения, в которых осуществляется предоставление Услуги, должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. №1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

20. Показатели доступности и качества Услуги

20.1. Оценка доступности и качества предоставления Услуги должна осуществляться по следующим показателям:

20.1.1. степень информированности граждан о порядке предоставления Услуги (доступность информации об Услуге, возможность выбора способа получения информации);

20.1.2. возможность выбора заявителем форм предоставления Услуги, в том числе с использованием Порталов;

20.1.3. обеспечение бесплатного доступа к Порталам для подачи заявлений, документов, информации, необходимых для получения Услуги в электронной форме в любом МФЦ в пределах территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания;

20.1.4. доступность обращения за предоставлением Услуги, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп населения;

20.1.5. соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Услуги;

20.1.6. соблюдение сроков предоставления Услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Услуги;

20.1.7. отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления Услуги;

20.1.8. возможность получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием Портала;

20.1.9. количество взаимодействий заявителя с работниками Организации при предоставлении Услуги и их продолжительность.

20.2. В целях предоставления Услуги, консультаций и информирования о ходе

предоставления Услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении заявителя или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет, в том числе через официальный сайт Организации.

21. Требования к организации предоставления Услуги в электронной форме

21.1. В целях предоставления Услуги в электронной форме с использованием Портала заявителем заполняется электронная форма заявления.

21.2. При предоставлении Услуги в электронной форме могут осуществляться:

21.2.1. предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям об Услуге;

21.2.2. возможность предзаполнения интерактивной формы заявления не ранее чем за 15 календарных дней до начала предоставления услуги в соответствии с положениями пункта 8.1 настоящего Административного регламента;

21.2.3. подача заявления на предоставление Услуги в Организацию с использованием Портала в соответствии со временем, установленным уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации;

21.2.4. направление уведомления в личный кабинет заявителя на Портале о необходимости в установленный Организацией срок предоставить оригиналы документов;

21.2.5. получение заявителем уведомлений о ходе предоставления Услуги в личный кабинет на Портале;

21.2.6. взаимодействие Организации и иных органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, участвующих в предоставлении Услуги и указанных в подразделах 5 и 11 настоящего Административного регламента, посредством межведомственного информационного взаимодействия;

21.2.7. получение заявителем результата предоставления Услуги в личном кабинете на Портале;

21.2.8. направление жалобы на решения, действия (бездействия) Организации, работников Организации, МФЦ в порядке, установленном разделом V настоящего Административного регламента.

21.3.1. При подаче заявления посредством регионального Портала электронные документы представляются в следующих форматах (при наличии технической возможности):

xml — для формализованных документов;

doc, docx, odt — для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

xls, xlsx, ods — для документов, содержащих расчеты;

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;

21.3.2. 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:

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

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

в) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

г) с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

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

21.3.3. 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 смыслу и содержанию документа;

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.

21.3.4. Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

21.3.5. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 ГБ.

22. Требования к организации предоставления Услуги в МФЦ

22.1. Предоставление бесплатного доступа к Порталу для подачи заявлений, документов, информации, необходимых для получения Услуги в электронной форме осуществляется в любом МФЦ в пределах муниципального образования «Родниковский муниципальный район» по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

22.2. Организация предоставления Услуги в МФЦ должна обеспечивать:

22.2.1. бесплатный доступ заявителя к Порталу для обеспечения возможности получения Услуги в электронной форме;

22.2.2. иные функции, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области и муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

22.3. В МФЦ исключается взаимодействие заявителя с работниками Организации.

В МФЦ запрещается требовать от заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных подразделом 10.0

раздела II настоящего Административного регламента.

22.4. Работники МФЦ обязаны обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных.

22.5. МФЦ, его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

22.6. Вред, причиненный физическим или юридическим лицам в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или его работниками порядка предоставления Услуги, установленного настоящим Административным регламентом, обязанностей, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования «Родниковский муниципальный район», возмещается МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Требования к организации предоставления Услуги в при личном обращении в Организацию

При личном обращении в Организацию заявитель заполняет заявление на бумажном носителе по форме, указанной в приложении №6 к настоящему административному регламенту. К заявлению прилагаются документы, указанные в подразделе 10 раздела II настоящего административного регламента. Копирование документов должно быть осуществлено непосредственно с оригинала документа.

24. Требования к организации предоставления Услуги при подаче заявления посредством почтового отправления

При подаче заявления посредством почтового отправления (заказным письмом с уведомлением) заявитель заполняет заявление на бумажном носителе по форме, указанной в приложении №6 к настоящему административному регламенту. К заявлению прилагаются документы, указанные в подразделе 10 раздела II настоящего административного регламента. Копирование документов должно быть осуществлено непосредственно с оригинала документа.

25. Требования к организации предоставления Услуги при подаче заявления по электронной почте

При подаче заявления в электронной форме через электронную почту общеобразовательной организации заявитель заполняет заявление на бумажном носителе по форме, указанной в приложении №6 к настоящему административному регламенту. Затем преобразовывает его в электронную форму путем сканирования. К заявлению прилагаются документы, указанные в подразделе 10 раздела II настоящего административного регламента, преобразованные в электронную форму путем сканирования. Сканирование документов должно быть осуществлено

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:

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

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

в) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

г) с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

26. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении Услуги

26.1. Перечень административных процедур:

26.1.1. прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

26.1.2. формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Услуги;

26.1.3. рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления Услуги;

26.1.4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги и оформление результата предоставления Услуги;

26.1.5. выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю;

26.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую Административную процедуру, приведены в Приложении №7 к настоящему Административному регламенту.

26.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах осуществляется путем личного обращения заявителя в Организацию. Работник Организации в день обращения заявителя вносит изменения в информационную систему и выдает исправленный результат Услуги нарочно заявителю.

Варианты и порядок предоставления Услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, отсутствуют в связи с отсутствием таких категорий заявителей.

26.4. Перечень административных процедур при подаче заявления посредством Портала:

26.4.1. Авторизация на Портале с подтвержденной учетной записью в ЕСИА;

26.4.2. Формирование и направление заявления в образовательную организацию посредством Портала;

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении Заявитель указывает данные, в соответствии с полями интерактивной формы заявления.

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.

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа Заявителя на Портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

26.4.3. Прием и регистрация заявления Организацией.

Регистрация заявления по Услуге осуществляется автоматически в день обращения заявителем на Портал. При подаче заявления через Портал временем подачи заявления является время регистрации заявления на Портале.

Регистрация заявления о предоставлении Услуги, поданного через Портал, осуществляется Организацией в журнале регистрации заявлений согласно режиму работы Организации в срок не более 1 рабочего дня. Заявление о предоставлении Услуги, поступившее после окончания рабочего дня для Организации либо в нерабочий день, регистрируется в Организации в первый рабочий день.

Заявителем, имеющим детей одного года рождения или зачисляемых в один год в одну образовательную организацию, оформляются заявления на каждого ребенка.

26.4.4. После рассмотрения заявления в личный кабинет заявителя направляется одно из следующих уведомлений:

Уведомление о мотивированном отказе в приеме заявления в соответствии с положениями, установленными настоящим административным регламентом;

Уведомление о необходимости предоставления оригиналов документов в Организацию с указанием срока предоставления.

26.4.5. После предоставления оригиналов документов в Организацию заявителю в личный кабинет направляется информация о том, что документы находятся на проверке Организацией.

26.4.6. При издании распорядительного акта о приеме на обучение в образовательные организации в личный кабинет заявителя направляется одно из следующих уведомлений:

Уведомление о приеме на обучение ребенка в Организацию с указанием реквизитов распорядительного акта;

Уведомление об отказе в предоставлении Услуги в соответствии с пунктом 13.2 настоящего Административного регламента.

26.4.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Портале, при условии авторизации Заявитель имеет возможность отслеживать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете в любое время.

26.5. Перечень административных процедур при подаче заявления при личном обращении в Организацию, посредством почтового отправления, по электронной почте:

26.5.1. Заполнение заявления по форме, указанной в приложении №6 к настоящему административному регламенту, и направление его в образовательную организацию.

26.5.2. Прием и регистрация заявления Организацией в соответствии с подразделом 7 раздела II административного регламента.

26.5.3. После рассмотрения заявления заявителю направляется одно из следующих уведомлений:

Уведомление о мотивированном отказе в приеме заявления в соответствии с положениями, установленными настоящим административным регламентом;

Уведомление о необходимости предоставления оригиналов документов в Организацию с указанием срока предоставления.

Уведомление направляется в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты, указанной заявителем в заявлении.

26.5.4. После предоставления оригиналов документов в Организацию заявителю посредством электронной почты, указанной в заявлении, направляется информация о том, что документы находятся на проверке Организацией.

26.5.5. При издании распорядительного акта о приеме на обучение в образовательные организации заявителю посредством электронной почты, указанной в заявлении, направляется одно из следующих уведомлений:

Уведомление о приеме на обучение ребенка в Организацию с указанием реквизитов распорядительного акта;

Уведомление об отказе в предоставлении Услуги в соответствии с пунктом 13.2 настоящего Административного регламента.

26.5.6. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится посредством электронной почты, либо по телефону.

26.6. Перечень административных процедур при подаче заявления при личном обращении в МФЦ:

26.6.1. Заявитель обращается в МФЦ и представляет пакет документов, указанных в подразделе 10 раздела II настоящего административного регламента.

26.6.2. Специалист, ответственный за 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 числе, 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 представленных 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 услуги;

4) Предоставляет Заявителю консультацию по порядку и срокам предоставления муниципальной услуги;

5) В случае, если представлены не все необходимые документы, указанные в подразделе 10 раздела II настоящего административного регламента, кроме тех документов, которые могут быть изготовлены органами и организациями, участвующими в процессе оказания муниципальных услуг, или имеются замечания к оформлению документов, специалист МФЦ отказывает Заявителю в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги с объяснением причин.

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

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

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

Поступившее в МФЦ заявление регистрируется в течение одного рабочего дня:

- поступившее до 15-00 – в день поступления;

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

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное в последний рабочий день перед выходным днем, регистрируется рабочим днем, следующим после выходного дня.

26.6.4. Сотрудник МФЦ запрашивает необходимые документы в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

26.6.5. Сотрудник МФЦ передает заявление с комплектом документов в общеобразовательную организацию.

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

26.6.7. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с комплектом документов в общеобразовательную организацию от МФЦ.

26.6.8. Заявление регистрируется в общеобразовательной организации и передается на исполнение ответственному за проведение административных процедур.

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

26.6.9. В случае поступления в МФЦ или общеобразовательную организацию 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.

26.6.10. Специалист МФЦ уведомляет Заявителя (по телефону, если нет возможности по телефону, то письменно) о приостановлении предоставления услуги, и на какой срок.

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.

26.6.11. Основанием для выдачи документов является поступление специалисту МФЦ документов для выдачи Заявителю.

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

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

26.7. 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 г. №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».

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

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

27. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными работниками Организации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решения

27.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением работниками Организации настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятия ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно-распорядительным актом Уполномоченного органа, который включает порядок выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников Организации.

27.2. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Услуги являются:

27.2.1. независимость;

27.2.2. тщательность.

27.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Уполномоченного органа, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Уполномоченного органа, участвующего в предоставлении 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.

27.4. Должностные лица Уполномоченного органа, осуществляющие текущий контроль за предоставлением Услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

27.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Услуги состоит в исполнении уполномоченными работниками Организации обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

Сотрудники общеобразовательных организаций, участвующих в

предоставлении услуги, несут персональную ответственность за соблюдение, полноту и качество исполнения положений настоящего Административного регламента.

27.6. Текущий контроль соблюдения последовательности действий по предоставлению услуги осуществляет руководитель общеобразовательной организации.

27.7. Общеобразовательная организация устанавливает периодичность осуществления текущего контроля и определяет должностное лицо, осуществляющее текущий контроль.

27.8. Мероприятия по контролю предоставления услуги проводятся в форме проверок.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов.

28. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги

28.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги устанавливается организационно-распорядительным актом Уполномоченного органа, ответственного за предоставление Услуги.

28.2. При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, в том числе по жалобам на решения и (или) действия (бездействие) работников Организации, должностных лиц Уполномоченного органа, принимаются меры по устранению таких нарушений.

29. Ответственность работников Организации, МФЦ, работников МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

29.1. Работником Организации, ответственным за предоставление Услуги, а также за соблюдение порядка предоставления Услуги, является руководитель Организации, непосредственно предоставляющий Услугу.

29.2. По результатам проведенных мониторинга и проверок в случае выявления неправомερных решений, действий (бездействия) работников Организации, ответственных за предоставление Услуги, МФЦ, работников МФЦ, и фактов нарушения прав и законных интересов заявителей, работники Организации, МФЦ несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ивановской области.

30. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

30.1. Контроль за предоставлением Услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренных подразделами 24 и 25 настоящего Административного регламента.

30.2. Контроль за порядком предоставления Услуги осуществляется в порядке, установленном законодательством Ивановской области.

30.3. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Управление образования администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» жалобы на нарушение работниками Организации, МФЦ порядка предоставления Услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного Административным регламентом.

30.4. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Услуги имеют право направлять в Организацию, МФЦ, Учредителю МФЦ индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) работников Организации, МФЦ и принятые ими решения, связанные с предоставлением Услуги.

30.5. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан и их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Организации, МФЦ при предоставлении Услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Организации, предоставляющей Услуги, МФЦ, а также их работников

31. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Услуги

31.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Услуги, Организацией, работниками Организации, МФЦ, работниками МФЦ (далее - жалоба).

31.2. В случае, если жалоба подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

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

31.3.1. нарушение срока регистрации заявления о предоставлении Услуги, комплексного запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

31.3.2. нарушение срока предоставления Услуги;

31.3.3. требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Услуги;

31.3.4. отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Услуги, у заявителя;

31.3.5. отказ в предоставлении Услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

31.3.6. требование с заявителя при предоставлении Услуги платы, не предусмотренной законодательством Российской Федерации;

31.3.7. отказ Организации, работника Организации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушение срока внесения таких исправлений;

31.3.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Услуги;

31.3.9. приостановление предоставления Услуги, если основания приостановления не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

31.3.10. требование у заявителя при предоставлении Услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, за исключением случаев, указанных в подпункте 10.4.4 пункта 10.8 настоящего Административного регламента.

31.4. Жалоба должна содержать:

31.4.1. наименование Организации, указание на работника Организации, наименование МФЦ, указание на его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

31.4.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Организации, работника Организации, МФЦ, работника МФЦ;

31.4.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Организации, работника Организации, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

31.5. 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 31.2 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных простой ЭП уполномоченного лица. При этом документ, удостоверяющий личность, не требуется.

31.6. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем

посредством:

31.6.1. платформы обратной связи (через Портал государственных и муниципальных услуг Российской Федерации) на сайте администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» <https://rodniki-37.ru/>;

31.6.2. официального сайта Уполномоченного органа, Организации, МФЦ, учредителя МФЦ в сети Интернет;

31.6.3. Портала, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников;

31.6.4. федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников.

31.7. В Организации, МФЦ, учредителями МФЦ, Уполномоченным органом определяются уполномоченные должностные лица и (или) работники, которые обеспечивают:

31.7.1. прием и регистрацию жалоб;

31.7.2. направление жалоб в Уполномоченный орган, Организацию, МФЦ, учредителю МФЦ в соответствии с пунктами 32.1 и 32.4 настоящего Административного регламента;

31.7.3. рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

31.8. По результатам рассмотрения жалобы Уполномоченный орган, Организация, МФЦ, учредитель МФЦ в пределах полномочий принимает одно из следующих решений:

31.8.1. жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

31.8.2. в удовлетворении жалобы отказывается по основаниям, предусмотренным пунктом 31.12 настоящего Административного регламента.

31.9. При удовлетворении жалобы Уполномоченный орган, Организация, МФЦ, учредитель МФЦ в пределах полномочий принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата предоставления Услуги, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

31.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 31.8 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 Уполномоченного органа, работником Организации, работником МФЦ, учредителем МФЦ 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 Уполномоченного органа, работника Организации, работника МФЦ, учредителя МФЦ, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Уполномоченным органом, Организацией, МФЦ, учредителем МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения 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.

31.11. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

31.11.1. наименование Уполномоченного органа, Организации, МФЦ, учредителя МФЦ, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица и (или) работника, принявшего решение по жалобе;

31.11.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

31.11.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

31.11.4. основания для принятия решения по жалобе;

31.11.5. принятое по жалобе решение;

31.11.6. в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Услуги, а также информация, указанная в пункте 28.10 настоящего Административного регламента;

31.11.7. информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

31.12. Уполномоченный орган, Организация, МФЦ, учредитель МФЦ отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

31.12.1. наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

31.12.2. подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

31.12.3. наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

31.13. Уполномоченный орган, Организация, МФЦ, учредитель МФЦ вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

31.13.1. наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

31.13.2. отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

31.14. Уполномоченный орган, Организация, МФЦ, учредитель МФЦ сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы.

31.15. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

31.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного действующим законодательством, работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и одновременно в Управление образования администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

31.17. Уполномоченный орган, Организация, МФЦ, учредитель МФЦ обеспечивают:

31.17.1. оснащение мест приема жалоб;

31.17.2. информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации, МФЦ, работников МФЦ посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных (муниципальных) услуг, на официальных сайтах Уполномоченного органа, Организации, МФЦ, учредителей МФЦ, Портала;

31.17.3. консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации, МФЦ, работников МФЦ, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

31.17.4. заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

31.17.5. формирование и представление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб), за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, руководителя и (или) работника МФЦ.

31.18. 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 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

32. Органы, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

32.1. Жалоба подается в Уполномоченный орган, Организацию, МФЦ, предоставившие Услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Организации, работника Организации, МФЦ, работника МФЦ, и рассматривается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

32.2. Жалобу на решения и действия (бездействие) Организации можно подать в Управление образования администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

32.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю МФЦ.

32.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается учредителю МФЦ.

32.5. Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Уполномоченным органом, Организацией, МФЦ в месте, где заявитель подавал заявление на получение Услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной Услуги.

Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется учредителем МФЦ в месте его фактического нахождения. Время приема жалоб должно совпадать со временем работы учредителя МФЦ.

32.6. Жалоба (за исключением жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, руководителя и (или) работника МФЦ) может быть подана заявителем через МФЦ.

При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Организацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Организацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы, при этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Организации.

32.7. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, Организацию, МФЦ, учредителю МФЦ 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 Уполномоченным органом, Организацией, МФЦ, учредителем МФЦ).

32.8. В случае обжалования отказа Организации, работника Организации, МФЦ, работника МФЦ 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.

В случае, если жалоба подана заявителем в Уполномоченный орган, Организацию, МФЦ, учредителю МФЦ, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня регистрации

такой жалобы, она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение государственный или муниципальный орган, МФЦ, учредителю МФЦ, о чем в письменной форме информируется заявитель.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение государственном или муниципальном органе, МФЦ, учредителем МФЦ.

33. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала

33.1. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрении жалобы, в том числе с использованием Портала, способами, предусмотренными подразделом 3 раздела I настоящего Административного регламента.

33.2. Информация, указанная в разделе V настоящего Административного регламента, подлежит обязательному размещению на Портале, официальном сайте Организации, Уполномоченного органа.

34. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации, МФЦ, работников МФЦ

34.1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых в ходе представления Услуги, осуществляется с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Приложение №1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
предоставления муниципальной образовательной организацией,
реализующей образовательные программы начального общего,
основного общего и среднего общего образования на территории
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные
образовательные организации, реализующие программы общего образования
на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

ФОРМА 1

Форма решения о приеме заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию муниципального образования «Родниковский муниципальный район», реализующую программу общего образования

Наименование Организации

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

о приеме заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию муниципального образования «Родниковский муниципальный район», реализующую программу общего образования, к рассмотрению по существу

от _____

№ _____

Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы (копии) Организация приняла к рассмотрению.

Дополнительная информация: _____

Подпись

*Должность и ФИО сотрудника,
принявшего решение*

Уведомление о регистрации заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию муниципального образования «Родниковский муниципальный район», реализующую программу общего образования, по электронной почте:

Добрый день!

Ваше заявление на зачисление в общеобразовательную организацию зарегистрировано под номером _____

Данные заявления:

Дата регистрации: _____.

Время регистрации: _____.

Образовательная организация: _____.

ФИО ребенка: _____.

Форма решения об отказе в приеме заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию муниципального образования «Родниковский муниципальный район», реализующую программу общего образования

Наименование Организации

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию муниципального образования «Родниковский муниципальный район», реализующую программу общего образования, к рассмотрению по существу

от _____

№ _____

Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы Организацией принято решение об отказе в его приеме по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
12.1.1.	Обращение за предоставлением иной услуги	Указываются основания такого вывода
12.1.2.	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, которые необходимо представить заявителю
12.1.3.	Документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
12.1.4.	Наличие противоречий между сведениями, указанными	Оказываются основания такого вывода

	в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах	
12.1.5.	Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Оказывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
12.1.6.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги	Оказывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
12.1.7.	Некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом)	Оказываются основания такого вывода
12.1.8.	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя в соответствии с подразделом 2 настоящего Административного регламента	Указываются основания такого вывода
12.1.9.	Несоответствие категории заявителей, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента	Оказываются основания такого вывода
12.1.10.	Поступление заявления, аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления	Оказываются основания такого вывода
12.1.11.	Заявление подано за пределами периода, указанного в пункте 8.1 настоящего Административного регламента	Оказываются основания такого вывода
12.1.12.	Несоответствие документов, указанных в пункте 10.1 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	Оказывается исчерпывающий перечень документов, содержащих недостатки
12.1.13.	Обращение заявителя в Организацию, реализующую исключительно адаптированную программу, с заявлением о приеме на образовательную программу, не	Оказываются основания такого вывода

	предусмотренную в Организации;	
12.1.14.	Несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию.	Указываются основания такого вывода

Дополнительная информация: _____

Вы вправе повторно обратиться в Организацию 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.

*Должность и ФИО сотрудника,
 принявшего решение*

Подпись

Приложение №3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
предоставления муниципальной образовательной организацией,
реализующей образовательные программы начального общего,
основного общего и среднего общего образования на территории
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные
образовательные организации, реализующие программы общего образования
на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

Форма решения о приеме на обучение в муниципальную образовательную организацию муниципального образования «Родниковский муниципальный район», реализующую программу общего образования

Наименование Организации

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

о приеме на обучение в муниципальную образовательную организацию муниципального образования «Родниковский муниципальный район», реализующую программу общего образования

от _____

№ _____

Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы (копии) Организацией рассмотрены и принято решение о приеме на обучение в _____ (распорядительный акт от _____ № _____).

Дополнительная информация: _____

Подпись

*Должность и ФИО сотрудника,
принявшего решение*

Приложение №4
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
предоставления муниципальной образовательной организацией,
реализующей образовательные программы начального общего,
основного общего и среднего общего образования на территории
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные
образовательные организации, реализующие программы общего образования
на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

Форма решения об отказе в приеме на обучение в муниципальную образовательную организацию муниципального образования «Родниковский муниципальный район», реализующую программу общего образования

Наименование Организации

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме на обучение в муниципальную образовательную организацию муниципального образования «Родниковский муниципальный район», реализующую программу общего образования

от _____

№ _____

Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы Организацией рассмотрены и принято решение об отказе в приеме на обучение в _____.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом
13.2.1.	Несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию
13.2.2.	Отзыв заявления по инициативе заявителя
13.2.3.	Отсутствие в государственной или муниципальной образовательной организации свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Закона об образовании

Дополнительная информация: _____

Вы вправе повторно обратиться в Организацию с заявлением о предоставлении Услуги.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

*Должность и ФИО сотрудника,
принявшего решение*

Подпись

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление
Услуги (с указанием их реквизитов и источников официального
опубликования)**

1. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179).
2. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3448).
3. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2017, № 31, ст. 4772).
4. Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. №63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036).
5. Федеральный закон от 21.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2014, № 19, ст. 2289; 2016, № 27, ст. 4160; 2016, № 27, ст. 4246; 2018, № 32, ст. 5110; 2019, № 30, ст. 4134; 2019, № 49, ст. 6970; 2020, № 12, ст. 1645).
6. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 40, ст. 3822).
7. Федеральный закон от 27 мая 1998 г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 22, ст. 2331; 2013, № 27, ст. 3477).
8. Федеральный закон от 17 января 1992 г. №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 47, ст. 4472; 2013, № 27, ст. 3477).
9. Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. №403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 1, ст. 15; 2013, № 27, ст. 3477).
10. Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, № 30, ст. 1792; Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 27, ст. 3477).
11. Постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г.

№373«О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, № 22, ст. 3169).

12. Постановление Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. №33«Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 5, ст. 377).

13. Постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. №236«О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 15, ст. 2084).

14. Постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. №1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 48, ст. 6706).

15. Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. №584 «Об использовании 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 30, ст. 4108).

16. Постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 г. №977«О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, ст. 7284).

17. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. №458«Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 11 сентября 2020 г.).

18. Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. №3-ФЗ «О полиции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 7, ст. 900; 2013, № 27, ст. 3477; 2015, № 7, ст. 1022).

19. Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7608; 2013, № 27, ст. 3477).

20. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате (Ведомости

Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 10, ст. 357).

21. Постановление Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. №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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, ст. 7219).

22. Закон Ивановской области от 05.07.2013 г. №66-ОЗ «Об образовании в Ивановской области» ("Собрание законодательства Ивановской области", 23.07.2013, N 28(647), "Законы Ивановской области, постановления Ивановской областной Думы, иная официальная информация", июль, 2013, 23.07.2013, N 10(376)).

23. Уставы муниципальных общеобразовательных организаций.

24. Настоящий Административный регламент.

Приложение №6
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
предоставления муниципальной образовательной организацией,
реализующей образовательные программы начального общего,
основного общего и среднего общего образования на территории
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные
образовательные организации, реализующие программы общего образования
на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

**Форма заявления о зачислении в муниципальную образовательную
организацию муниципального образования «Родниковский муниципальный
район», реализующую программу общего образования**

Руководителю _____

_____ (наименование общеобразовательной организации)

от _____
(ФИО заявителя)

Адрес регистрации:

Адрес проживания:

(документ, удостоверяющий личность заявителя
(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактный телефон: _____

Электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о зачислении в муниципальную образовательную организацию
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»,
реализующую программу общего образования**

Прошу принять моего ребенка(сына, дочь) / меня _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

_____ (свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер
актовой записи) или паспорт (№, серия, дата выдачи, кем выдан)

_____ (адрес регистрации)

_____ (адрес проживания)

В _____ класс _____ учебного года

Сведения о втором родителе:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (адрес регистрации)

_____ (адрес проживания)

_____ (контактный телефон)

_____ (электронная почта)

Сведения о праве внеочередного или первоочередного приема на обучение в общеобразовательные организации: _____

(в случае подачи заявления о зачислении в 1 класс; при наличии указывается категория)

Сведения о праве преимущественного приема на обучение в общеобразовательные организации: _____

(в случае подачи заявления о зачислении в 1 класс; при наличии указывается категория)

Сведения о потребности в обучении по адаптированной основной общеобразовательной программе: _____

(в случае наличия указывается вид адаптированной программы)

Язык образования: _____

(в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке)

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации: _____

(в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

Государственный язык республики Российской Федерации: _____

(в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации)

С уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся общеобразовательной организации ознакомлен(а).

Решение прошу направить:

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа по почте;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного

документа в МФЦ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа при личном обращении в Организацию;

в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты.

Дата: _____ Подпись _____

Согласен на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата: _____ Подпись _____

Приложение №7
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
предоставления муниципальной образовательной организацией,
реализующей образовательные программы начального общего,
основного общего и среднего общего образования на территории
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные
образовательные организации, реализующие программы общего образования
на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении
Услуги**

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
Прием и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления Услуги в Организацию	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа предоставлении Услуги, предусмотренных подразделом 12 Административного регламента	1 рабочий день	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление Услуги	Организация /ИС		1. Регистрация заявления и документов в ИС (присвоение номера и датирование); 2. Назначение Должностного лица, ответственного за предоставление Услуги, и передача ему документов
	В случае выявления	1 рабочий день				

	оснований для отказа в приеме и регистрации документов, информирование заявителя о недостаточности представленных документов, с указанием на соответствующий документ, предусмотренный подразделом 10 Административного регламента либо о выявленных нарушениях					
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме и регистрации документов для предоставления Услуги, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов/журнале учета документов		Должностное лицо Организации, ответственное за регистрацию корреспонденции	Организация /ИС		
	Проверка заявления и документов, представленных для получения Услуги		Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление Услуги	Организация /ИС		Информирование заявителя о приеме заявления к рассмотрению
	Информирование Заявителя о приеме заявления к рассмотрению				Наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных подразделом 13 Административного регламента	
Получение сведений и проверка информации посредством государственных информационных систем (при наличии)						

Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление Услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в Административном регламенте	В день регистрации заявления и документов	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление Услуги	Организация /ГИС	Отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные подразделом 11 Административного регламента, в том числе с использованием ГИС
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	До 5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены федеральным законодательством и законодательством субъекта Российской Федерации	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление Услуги	Организация /ГИС		Получение документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги
Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу Организации, ответственному за	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления Услуги	1 рабочий день	Должностное Лицо Организации, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Организация /ГИС	Основания отказа в предоставлении Услуги, предусмотренные пунктом 12 Административного регламента	Проект результата предоставления Услуги по форме, приведенной в Приложении №2 к Административному регламенту

предоставление Услуги						
Принятие решения						
Проект результата предоставления Услуги по форме согласно Приложениям №1 и №2 к Административному регламенту	Принятие решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении услуги	3 рабочих дня	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление Услуги; Руководитель Организации или иное уполномоченное им лицо	Организация /ГИС		Результат предоставления Услуги по форме, приведенной в Приложениях №1 и №2 к Административному регламенту, подписанный руководителем Организации или иного уполномоченного им лица
	Формирование решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги					
Выдача результата						
Формирование и регистрация результата Услуги, указанного в пунктах 6.1.2-6.2 Административного регламента	Регистрация результата предоставления Услуги и направления его заявителю в зависимости от способа подачи заявления	После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления Услуги не включается)	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Организация /ГИС		Внесение сведений о конечном результате предоставления Услуги
	Направление в многофункциональный центр результата Услуги, указанного в подразделе 6 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной	В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Организацией и многофункциональным центром	Должностное Лицо Организации, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Организация /АИС МФЦ	Указание заявителем в заявлении способа выдачи результата Услуги в многофункциональном центре, а также подача	1. Выдача Результата Услуги заявителю в форме, в зависимости от способа подачи заявления; 2. Внесение сведений в ГИС/журнал

	электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа				заявления через многофункционал ьный центр	регистрации решений о выдаче результата Услуги
Внесение результата Услуги в реестр решений						
Формирование и регистрация результата Услуги, указанного в подразделе 6 Административн ого регламента, в форме электронного документа в ГИС	Внесение сведений о результате предоставления Услуги, указанном в подразделе 6 Административного регламента, в реестр решений	1 рабочий день	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	ГИС		Результат предоставления (государственной) муниципальной услуги, указанный в подразделе 6 Административног о регламента, внесен в реестр

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении
Услуги через Портал**

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
Прием и регистрация заявления						
Поступление заявления в Организацию	Прием заявления в Организации (присвоение номера и датирование) При направлении заявления посредством Портала копии документов не прикрепляются	1 рабочий день	Должностное лицо Организации, ответственное за прием и регистрацию заявления	Организация/ГИС	-	Зарегистрированное заявление
	Уведомление Заявителя о приеме и регистрации заявления					Направленное Заявителю уведомление о приеме и регистрации заявления в личный кабинет на Портале
Рассмотрение заявления и дополнительных документов						
Поступление заявления в общеобразовательную организацию	Рассмотрение заявления	1 рабочий день	Ответственное лицо	Организация	ГИС	
	Осуществление проверки заявления на соответствие требованиям оказания Услуги и оснований для ее предоставления				ГИС	Направленное заявителю уведомление о необходимости предоставить оригиналы документов, информация о которых представлена в заявлении на оказание Услуги, а также

						указание сроков предоставления оригиналов
	При наличии оснований - отказ в предоставлении государственной услуги				Основания для отказа, предусмотренные пунктом 13.2 административного регламента	Направленное заявителю уведомление об отказе в предоставлении Услуги в личный кабинет на Портале
Предоставление оригиналов документов заявителем после направления приглашения образовательной организацией	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных подразделом 12 Административного регламента	1 рабочий день		Организация/ГИС	-	Направленное Заявителю уведомление о приеме документов в личный кабинет на Портале
						В случае наличия оснований в отказе в предоставлении Услуги или неявки заявителя в установленный образовательной организацией срок, направление уведомления в личный кабинет на Портале
Принятие решения						
Принятие решения о приеме на обучение по заявлению или мотивированный отказ в соответствии с пунктом 13.2	Формирование проекта распорядительного акта о приеме на обучение	Не позднее дня окончания приема заявлений	Организация	ГИС	В соответствии с подразделом 6	Проект распорядительного акта о приеме на обучение или мотивированный отказ в соответствии с пунктом 13.2 настоящего Административного

настоящего Административного регламента						регламента
Предоставление результата						
Издание распорядительного акта о приеме на обучение	Направление уведомления о принятом решении в личный кабинет заявителя на Портале	Не более 3 рабочих дней с момента издания распорядительног о акта	Организация	Организация/ФИ С		Направление Уведомления в личный кабинет заявителя результат предоставления услуги: решение о приеме на обучение и реквизиты распорядительного акта или мотивированный отказ в приеме на обучение

ОГЛАВЛЕНИЕ

№ п/ п	Наименование МПА	Стр.
Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район Ивановской области»		
1	Постановление №1386 от 01.11.2022 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 15.04.2021г. №444 «О создании конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами,расположенными на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	1
2	Постановление №1391 от 02.11.2022 «Об установлении публичного сервитута в целях размещения объектов электросетевого хозяйства (ЭСК №37:00:000000:14871), расположенного в районе ГСК «Сосны» Родниковского района Ивановской области»	2
3	Постановление №1396 от 07.11.2022 «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»)	5
4	Постановление №1403 от 09.11.2022 «Об утверждении муниципальной программы Родниковского муниципального района «Развитие физической культуры и спорта Родниковского муниципального района»	20
5	Постановление №1404 от 09.11.2022 «Об утверждении муниципальной программы Родниковского муниципального района «Развитие культуры Родниковского муниципального района»	39
6	Постановление №1405 от 09.11.2022 «О внесении изменений в Постановление администрации МО «Родниковский муниципальный район» №115 от 03.02.2016 года «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования «Родниковский	66

муниципальный район» муниципальной услуги «Выдача разрешения на обмен жилого помещения предоставленного по договору социального найма»

- 7 Постановление №1408 от 09.11.2022 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 14.10.2022 №1286 «Об утверждении перечней муниципальных программ Родниковского муниципального района и Родниковского городского поселения» 68
- 8 Постановление №1411 от 10.11.2022 «О прогнозе социально-экономического развития муниципального образования «Родниковский муниципальный район» на 2023 год и на период до 2025 года» 74
- 9 Постановление №1412 от 10.11.2022 «О прогнозе социально-экономического развития муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» на 2023 год и на период до 2025 года» 92
- 10 Постановление №1418 от 11.11.2022 «Об утверждении муниципальной программы Родниковского района «Социальная поддержка граждан Родниковского муниципального района» 95
- 11 Постановление №1423 от 11.11.2022 «О создании специальной комиссии по определению границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» 109
- 12 Постановление №1425 от 11.11.2022 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Родниковского муниципального района» 116
- 13 Постановление №1426 от 11.11.2022 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Родниковского муниципального района» 132

- 14 Постановление №1428 от 14.11.2022 «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» 150
- 15 Постановление №1442 от 17.11.2022 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 16.02.2022 №173 «Об утверждении документа планирования регулярных перевозок в муниципальном образовании «Родниковский муниципальный район» на 2022-2024 годы» 160
- 16 Постановление №1447 от 23.11.2022 «Об утверждении сводного годового плана ремонта объектов централизованных систем горячего водоснабжения, в том числе водопроводных сетей на 2023 год» 168
- 17 Постановление №1449 от 23.11.2022 «Об утверждении сводного годового плана ремонта источников тепловой энергии и тепловых сетей на 2023 год» 170
- 18 Постановление №1450 от 23.11.2022 «О регистрации Устава территориального общественного самоуправления «дом №3 мкр. Шагова», г. Родники Ивановской области» 173
- 19 Постановление №1451 от 23.11.2022 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной образовательной организацией реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» муниципальной 180

услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»