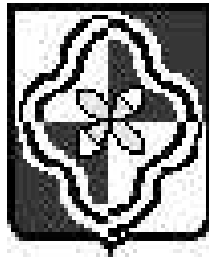


«

»



9 (427)

30.09.2025

-

- 2025 -



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Родниковского муниципального района Ивановской области

от 01.09.2025 № 1060

О создании комиссии по проведению аукционов по продаже объектов муниципального жилищного фонда Родниковского муниципального района Ивановской области

Руководствуясь п.4.6. Порядка продажи объектов муниципального жилищного фонда муниципального образования «Родниковский муниципальный район Ивановской области», утвержденного Решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» №25 от 23.05.2024г., Администрация Родниковского муниципального района Ивановской области

постановляет:

1. Создать комиссию по проведению аукционов по продаже объектов муниципального жилищного фонда Родниковского муниципального района Ивановской области.
2. Утвердить Положение о комиссии по проведению аукционов по продаже объектов муниципального жилищного фонда Родниковского муниципального района Ивановской области (приложение № 1).
3. Утвердить состав комиссии по проведению аукционов по продаже объектов муниципального жилищного фонда Родниковского муниципального района Ивановской области (приложение № 2).
4. Постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области от 20.09.2024г. №1183 «О создании комиссии по проведению аукционов по продаже объектов муниципального жилищного фонда муниципального образования «Родниковский муниципальный район» отменить.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Родниковского муниципального района Ивановской области по экономике.

Глава Родниковского муниципального района

А.Ю. Суханова

Приложение № 1
к постановлению администрации
Родниковского муниципального района
Ивановской области
от 01.09.2015 № 1060

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по проведению аукционов по продаже объектов
муниципального жилищного фонда
Родниковского муниципального района Ивановской области»

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, порядок работы комиссии по подготовке и проведению аукционов по продаже объектов муниципального жилищного фонда Родниковского муниципального района Ивановской области (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия осуществляет распорядительные функции при подготовке и проведении аукционов по продаже жилищного фонда, принимает решения, отнесенные к его компетенции настоящим Положением, иными правовыми актами.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами местного самоуправления Родниковского муниципального района Ивановской области.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.2001г. №178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", правовыми актами администрации Родниковского муниципального района Ивановской области, настоящим Положением.

1.5. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Родниковского муниципального района Ивановской области.

2. Основные функции Комиссии

Комиссия осуществляет следующие функции:

2.1. Проверяет правильность оформления представленных претендентами документов и определяет их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и перечню, опубликованному в информационном сообщении о проведении аукциона.

2.2. Принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе по основаниям, установленным настоящим Порядком, оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе.

2.3. Определяет победителя и оформляет протокол об итогах аукциона.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основной формой работы Комиссии является заседание, к участию в котором в случае необходимости могут привлекаться представители

муниципальных учреждений, руководители и работники структурных подразделений администрации Родниковского муниципального района Ивановской области.

3.2. Заседания Комиссии проводятся председателем Комиссии.

3.3. Комиссия правомочна принимать решения, если в ней принимает участие не менее 2/3 состава. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

3.4. Члены Комиссии участвуют в заседаниях лично. В случае невозможности участия в заседании Комиссии члена Комиссии по причине болезни, командировки, отпуска допускается его замена на основании постановления администрации Родниковского муниципального района Ивановской области.

3.5. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии.

3.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании постановления администрации Родниковского муниципального района Ивановской области.

3.7. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

3.8. В заседаниях Комиссии принимает участие Глава городского или сельского поселения Родниковского муниципального района Ивановской области, на территории которого располагается объект жилищного фонда, в отношении которого рассматривается вопрос.

Глава поселения имеет право участвовать в заседании комиссии, вносить предложения, давать рекомендации, однако права голоса не имеет, в голосовании не участвует. Секретарь комиссии знакомит Главу соответствующего поселения с решением комиссии, в протоколе Комиссии ставится отметка «ознакомлен», которая заверяется подписью Главы поселения.

Приложение № 2
к постановлению администрации
Родниковского муниципального района
Ивановской области
от 01.09.2015 № 1060

Состав комиссии
по проведению аукционов по продаже объектов
муниципального жилищного фонда
Родниковского муниципального района Ивановской области

Председатель комиссии

Карика О.Н. – заместитель Главы администрации Родниковского муниципального района Ивановской области по экономике

Заместитель председателя

Скворцов Д.Е. – председатель комитета по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района

Секретарь комиссии:

Дорогова С.В. – заместитель председателя комитета по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района

Члены комиссии:

Балакирева Н.Г. – заместитель Главы администрации Родниковского муниципального района Ивановской области, начальник Финансового управления

Соколова И.Ю. – начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Родниковского муниципального района Ивановской области

Правдикова О.Н. – начальник отдела закупок администрации Родниковского муниципального района Ивановской области



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации

Родниковского муниципального района Ивановской области

от 04.09.2025 № 1070

О согласовании ООО «Семейная аптека Апрель» информационной конструкции в виде объемных букв на подложке и консольной конструкции на фасаде здания по адресу: Ивановская область, г.Родники, мкр.Гагарина, д.10

Рассмотрев заявление директора ООО «Семейная аптека Апрель» Анисимовой В.Г. о согласовании размещения информационной конструкции в виде объемных букв на подложке размером 3,5*0,5м и консольной конструкции размерами 0,5*0,5м на фасаде здания по адресу: Ивановская область, г.Родники, мкр.Гагарина, д.10, руководствуясь постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 13.09.2022г. №1145 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн – проекта размещения вывески» и на основании протокола заседания комиссии по согласованию размещения информационных конструкций и архитектурно – градостроительного облика объектов на территории Родниковского городского поселения Ивановской области от 02.09.2025г., администрация Родниковского муниципального района Ивановской области

постановляет:

Согласовать ООО «Семейная аптека Апрель» размещение информационной конструкции в виде объемных букв на подложке размером 3,5*0,5м и консольной конструкции размером 0,5*0,5м на фасаде здания по адресу: Ивановская область, г.Родники, мкр.Гагарина, д.10.

Глава Родниковского муниципального района

А.Ю.Суханова



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Администрации Родниковского муниципального района
Ивановской области**

от 08.09.2025 № 1083

О создании Межведомственного совета по развитию добровольчества (волонтерства) и социально ориентированных некоммерческих организаций в Родниковском муниципальном районе Ивановской области

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», администрация Родниковского муниципального района Ивановской области

постановляет:

1. Создать Межведомственный совет по развитию добровольчества (волонтерства) и социально ориентированных некоммерческих организаций в Родниковском муниципальном районе Ивановской области.

2. Утвердить положение о Межведомственном совете по развитию добровольчества (волонтерства) и социально ориентированных некоммерческих организаций в Родниковском муниципальном районе Ивановской области в соответствии с Приложением 1 к настоящему постановлению.

3. Утвердить состав Межведомственного совета по развитию добровольчества (волонтерства) и социально ориентированных некоммерческих организаций в Родниковском муниципальном районе Ивановской области в соответствии с Приложением 2 к настоящему постановлению.

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

5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы администрации Родниковского муниципального района по социальной политике.

Глава Родниковского муниципального района

А.Ю. Суханова

Приложение № 1
к постановлению администрации
Родниковского муниципального района
от 08.09.2025 № 1083

Положение
о Межведомственном совете по развитию добровольчества
(волонтерства) и социально ориентированных некоммерческих организаций в
Родниковском муниципальном районе Ивановской области

1. Общие положения

1.1. Межведомственный совет по развитию добровольчества (волонтерства) и социально ориентированных некоммерческих организаций на территории Родниковского муниципального района Ивановской области (далее - Межведомственный совет) является постоянно действующим коллегиальным консультативным органом, образованным в целях организации взаимодействия администрации Родниковского муниципального района Ивановской области, государственных и муниципальных учреждений Родниковского муниципального района Ивановской области с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями, социально ориентированными некоммерческими организациями (далее - СОНКО) по вопросам развития добровольчества (волонтерства) и СОНКО на территории Родниковского муниципального района Ивановской области.

1.2. Межведомственный совет ведёт свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, а также настоящим Положением.

2. Задачи Межведомственного совета

2.1. Основными задачами Межведомственного совета являются:

2.1.1. Координация деятельности администрации Родниковского муниципального района Ивановской области, государственных и муниципальных учреждений Родниковского муниципального района Ивановской области по вопросам развития добровольчества (волонтерства) и СОНКО на территории Родниковского муниципального района Ивановской области;

2.1.2. Содействие поддержке общественных инициатив, направленных на развитие добровольческой (волонтерской) деятельности и деятельности СОНКО на территории Родниковского муниципального района Ивановской области;

2.1.3. Содействие вовлечению жителей Родниковского муниципального района Ивановской области в добровольческую (волонтерскую) деятельность, в деятельность СОНКО;

2.1.4. Содействие в популяризации добровольческой (волонтерской) деятельности;

2.1.5. Содействие развитию и поддержке лучших добровольческих (волонтерских) инициатив и деятельности СОНКО на территории Родниковского муниципального района Ивановской области.

3. Функции Межведомственного совета

3.1. Межведомственный совет в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1.1. Создание и обеспечение механизмов взаимодействия администрации Родниковского муниципального района Ивановской области с добровольческими (волонтерскими) организациями, организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, СОНКО по вопросам развития добровольчества (волонтерства) и СОНКО на территории Родниковского муниципального района Ивановской области;

3.1.2. Подготовка предложений о мерах поддержки добровольческой (волонтерской) деятельности и деятельности СОНКО на территории Родниковского муниципального района Ивановской области;

3.1.3. Взаимодействие с общественными объединениями, представителями экспертного сообщества по вопросам развития добровольчества (волонтерства) и деятельности СОНКО на территории Родниковского муниципального района Ивановской области.

4. Организация работы Межведомственного совета

4.1. Межведомственный совет состоит из председателя Межведомственного совета, заместителя председателя Межведомственного совета, ответственного секретаря Межведомственного совета и членов Межведомственного совета.

4.2. Заседания Межведомственного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

4.3. *Председатель Межведомственного совета:*

4.3.1. Возглавляет Межведомственный совет и руководит его деятельностью;

4.3.2. Планирует деятельность Межведомственного совета, утверждает повестку дня его заседаний и созывает его заседания;

4.3.3. Председательствует на заседаниях Межведомственного совета;

4.3.4. Организует рассмотрение вопросов повестки дня заседания Межведомственного совета;

4.3.5. Ставит на голосование предложения по рассматриваемым вопросам, организует голосование и подсчет голосов членов Межведомственного совета, определяет результаты их голосования;

4.3.6. Подписывает запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени Межведомственного совета;

4.3.7. Распределяет обязанности между членами Межведомственного совета.

4.4. *Заместитель председателя Межведомственного совета* осуществляет отдельные полномочия по поручению председателя Межведомственного совета, осуществляет полномочия председателя Межведомственного совета в его отсутствие, а также пользуется всеми полномочиями членов Межведомственного

совета.

4.5. Ответственный секретарь Межведомственного совета:

4.5.1. Организует сбор и подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях Межведомственного совета;

4.5.2. Формирует проект повестки дня заседания Межведомственного совета;

4.5.3. Уведомляет членов и приглашенных на его заседание лиц о времени и месте проведения, а также о повестке дня заседания Межведомственного совета, по просьбе членов Межведомственного совета знакомит их с материалами, подготовленными к заседанию Межведомственного совета;

4.5.4. Ведет протоколы заседаний Межведомственного совета, обеспечивает оформление решений Межведомственного совета;

4.5.5. Оформляет запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени Межведомственного совета;

4.5.6. Ведет делопроизводство Межведомственного совета;

4.5.7. Организует рассылку запросов, обращений и других документов, направляемых от имени Межведомственного совета;

4.5.8. Организует контроль за исполнением поручений и решений Межведомственного совета.

4.6. Члены Межведомственного совета:

4.6.1. Вносят предложения о созыве заседаний Межведомственного совета в проект повестки дня заседания Межведомственного совета;

4.6.2. Знакомятся с документами, подготовленными к заседанию Межведомственного совета;

4.6.3. Выступают и вносят предложения по рассматриваемым вопросам, в том числе о внесении поправок в проекты решений Межведомственного совета или их доработке;

4.6.4. Задают вопросы на заседании Межведомственного совета другим членам Межведомственного совета и приглашенным на его заседание лицам по вопросам повестки дня заседания Межведомственного совета;

4.6.5. Участвуют в голосовании с правом решающего голоса по всем рассматриваемым вопросам;

4.6.6. Вправе в случае несогласия с принятым Межведомственным советом решением письменно изложить свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Межведомственного совета;

4.6.7. Обязаны соблюдать конфиденциальность информации в отношении информации ограниченного доступа, ставшей им известной в связи с участием в деятельности Межведомственного совета.

4.7. Рассмотрение вопросов, относящихся к полномочиям Межведомственного совета, и принятие решений по ним осуществляются на заседаниях Межведомственного совета.

4.8. Заседание Межведомственного совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа его членов.

4.9. Решения по рассматриваемым вопросам принимаются путем открытого очного голосования простым большинством голосов от числа присутствующих членов Межведомственного совета. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

4.10. В случае отсутствия члена Межведомственного совета на заседании, он

вправе изложить в письменном виде свое мнение по рассматриваемым вопросам, которое подлежит учету при голосовании и приобщению к протоколу заседания Межведомственного совета.

4.11. По результатам рассмотрения вопросов на заседании Межведомственного совета принимаются решения, которые оформляются протоколом.

4.12. Протокол заседания Межведомственного совета подписывается председательствующим на заседании.

5. Права Межведомственного совета

5.1. В целях осуществления своих полномочий Межведомственный совет имеет право:

5.1.1. Вносить предложения по приоритетным направлениям развития добровольчества (волонтерства) в Родниковском муниципальном районе Ивановской области;

5.1.2. Приглашать на заседания Межведомственного совета представителей органов местного самоуправления, общественных объединений, социально ориентированных некоммерческих организаций, добровольческих (волонтерских) организаций и других заинтересованных организаций;

5.1.3. Привлекать к своей деятельности на безвозмездной основе консультантов, экспертов и других специалистов, не входящих в состав Межведомственного совета;

5.1.4. Самостоятельно разрабатывать и утверждать регламент своей работы, формировать постоянные и временные рабочие группы;

5.1.5. Организовывать совещания, семинары, форумы, конференции и иные мероприятия в рамках подготовки и рассмотрения вопросов, входящих в компетенцию Межведомственного совета.

СОСТАВ

Межведомственного совета по развитию добровольчества (волонтерства) и социально ориентированных некоммерческих организаций в Родниковском муниципальном районе Ивановской области

Председатель Межведомственного совета

- Глава Родниковского муниципального района Ивановской области

Заместитель Председателя Межведомственного совета

- Заместитель Главы администрации Родниковского муниципального района Ивановской области по социальной политике

Секретарь Межведомственного совета

- Начальник отдела социальной сферы администрации Родниковского муниципального района Ивановской области;

Члены Межведомственного совета:

- Председатель Совета Родниковского муниципального района Ивановской области;
- Глава муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»;
- Начальник отдела культуры и туризма администрации Родниковского муниципального района Ивановской области;
- Начальник отдела спорта и молодёжной политики администрации Родниковского муниципального района Ивановской области;
- Начальник отдела экономического развития и торговли администрации Родниковского муниципального района Ивановской области;
- Начальник Управления образования администрации Родниковского муниципального района Ивановской области;
- Руководитель местного отделения Общероссийского общественно-государственного Движения детей и молодежи «Движение Первых» Родниковского муниципального района;
- Руководитель «Добро.центр Родники» МАУ ДО «Центр детского творчества город Родники;

- Председатель Родниковской районной организации Общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов»;
- Председатель Родниковской Районной Организации Всероссийской общественной Организации Ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооруженных сил правоохранительных органов;
- Председатель местного отделения ДОСААФ России Родниковского муниципального района Ивановской области.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации

Родниковского муниципального района Ивановской области

от 09.09.2025 № 1087

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Согласование проектной документации на проведение работ
по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального)
значения, расположенного на территории Родниковского муниципального
района Ивановской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», с приказами Министерства культуры Российской Федерации от 08.06.2016 № 1278 «Об утверждении порядка выдачи задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия», от 21.10.2015 № 2625 «Об утверждении порядка выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия», на основании Устава Родниковского муниципального района Ивановской области, решения Совета Родниковского муниципального района Ивановской области от 30.01.2025 № 13 «Об утверждении Положения об Отделе культуры и туризма администрации Родниковского муниципального района Ивановской области», в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг администрацией Родниковского муниципального района Ивановской области, администрация Родниковского муниципального района Ивановской области

постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, расположенного на территории Родниковского муниципального района Ивановской области» (Приложение).

2. Постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области от 20.06.2025 года № 805 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, расположенного на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» отменить.

3. Опубликовать данное постановление в информационном сборнике "Сборник нормативных актов Родниковского района".

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Родниковского муниципального района Ивановской области по социальной политике.

Глава Родниковского муниципального района

А.Ю. Суханова

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Согласование проектной документации на проведение работ
по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального)
значения, расположенного на территории Родниковского муниципального
района Ивановской области**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, расположенного на территории Родниковского муниципального района Ивановской области» (далее - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, расположенного на территории Родниковского муниципального района Ивановской области», определяет сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых при рассмотрении обращений получателей муниципальной услуги.

Исполнителем муниципальной услуги является структурное подразделение администрации Родниковского муниципального района Ивановской области - Отдел культуры и туризма администрации Родниковского муниципального района Ивановской области (далее - Отдел).

1.2. Получатели муниципальной услуги.

Получателями муниципальной услуги (далее - Заявители) являются физические и юридические лица, обратившиеся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, выраженной в письменной или электронной форме.

1.3. Информирование заинтересованных лиц о предоставлении муниципальной услуги производится:

- непосредственно в Отделе, а также с использованием средств телефонной связи, по электронной почте. Данная информация предоставляется Отделом бесплатно.

Справочные телефоны Отдела: 8 (49336) 2-19-31, 2-34-44.

E-mail Отдела: kultrodniki@mail.ru.

График (режим) работы Отдела:

Дни недели	Режим работы
понедельник - пятница	с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00
суббота, воскресенье	выходные дни

Прием посетителей осуществляется в соответствии со следующим графиком:

Приемные дни	Приемные часы
понедельник - пятница	с 9.00 до 12.00

- в Муниципальном бюджетном учреждении "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Родниковского муниципального района "Мои документы" (далее - МФЦ), расположенном по адресу: 155250, Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д. 20Д.

Контактный телефон МФЦ: тел. 8(49336) 2-50-27.

E-mail: mfc_rodniki37@mail.ru.

График приема посетителей:

Понедельник- пятница с 08.00 до 17.00 часов. С 13.00 до 14.00 часов — санитарный час. Суббота с 08.00 до 12.00 часов без перерыва.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги также размещается на официальном сайте администрации Родниковского муниципального района Ивановской области в сети «Интернет» <https://rodniki-37.gosuslugi.ru>, в федеральной муниципальной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru/>), на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области (<http://pgu.ivanovoobl.ru/>) (далее - Порталы).

Информация о предоставлении муниципальной услуги содержит:

- извлечения из нормативных правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления муниципальной услуги;
- текст Регламента с приложениями;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, расположенного на территории Родниковского муниципального района Ивановской области».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Отдел культуры и туризма администрации Родниковского муниципального района Ивановской области, структурное подразделение администрации Родниковского муниципального района Ивановской области.

Место нахождения и почтовый адрес Отдела: 155250, Ивановская обл., г.Родники, ул. Советская, д.10, каб. 27.

телефон: 8 (49336) 2-19-31, 2-34-44.

адрес электронной почты: kultrodniki@mail.ru.

адрес сайта администрации Родниковского муниципального района Ивановской области в сети «Интернет» - <https://rodniki-37.gosuslugi.ru>.

2.3. Муниципальная услуга предоставляется на основании поступившего в

Отдел заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявление):

- 1) поданного через МФЦ,
- 2) поданного лично Заявителем или его представителем в Отдел,
- 3) направленного по почте в Отдел,
- 4) направленного через адрес электронной почты Отдела,
- 5) поданного в электронной форме через Порталы.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. Выдача письма о согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенного на территории Родниковского муниципального района Ивановской области с согласованной проектной документацией, необходимой для проведения работ по сохранению объекта культурного наследия.

2.4.2. Выдача письма об отказе в согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

Отказ в согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия не препятствует повторному обращению Заявителя в Отдел с Заявлением.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в течение 45 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, указанными в пункте 2.6. Регламента, в Отделе с учетом положений подпункта 2.6.2. Регламента.

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

Для принятия решения о согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия необходимы следующие документы:

1) заявление (Приложение № 2 к Регламенту), подписанное руководителем юридического лица, физическим лицом либо их уполномоченными представителями, подлинник в 1 (одном) экземпляре,

2) проектная документация на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, подлинник, в прошитом и пронумерованном виде в 2 (двух) экземплярах на бумажном носителе и электронном носителе в формате переносимого документа (PDF),

3) положительное заключение акта государственной историко-культурной экспертизы проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, подлинник, в 2 (двух) экземплярах на бумажном носителе и электронном носителе в формате переносимого документа (PDF),

4) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление (выписка из приказа о назначении на должность либо доверенность на право подписи (для юридического лица), копия документа, подтверждающего право собственности или владения (для физического лица)),

При предоставлении муниципальной услуги запрещается истребование от заявителя предоставления документов, не указанных в п.2.6.

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.7.1. В заявлении о предоставлении муниципальной услуги отсутствует

подпись и (или) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

2.7.2. Заявление, поданное на личном приеме или направленное почтовым отправлением, не поддается прочтению.

2.7.3. Непредставление Заявителем полного комплекта документов, указанных в пункте 2.6. Регламента.

2.7.4. Документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованных сокращений, исправлений, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью Заявителя или уполномоченного должностного лица.

2.7.5. Отсутствие в заявлении о предоставлении муниципальной услуги информации, указанной в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги (приложение № 2 к Регламенту).

2.7.6. Вид электронной подписи, использованной Заявителем для удостоверения заявления и приложенных к нему документов в электронном виде, не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации.

2.7.7. Отсутствие у Отдела полномочий по рассмотрению заявления.

Возврат заявления и отказ в приеме подаваемых Заявителем документов в целях получения муниципальной услуги дается специалистом Отдела, в ходе личного приема письмом об отказе в приеме заявления.

В случае, если основания к отказу в приеме документов выявляются в ходе рассмотрения письменного обращения Заявителя, поступившего способами, указанными в пункте 2.3 Регламента, основания отказа разъясняются Заявителю в письменном ответе в течение трех рабочих дней с момента поступления Заявления.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должен быть мотивированным и, по возможности, содержать рекомендации по дальнейшим действиям Заявителя.

2.8. Отказ в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в следующих случаях:

1) представление неполного комплекта документов, перечисленных в пункте 2.6. Регламента;

2) наличие недостоверных сведений в документах, указанных в пункте 2.6. Регламента;

3) представленные документы подписаны лицом, не имеющим на то полномочий;

4) заключение государственной историко-культурной экспертизы содержит отрицательные выводы по представленной документации;

5) несогласие Органа охраны объектов культурного наследия с заключением государственной историко-культурной экспертизы.

2.9. Размер платы, взимаемый с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. Размер платы, взимаемый с Заявителя за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

Государственная историко-культурная экспертиза проводится в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 25.04.2024г. № 530. В соответствии с Постановлением № 530 размер оплаты государственной историко-

культурной экспертизы проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия устанавливается договором, заключенным в письменной форме между заинтересованным органом государственной власти, органом местного самоуправления, юридическим или физическим лицом (далее – заказчик) и экспертом (далее – договор). Договор между заказчиком, являющимся органом государственной власти или органом местного самоуправления, и экспертом, заключается с учетом требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. При проведении экспертизы несколькими экспертами заказчик заключает договор с каждым из них.

2.11. Срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственные услуги, орган, предоставляющий муниципальные услуги, или многофункциональный центр не превышает 15 минут.

2.12. Срок регистрации заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.12.1. Поступившее в Отдел (в том числе из МФЦ) заявление регистрируется в течение 1 рабочего дня:

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

2.12.2. Заявление, поступившее в Отдел в электронном виде через Портал, регистрируется в день поступления.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные и муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной и муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.13.1. Помещения администрации Родниковского муниципального района Ивановской области для предоставления муниципальной услуги размещаются на первом этаже здания, оборудованного отдельным входом, либо в отдельно стоящем здании для свободного доступа заявителей. Передвижение по помещениям администрации Родниковского муниципального района Ивановской области, в которых проводится прием заявления и документов, не должно создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При расположении помещения администрации Родниковского муниципального района Ивановской области на верхнем этаже специалисты администрации Родниковского муниципального района Ивановской области обязаны осуществлять прием заявителей на первом этаже, если по состоянию здоровья заявитель не может подняться по лестнице.

На территории, прилегающей к зданию администрации Родниковского муниципального района Ивановской области, организуются места для парковки

автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств инвалидов (не менее 10 процентов мест, но не менее одного места), доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Помещение администрации Родниковского муниципального района Ивановской области для приема заявителей оборудуется информационными стендами, на которых размещается форма заявления с образцом ее заполнения и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Помещения, в которых осуществляются действия по предоставлению муниципальной услуги, обеспечиваются компьютерами, средствами связи, включая доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", оргтехникой, канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, доступом к региональной системе межведомственного электронного взаимодействия, а также обеспечивается доступность для инвалидов к указанным помещениям в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Зал ожидания, места для заполнения запросов и приема заявителей оборудуются стульями, и (или) кресельными секциями, и (или) скамьями.

Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих доступ к ним заявителей.

Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих доступ к ним заявителей, и обновляются при изменении законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

Информационные стенды должны располагаться в месте, доступном для просмотра (в том числе при большом количестве посетителей).

2.13.2. Для обеспечения доступности получения муниципальной услуги маломобильными группами населения здания и сооружения, в которых оказывается услуга, оборудуются согласно нормативным требованиям "СП 59.13330.2016. Свод правил. Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения. Актуализированная редакция СНиП 35-01-2001".

В кабинете по приему маломобильных групп населения имеется медицинская аптечка, питьевая вода. При необходимости сотрудник администрации Родниковского муниципального района Ивановской области, осуществляющий прием, может вызвать карету неотложной скорой помощи.

При обращении гражданина с нарушениями функций опорно-двигательного аппарата сотрудники администрации Родниковского муниципального района Ивановской области предпринимают следующие действия:

- открывают входную дверь и помогают гражданину беспрепятственно посетить здание администрации Родниковского муниципального района Ивановской области, а также заранее предупреждают о существующих барьерах в здании;

- выясняют цель визита гражданина и сопровождают его в кабинет по приему заявления; помогают гражданину сесть на стул или располагают кресло-коляску у стола напротив специалиста, осуществляющего прием;

- специалист администрации Родниковского муниципального района Ивановской области, осуществляющий прием, принимает гражданина вне очереди, консультирует, осуществляет прием заявления с необходимыми документами, оказывает помощь в заполнении бланков, копирует документы;

- по окончании предоставления муниципальной услуги сотрудник администрации Родниковского муниципального района Ивановской области, осуществляющий прием, помогает гражданину покинуть кабинет, открывает двери, сопровождает гражданина до выхода из здания и помогает покинуть здание, передает гражданина сопровождающему лицу, или, по его желанию, вызывает автотранспорт и оказывает содействие при его посадке.

При обращении граждан с недостатками зрения сотрудники администрации Родниковского муниципального района Ивановской области предпринимают следующие действия:

- специалист администрации Родниковского муниципального района Ивановской области, осуществляющий прием, принимает гражданина вне очереди, помогает сориентироваться, сесть на стул, консультирует, вслух прочитывает документы и далее по необходимости производит их выдачу. При общении с гражданином с недостатками зрения необходимо общаться непосредственно с ним самим, а не с сопровождающим его лицом, в беседе пользоваться обычной разговорной лексикой, в помещении не следует отходить от него без предупреждения;

- специалист администрации Родниковского муниципального района Ивановской области оказывает помощь в заполнении бланков, копирует необходимые документы. Для подписания заявления подводит лист к авторучке гражданина, помогает сориентироваться и подписать бланк, при необходимости выдаются памятки для слабовидящих с крупным шрифтом;

- по окончании предоставления муниципальной услуги администрации Родниковского муниципального района Ивановской области, осуществляющий прием, помогает гражданину встать со стула, выйти из кабинета, открывает двери, сопровождает гражданина к выходу из здания и провожает на улицу, заранее предупредив посетителя о существующих барьерах в здании, передает гражданина сопровождающему лицу, или, по желанию гражданина, вызывает автотранспорт.

При обращении гражданина с дефектами слуха сотрудники администрации Родниковского муниципального района Ивановской области предпринимают следующие действия:

- специалист администрации Родниковского муниципального района Ивановской области, осуществляющий прием граждан с нарушением слуха, обращается непосредственно к нему, спрашивает о цели визита и дает консультацию размеренным, спокойным темпом речи, при этом смотрит в лицо посетителя, говорит ясно, слова дополняет понятными жестами, возможно общение в письменной форме либо через переводчика жестового языка (сурдопереводчика);

- специалист администрации Родниковского муниципального района Ивановской области, осуществляющий прием, оказывает помощь и содействие в заполнении бланков заявлений, копирует необходимые документы.

2.14. Требования к комфортности и доступности предоставления государственной услуги в МФЦ устанавливаются постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и

муниципальных услуг".

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- 1) простота и ясность изложения информационных документов,
- 2) наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги,
- 3) наличие различных вариантов предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронном виде, через МФЦ,
- 4) обеспечение беспрепятственного доступа Заявителей в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, и МФЦ.

2.15.2. Показателями оценки качества муниципальной услуги являются:

- 1) строгое соблюдение срока предоставления муниципальной услуги,
- 2) профессиональная подготовка специалистов, оказывающих муниципальную услугу,
- 3) высокая культура обслуживания Заявителей,
- 4) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги,
- 5) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие) специалистов, должностных лиц, принятые или осуществленные ими при предоставлении муниципальной услуги.

2.16. Иные требования.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, о месте нахождения Отдела и МФЦ, графике работы и телефонах для справок является открытой и предоставляется путем:

- 1) использования средств телефонной связи,
- 2) размещения на сайте администрации Родниковского муниципального района Ивановской области в сети «Интернет»,
- 3) размещения на Порталах,
- 4) проведения консультаций специалистами Отдела или МФЦ.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется специалистами Отдела и МФЦ, уполномоченными на ее исполнение.

При ответах на телефонные звонки и на устные обращения ответственные специалисты подробно информируют обратившихся по вопросам предоставления муниципальной услуги в пределах своей компетенции.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

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

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные действия (процедуры):

- прием, первичная обработка и регистрация заявления с прилагаемыми документами;

- рассмотрение Заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.6. Регламента, запрос необходимых документов в уполномоченных органах по каналам межведомственного или внутриведомственного взаимодействия, направление акта государственной историко-культурной экспертизы проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия на электронном носителе в формате переносимого документа (PDF) в Комитет Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия;

- принятие решения о согласовании либо об отказе в согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия;

- подготовка письма о согласовании либо об отказе в согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия;

- выдача (направление по почте, электронной почте) письма о согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия и согласованной проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, либо письма об отказе в согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

Описание последовательности прохождения процедур предоставления муниципальной услуги представлено в виде блок-схемы в Приложении № 1 к Регламенту.

3.1. Прием, первичная обработка и регистрация Заявления с прилагаемыми документами, проверка комплектности документов и правильности заполнения заявления.

3.1.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение Заявителя (его представителя, доверенного лица) в Отдел с заявлением на имя начальника Отдела по форме согласно Приложению № 2 к Регламенту с комплектом документов, необходимых для предоставления услуги согласно пункту 2.6. Регламента, по каналам почтовой связи, в МФЦ, в электронном виде.

3.1.2. При личном обращении Заявителя о предоставлении муниципальной услуги с документами, указанными в пункте 2.6. Регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- устанавливает личность Заявителя;
- изучает содержание заявления;
- определяет степень полноты информации, содержащейся в Заявлении, необходимой для его исполнения;
- проверяет комплектность документов.

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

3.1.4. Прием и первичная обработка Заявлений, поступивших через МФЦ, осуществляется в день их поступления и состоит из проверки целостности документов.

3.1.5. Прием и первичная обработка Заявлений, поступивших в электронном виде, осуществляется в день их поступления или в первый рабочий день при поступлении документов в нерабочее время и состоит из проверки подлинности

электронной подписи заявителя через Порталы.

3.1.6. При наличии оснований, указанных в п. 2.7., специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение трех рабочих дней уведомляет Заявителя письмом о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению, возвратив Заявителю представленные документы и пояснив, что возврат документов не препятствует повторному обращению Заявителя.

3.1.7. При отсутствии оснований, указанных в п. 2.7. Регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, передает заявление с необходимыми документами специалисту Отдела, ответственному за регистрацию документов, для регистрации заявления в журнале регистрации входящей документации с учетом требования п. 2.12. Регламента и направления в порядке делопроизводства начальнику Отдела.

Дата регистрации заявления является началом отсчета срока исполнения поступившего Заявления.

3.2. Рассмотрение Заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.6. Регламента, запрос необходимых документов в уполномоченных органах по каналам межведомственного или внутриведомственного взаимодействия, если они не предоставлены Заявителем, направление акта государственной историко-культурной экспертизы проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия на электронном носителе в формате переносимого документа (PDF) в Комитет Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия.

3.2.1. Начальник Отдела в течение одного дня рассматривает поступившее заявление, накладывает резолюцию и направляет его специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.2.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение трех рабочих дней:

- запрашивает документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги по каналам межведомственного или внутриведомственного взаимодействия, если они не предоставлены Заявителем;

- направляет в Комитет Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия акт государственной историко-культурной экспертизы проектной документации на проведение работ по сохранению на электронном носителе в формате переносимого документа (PDF) для размещения на официальном сайте государственного органа охраны объектов культурного наследия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для общественного обсуждения на 15 рабочих дней.

3.3. Принятие решения о согласовании либо об отказе в согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

При наличии полного и правильно оформленного комплекта документов, информации, поступившей по каналам межведомственного или внутриведомственного взаимодействия, от Комитета Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия по итогам общественного обсуждения акта государственной историко-культурной экспертизы, принимается решение о согласовании либо об отказе в согласовании проектной документации на

проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

3.4. Подготовка письма о согласовании либо об отказе в согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия

3.4.1. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение трех рабочих дней готовит проект письма о согласовании либо об отказе в согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (далее - письмо) при выявлении оснований, перечисленных в пункте 2.7. Регламента.

3.4.2 Проект письма о согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия оформляется специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с Приложением № 3 к Регламенту.

Проект письма об отказе в согласовании должен содержать основания для отказа в согласовании документации, перечисленные в пункте 2.7. Регламента.

3.4.3. Проект письма о согласовании или об отказе в согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия подписывается начальником Отдела или лицом, его замещающим, и регистрируется в журнале регистрации исходящих документов Отдела в порядке, установленном правилами делопроизводства.

3.5. Выдача (направление по почте, электронной почте) письма о согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия и согласованной проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, либо письма об отказе в согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

3.5.1. После подписания и регистрации в журнале регистрации исходящих документов Отдела письма об отказе в согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, информирует заявителя и выдает (направляет по почте, электронной почте) ему письмо и проектную документацию на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия способом, указанном в заявлении.

3.5.2. После подписания и регистрации в журнале регистрации исходящих документов Отдела письма о согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) проставляет на документации штамп установленного образца, в который вписывает номер и дату соответствующего письма,

2) информирует Заявителя о результате предоставления муниципальной услуги и выдает (направляет по почте, электронной почте) Заявителю письмо и 1 экземпляр документации способом, указанным в заявлении,

3) факт выдачи согласованной проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регистрируется специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в Журнале учета выдачи согласованной проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (приложение № 4 к Регламенту).

3.6. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной

форме и через МФЦ.

3.6.1. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Заявитель может подать заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая Порталы.

Заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы, предусмотренные пунктом 2.6. Регламента, 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 РФ от 25.06.2012 г. № 634.

При получении заявления об оказании муниципальной услуги в электронном виде со сканированными документами, подписанными электронной подписью, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет подлинность электронной подписи Заявителя через Порталы.

В случае если заявление подписано электронной подписью и подано Заявителем с соблюдением требований законодательства, данное заявление признается равнозначным заявлению, подписанному собственноручной подписью и представленному на бумажном носителе.

В случае несоответствия заявления либо приложенных к нему документов требованиям Регламента, Заявителю в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления и документов в электронном виде направляется уведомление по электронной почте с указанием недостающих и (или) неверно оформленных документов. Данное уведомление не является этапом оказания муниципальной услуги и носит информационный характер. В уведомлении Заявителю предлагается принести недостающие документы лично, указав дату необходимой явки, либо направить в электронном виде, заверив электронной подписью необходимого вида.

Если Заявитель не представил необходимые документы в срок, указанный в уведомлении о личной явке, принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 2.7. настоящего Регламента.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляются Заявителем в Отдел в срок, указанный в уведомлении о личной явке Заявителя.

В случае непредставления Заявителем необходимых документов в Отдел в срок, указанный в уведомлении о личной явке Заявителя, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает направление Заявителю отказа в согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

В случае предоставления Заявителем необходимых документов в Отдел в

срок, указанный в уведомлении о личной явке Заявителя, осуществляются процедуры, предусмотренные подпунктами 3.1.2 - 3.1.5 Регламента.

При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде через Порталы Заявитель получает информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги на Порталах в разделе «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 указывает 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.

К Заявлению Заявитель вправе приложить в электронной форме подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью документы, предусмотренные пунктом 2.6. Регламента.

3.6.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом. Предоставление муниципальной услуги осуществляется после обращения Заявителя с соответствующим заявлением и документами согласно пункту 2.6. Регламента. Взаимодействие с Отделом, как структурным подразделением администрации Родниковского муниципального района Ивановской области осуществляется МФЦ без участия Заявителя в соответствии с соглашением о взаимодействии.

МФЦ осуществляет:

1) прием заявления с пакетом документов Заявителя о предоставлении муниципальной услуги,

2) представление интересов Заявителя при взаимодействии с Отделом, как структурным подразделением администрации Родниковского муниципального района Ивановской области,

3) представление интересов Отдела, как структурного подразделения администрации Родниковского муниципального района Ивановской области при взаимодействии с Заявителем,

4) информирование Заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги,

5) взаимодействие с государственными органами и органами местного самоуправления по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также с организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством направления межведомственного запроса с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры,

6) выдачу Заявителю документов Отдела, структурного подразделения администрации Родниковского муниципального района Ивановской области по результатам предоставления муниципальной услуги,

7) прием, обработку информации из информационных систем Отдела, как структурного подразделения администрации Родниковского муниципального

района Ивановской области, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, если это предусмотрено соглашением о взаимодействии и иное не предусмотрено федеральным законом, и выдачу Заявителям на основании такой информации документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации. Если иное не предусмотрено правилами организации деятельности МФЦ, утверждаемыми Правительством Российской Федерации, составленные на бумажном носителе и заверенные МФЦ выписки из информационных систем с Отдела, как структурного подразделения администрации Родниковского муниципального района Ивановской области, приравниваются к выпискам из информационных систем на бумажном носителе, составленным Отделом, как структурным подразделением администрации Родниковского муниципального района Ивановской области.

При реализации своих функций МФЦ вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в государственных органах и органах местного самоуправления, организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также получать от государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, такие документы и информацию, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры.

При реализации своих функций МФЦ вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в Отделе, а также получать от Отдела, организаций, такие документы и информацию, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры.

При реализации своих функций МФЦ не вправе требовать от Заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено Регламентом,

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Отдела. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе,

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и получения документов и информации, предоставляемых в рамках межведомственного взаимодействия.

При реализации своих функций в соответствии с соглашением о взаимодействии МФЦ обязан:

1) предоставлять на основании запросов и обращений федеральных государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов государственной власти Ивановской области, Отдела, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры,

2) обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и

использования персональных данных,

2.1) при приеме запросов о предоставлении муниципальной услуги и выдаче документов устанавливать личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверять соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам,

3) соблюдать требования соглашений о взаимодействии,

4) осуществлять взаимодействие с Отделом, как структурным подразделением администрации Родниковского муниципального района Ивановской области, в соответствии с соглашениями о взаимодействии, нормативными правовыми актами.

МФЦ, его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

1) за полноту передаваемых Отделу, заявлений, документов, принятых от Заявителя,

2) за своевременную передачу Отделу заявлений, документов, принятых от Заявителя, а также за своевременную выдачу Заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ Отделом,

3) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

4. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата.

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, осуществляется по заявлению заявителя, заинтересованного в предоставлении данной муниципальной услуги.

Дубликат документа выдается лично заявителю, либо направляется по адресу, указанному в заявлении, с занесением записи о выдаче либо направлении дубликата документа о предоставлении муниципальной услуги в журнал.

Дубликат документа не выдается, если предоставление муниципальной услуги приостановлено или было отказано в предоставлении услуги.

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, расположенного на территории Родниковского муниципального района Ивановской области»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги
«Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, расположенного на территории Родниковского муниципального района»



Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта
культурного наследия местного (муниципального) значения,
расположенного на территории Родниковского муниципального
района Ивановской области»

Начальнику Отдела
культуры и туризма администрации Родниковского
муниципального района Ивановской области

от « » 20 г. № _____

155250, г.Родники, ул. Советская, д. 10, каб.27

от _____
(наименование юридического лица с указанием
его организационно-правовой формы или
фамилия, имя, отчество (при наличии)– для
физического лица)

Адрес (местонахождение) заявителя:

(улица, дом, корпус, строение)

(республика, область, район, город, город федерального
значения, автономная область, край, индекс)

(адрес электронной почты ¹)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ ²

**о согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объекта
культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов
культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации,
или выявленного объекта культурного наследия**

Прошу согласовать проектную документацию на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия:

(наименование и категория историко-культурного значения объекта культурного наследия)

Адрес (местонахождение) объекта культурного наследия:

(республика, область, район, город федерального значения, автономная область, край, индекс)

(город)

улица д. корп./стр.

Проектная документация на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия

¹ При наличии.

² Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем.

(памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия разработана:

(наименование проектной документации)

(состав проектной документации)

Организация-разработчик проектной документации:

(наименование, организационно-правовая форма юридического лица (фамилия, имя, отчество – для физического лица))

Адрес места нахождения организации:

(республика, область, район, город федерального значения, автономная область, край, индекс)

(город)

улица

д.

корп./стр.

офис/кв.

Сведения о Лицензии на осуществление деятельности по сохранению объекта культурного наследия:

Регистрационный номер	
Дата выдачи	

Сведения о Задании на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия:

Регистрационный номер	
Дата выдачи	

Ответственный представитель:

(фамилия, имя, отчество)

Контактный телефон:
(включая код города)

Прошу принятое решение (нужное отметить – “V”):

выдать лично на руки³

направить по почте

направить на электронный адрес

Приложение:⁴

проектная документация по сохранению объекта культурного наследия

в 2 экз. на ____ л.

³ Необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке.

⁴ Нужно отметить – “V”.

положительное заключение акта государственной историко-культурной экспертизы проектной документации по сохранению объекта культурного наследия в 2 экз. на _____ л. электронны й носитель _____

Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление в 1 экз. на _____ л.

(Должность)

(Подпись)

М.П.⁶

(Ф.И.О. полностью)

⁵ Если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

⁶ При наличии печати

Приложение №3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта
культурного наследия местного (муниципального) значения,
расположенного на территории Родниковского муниципального
района Ивановской области»

СОГЛАСОВАНИЕ¹

**проектной документации на проведение работ по сохранению объекта
культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов
культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации,
или выявленного объекта культурного наследия**

проектной документации _____

(наименование представленной на согласование проектной документации на проведение работ по сохранению
объекта культурного наследия)

представленной на согласование в следующем составе: _____

(указывается состав проектной документации, в котором она согласовывается)

**Наименование, категория историко-культурного значения и адрес места расположения
объекта культурного наследия:** _____

Заказчик разработки проектной документации: _____

(указывается организационно-правовая форма, наименование, место нахождения – для юридического лица,
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - для физического лица)

Проектная организация _____

(указывается организационно-правовая форма, наименование, место нахождения, реквизиты лицензии на
проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, должность, Ф.И.О. научного руководителя и автора
проекта)

Проектная документация разработана на основании: _____

(указываются основания для разработки проектной документации)

Основания для согласования проектной документации: _____

(с указанием решения о согласии с выводами заключения экспертизы и согласовании проектной документации с
оценкой на предмет соответствия требованиям Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах
культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»)

должность

подпись

расшифровка подписи

¹ Оформляется на официальном бланке Отдела и подписывается председателем Отдела либо лицом, его замещающим

Приложение № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта
культурного наследия местного (муниципального) значения,
расположенного на территории Родниковского муниципального
района Ивановской области»

Журнал
учета выдачи согласованной проектной документации

№ п/п	Реквизиты письма о согласовании проектной документации	Виды работ (реставрация, приспособление для современного использования, ремонт, воссоздание, консервация, противоаварийные работы)	Наименование объекта культурного наследия	Организация- заявитель/ Получатель	Фамилия и инициалы заявителя/ представит еля заявителя	Номер и дата доверен- ности	Расписка в получе- нии
1	2	3	4	5	6	7	8



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации

Родниковского муниципального района Ивановской области

от 09.09.2025 № 1088

Об утверждении норматива стоимости 1 кв.м. жилья на 4 квартал 2025 года по Родниковскому муниципальному району Ивановской области

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 октября 2017 года № 1243 «О реализации мероприятий Федеральных целевых программ, интегрируемых в отдельные государственные программы Российской Федерации», постановлением Правительства Ивановской области от 15 апреля 2015 года № 138-п «Об утверждении Порядка предоставления отдельным категориям граждан жилого помещения в собственность, а также единовременной денежной выплаты на строительство или приобретение жилого помещения за счет средств федерального бюджета», постановлением Правительства Ивановской области от 30.12.2017 № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», руководствуясь методикой определения норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по муниципальному образованию «Родниковский муниципальный район», утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 08.07.2019 № 744, администрация Родниковского муниципального района Ивановской области

постановляет:

1. Утвердить норматив стоимости 1 кв.м. общей площади жилья на 4 квартал 2025 года по Родниковскому муниципальному району Ивановской области, в размере 63389 (шестьдесят три тысячи триста восемьдесят девять) рублей.
2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.10.2025 года.
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Родниковского муниципального района по ЖКХ и строительству.

Глава Родниковского муниципального района

А.Ю. Суханова



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации

Родниковского муниципального района Ивановской области

от 10.09.2025 № 1094

О создании совета при Главе Родниковского муниципального района Ивановской области по приоритетным проектам и стратегическому развитию Родниковского муниципального района Ивановской области

В целях организации исполнения Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2024г. №309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года», в целях реализации приоритетных проектов и стратегических направлений развития Родниковского муниципального района Ивановской области и муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», администрация Родниковского муниципального района Ивановской области

постановляет:

1. Создать совет при Главе Родниковского муниципального района Ивановской области по приоритетным проектам и стратегическому развитию Родниковского муниципального района Ивановской области.

2. Утвердить:

2.1. Положение о совете при Главе Родниковского муниципального района Ивановской области по приоритетным проектам и стратегическому развитию Родниковского муниципального района Ивановской области (приложение 1).

2.2. Состав совета при Главе Родниковского муниципального района Ивановской области по приоритетным проектам и стратегическому развитию Родниковского муниципального района Ивановской области по направлению «Экономический рост» (приложение 2).

2.3. Состав совета при Главе Родниковского муниципального района Ивановской области по приоритетным проектам и стратегическому развитию Родниковского муниципального района Ивановской области по направлению «Комфортная среда для жизни» (приложение 3).

2.4. Состав совета при Главе Родниковского муниципального района Ивановской области по приоритетным проектам и стратегическому развитию

Родниковского муниципального района Ивановской области по направлению «Развитие образования» (приложение 4).

2.5. Группу по улучшению результатов по приоритетным проектам и стратегическому развитию Родниковского муниципального района Ивановской области (приложение 5).

2.6. Перечень должностных лиц, ответственных за реализацию муниципальных проектов в рамках национальных и федеральных проектов на территории Родниковского муниципального района Ивановской области (приложение 6).

3. Постановление от 06.02.2019г. №134 «О создании совета при главе муниципального образования «Родниковский муниципальный район» по приоритетным проектам и стратегическому развитию муниципального образования «Родниковский муниципальный район» отменить.

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района» и на официальном сайте администрации Родниковского муниципального района Ивановской области в сети «Интернет».

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Родниковского муниципального района

А.Ю. Суханова

Приложение №1
к постановлению администрации
Родниковского муниципального
района Ивановской области
от 10.09.2025 № 1094

**Положение о совете при главе Родниковского муниципального района
Ивановской области по приоритетным проектам и стратегическому развитию
Родниковского муниципального района Ивановской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет полномочия, порядок формирования и деятельности совета при главе Родниковского муниципального района Ивановской области по приоритетным проектам и стратегическому развитию Родниковского муниципального района Ивановской области (далее - Совет).

1.2. Совет является коллегиальным консультативным органом, созданным для координации и повышения эффективности деятельности структурных подразделений администрации Родниковского муниципального района Ивановской области в рамках реализации приоритетных проектов.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении, имеют значения, определенные в Положении об организации проектной деятельности в Родниковского муниципального района Ивановской области, утвержденном постановлением администрации Родниковского муниципального района Ивановской области.

1.4. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, Уставом Родниковского муниципального района Ивановской области, а также настоящим Положением.

2. Задачи Совета

Основными задачами Совета являются:

2.1. Принятие решений о необходимости разработки приоритетных проектов.

2.2. Одобрение содержания работ по приоритетному проекту и утверждение паспорта муниципального проекта, принятие решений о внесении изменений в результаты и целевые показатели приоритетного проекта.

2.3. Рассмотрение вопросов о ходе реализации приоритетных проектов и выработка мер по их эффективному выполнению.

2.4. Осуществление контроля за ходом исполнения приоритетных проектов.

2.5. Координация деятельности исполнительных органов, команд разработчиков проекта, команд исполнителей проекта и организаций по вопросам,

отнесенным к компетенции Совета.

2.6. Осуществление иных функций, возложенных на Совет в соответствии с нормативно-правовыми актами Родниковского муниципального района Ивановской области.

3. Порядок формирования и деятельности Совета

3.1. Совет образует проектные комитеты, включая проекты, направленные на опережающее улучшение значений показателей, предусмотренных Указом Президента РФ от 28.04.2008 №607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных, городских округов и муниципальных районов», по следующим направлениям деятельности Совета (далее - проектные комитеты):

- а) «Экономический рост»;
- б) «Комфортная среда для жизни»;
- в) «Развитие образования».

Заседания Совета могут проводиться в составе отдельных проектных комитетов по направлениям деятельности.

3.2. В состав Совета входят председатель Совета, заместители председателя Совета, ответственный секретарь Совета, члены Совета.

Заместитель председателя Совета является руководителем проектного комитета по профильному направлению деятельности.

3.3. В состав Совета входит группа по улучшению результатов проектов, заседания которой инициируются по решению проектного комитета при высоких рисках недостижения запланированных результатов проекта. На заседаниях группы по улучшению результатов проектов рассматриваются вопросы, связанные с обсуждением правовых, финансовых, кадровых вопросов, а также вопросов, связанных с проведением конкурсов и аукционов в рамках реализации приоритетных и муниципальных проектов.

3.4. Заседания Совета проводятся по мере необходимости по решению председателя Совета.

3.5. Председатель Совета осуществляет общее руководство деятельностью Совета и проектных комитетов.

3.6. Члены Совета обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании Совета вопросов.

3.7. Материалы к заседанию Совета подготавливаются проектным комитетом, к ведению которого относятся вопросы повестки дня заседания Совета, и обобщаются ответственным секретарем Совета.

3.8. Ответственный секретарь Совета:

- обеспечивает организацию проведения заседаний Совета;
- организует работу по подготовке проектов протоколов заседаний Совета;
- информирует членов Совета о дате, времени и месте проведения заседания Совета, а также обеспечивает членов Совета необходимыми материалами не менее чем за 2 рабочих дня до проведения заседания.

3.9. Заседание Совета признается правомочным, если в нем приняло участие не менее трети его членов.

3.10. На заседание Совета по решению председателя Совета могут быть приглашены иные лица, не являющиеся членами Совета. Приглашенные лица не участвуют в голосовании при принятии Советом решений.

3.11. Решения Совета оформляются протоколом заседания Совета, который подписывается председательствующим на заседании Совета. Особое мнение членов Совета в письменном виде прилагается к протоколу.

3.12. Каждый член Совета обладает одним голосом. Решения принимаются простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов голос председателя Совета является решающим

Приложение №2
к постановлению администрации
Родниковского муниципального
района Ивановской области
от 10.09.2025 № 1094

Состав совета при Главе Родниковского муниципального района Ивановской области по приоритетным проектам и стратегическому развитию Родниковского муниципального района Ивановской области по направлению «Экономический рост»

Суханова Александра Юрьевна	председатель Совета, Глава Родниковского муниципального района Ивановской области
Карика Олег Николаевич	заместитель председателя Совета по направлению «Экономический рост», Заместитель Главы администрации Родниковского муниципального района Ивановской области по экономике
Молодова Елена Владимировна	ответственный секретарь Совета, ответственный секретарь проектного комитета по направлению «Экономический рост», заместитель начальника отдела экономического развития и торговли администрации Родниковского муниципального района Ивановской области
Балакирева Надежда Геннадьевна	Заместитель Главы администрации Родниковского муниципального района Ивановской области, начальник Финансового управления
Питев Алексей Андреевич	начальник управления сельского хозяйства администрации Родниковского муниципального района Ивановской области

Приложение №3
к постановлению администрации
Родниковского муниципального
района Ивановской области
от 10.09.2025 № 1094

Состав совета при Главе Родниковского муниципального района Ивановской области по приоритетным проектам и стратегическому развитию Родниковского муниципального района Ивановской области по направлению «Комфортная среда для жизни»

Суханова Александра Юрьевна	председатель Совета, Глава Родниковского муниципального района Ивановской области
Васильков Михаил Игоревич	заместитель председателя Совета по направлению «Комфортная среда для жизни», Заместитель Главы администрации Родниковского муниципального района Ивановской области по ЖКХ и строительству
Соколова Инна Юрьевна	ответственный секретарь Совета, ответственный секретарь проектного комитета по направлению «Комфортная среда для жизни», начальник управления строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации Родниковского муниципального района Ивановской области
Лепилова Екатерина Владимировна	начальник отдела градостроительства администрации Родниковского муниципального района Ивановской области

Приложение №4
к постановлению администрации
Родниковского муниципального
района Ивановской области
от 10.09.2025 № 1094

Состав совета при Главе Родниковского муниципального района Ивановской области по приоритетным проектам и стратегическому развитию Родниковского муниципального района Ивановской области по направлению «Развитие образования»

Суханова Александра Юрьевна	председатель Совета, Глава Родниковского муниципального района Ивановской области
Молькова Ирина Александровна	заместитель председателя Совета по направлению «Развитие образования», Заместитель главы администрации Родниковского муниципального района Ивановской области по социальной политике
Зайцев Андрей Юрьевич	ответственный секретарь проектного комитета по направлению «Развитие образования», главный консультант отдела социальной сферы администрации Родниковского муниципального района Ивановской области
Захарова Ольга Петровна	и.о. начальника управления образования администрации Родниковского муниципального района Ивановской области
Назарова Любовь Сергеевна	начальник отдела культуры и туризма администрации Родниковского муниципального района Ивановской области

Приложение №5
к постановлению администрации
Родниковского муниципального
района Ивановской области
от 10.09.2025 № 1094

**Группа по улучшению результатов по приоритетным проектам и
стратегическому развитию Родниковского муниципального района
Ивановской области**

Балакирева Надежда Геннадьевна	Заместитель Главы администрации Родниковского муниципального района Ивановской области, начальник Финансового управления
Васильков Михаил Игоревич	заместитель председателя Совета по направлению «Комфортная среда для жизни», Заместитель Главы администрации Родниковского муниципального района Ивановской области по ЖКХ и строительству
Молькова Ирина Александровна	заместитель председателя Совета по направлению «Развитие образования», Заместитель главы администрации Родниковского муниципального района Ивановской области по социальной политике
Карика Олег Николаевич	заместитель председателя Совета по направлению «Экономический рост», Заместитель Главы администрации Родниковского муниципального района Ивановской области по экономике

Приложение №6
к постановлению администрации
Родниковского муниципального
района Ивановской области
от 10.09.2025 № 1094

Перечень должностных лиц, ответственных за реализацию муниципальных проектов в рамках национальных и федеральных проектов на территории Родниковского муниципального района Ивановской области

№ п/п	Наименование национального проекта	Наименование федерального проекта	Ответственное должностное лицо	Ответственный исполнительный орган местного самоуправления в Родниковском муниципальном районе
1.	Молодежь и дети	1. Все лучшее детям	Заместитель главы администрации Родниковского муниципального района Ивановской области по социальной политике	Управление образования администрации Родниковского муниципального района Ивановской области
		2. Педагоги и наставники	Заместитель главы администрации Родниковского муниципального района Ивановской области по социальной политике	Управление образования администрации Родниковского муниципального района Ивановской области
2.	Инфраструктура для жизни	1. Жилье	Заместитель Главы администрации Родниковского муниципального района Ивановской области по ЖКХ и строительству	Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Родниковского муниципального района Ивановской области, Управление муниципального

				хозяйства администрации Родниковского муниципального района Ивановской области
		2. Формирование комфортной городской среды	Заместитель Главы администрации Родниковского муниципального района Ивановской области по ЖКХ и строительству	Управление муниципального хозяйства администрации Родниковского муниципального района Ивановской области
		3. Модернизация коммунальной инфраструктуры	Заместитель Главы администрации Родниковского муниципального района Ивановской области по ЖКХ и строительству	Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Родниковского муниципального района Ивановской области
3.	Эффективная и конкурентная экономика	1. Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы	Заместитель Главы администрации Родниковского муниципального района Ивановской области по экономике	Отдел экономического развития и торговли администрации Родниковского муниципального района Ивановской области
		2. Развитие конкуренции	Заместитель Главы администрации Родниковского муниципального района Ивановской области по экономике	Отдел экономического развития и торговли администрации Родниковского муниципального района Ивановской области



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Родниковского муниципального района Ивановской области

от 16.09.2025 № 1108

Об условиях приватизации имущества, находящегося в собственности Родниковского муниципального района Ивановской области

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001г. №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Решением Совета Родниковского муниципального района Ивановской области шестого созыва от 07.08.2025г. №84 «О продаже непригодного для проживания жилого помещения, расположенного по адресу: Ивановская область, Родниковский район, д.Мальчиха, ул. Почтовая, д.49, кв.3», рассмотрев протокол заседания комиссии по проведению аукционов по продаже объектов муниципального жилищного фонда Родниковского муниципального района Ивановской области от 03.09.2025г., Администрация Родниковского муниципального района Ивановской области

постановляет:

1. Приватизировать имущество, находящееся в собственности Родниковского муниципального района Ивановской области:

- непригодное для проживания жилое помещение с кадастровым номером 37:15:030205:451, площадью 35,3 кв.м., расположенного по адресу: Ивановская область, Родниковский район, д. Мальчиха, ул. Почтовая, д. 49, кв. 3 (далее – имущество).

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

3. Установить начальную цену продажи имущества на основании отчета оценщика – ООО «ЭкспертО» №1009/08/2025 от 20.08.2025г. об оценке рыночной стоимости двухкомнатной квартиры общей площадью 35,3 кв.м., расположенной по адресу: Ивановская область, Родниковский район, д. Мальчиха, ул. Почтовая, д. 49, кв. 3 в размере 68 000,00 (шестьдесят восемь тысяч) рублей 00 копеек.

4. Предусмотреть в договоре купли – продажи обязанность покупателя по оплате единовременным платежом в течение 10 (десяти) календарных дней с даты подписания договора купли-продажи приобретаемого на аукционе имущества.

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

6. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов - www.torgi.gov.ru.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Родниковского муниципального района по экономике.

Глава Родниковского муниципального района

А.Ю. Суханова



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Администрации
Родниковского муниципального района Ивановской области**

от 16.09.2025 № 1109

Об установлении публичного сервитута в целях строительства ЛЭП-6кВ для резервного электроснабжения ТП-40, ТП-54 в г. Родники Ивановской области

Рассмотрев ходатайство от 11.08.2025г. №001/501 Акционерного общества «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 в целях строительства линии электропередач для резервного электроснабжения ТП-40, ТП-54 в г.Родники 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 Родниковского муниципального образования района Ивановской области

постановляет:

1. Установить в пользу Акционерного общества «Объединенные электрические сети» публичный сервитут сроком на 49 (сорок девять) лет, в целях строительства ЛЭП-6кВ для резервного электроснабжения ТП-40, ТП-54 в г.Родники Ивановской области с последующим размещением объекта электросетевого хозяйства (далее – Инженерное сооружение) в отношении части площадью 481 кв.м. земельного участка с кадастровым номером 37:15:013205:1, расположенного по адресу: Ивановская область, г. Родники, ул. Мира, земельный участок 20Б, в границах в соответствии со Схемой расположения границ публичного сервитута (Приложение 1 к настоящему постановлению);

2. Ограничения в использовании земель, в отношении которых установлен публичный сервитут (пункт 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. Установить срок в 3 (три) месяца, в течение которого использование обременяемого сервитутом земельного участка и(или) расположенных на нем объектов недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением сервитута.

4. АО «ОЭС» обязано привести часть обременяемого сервитутом земельного участка в состояние, пригодное для их использования в соответствии с разрешенным использованием, в срок не позднее чем три месяца после завершения строительства Инженерного сооружения, для размещения которого был установлен публичный сервитут.

5. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района» и разместить на официальном Интернет-сайте Администрации Родниковского муниципального района Ивановской области - www.rodniki-37.ru.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Родниковского муниципального района по экономике.

Глава Родниковского муниципального района

А.Ю. Суханова

ГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ		
местоположения границ населенных пунктов, территориальных зон, особо охраняемых природных территорий, зон с особыми условиями использования территории		
<u>Публичный сервитут устанавливается в целях " Строительство ЛЭП-6 кВ для резервного электроснабжения ТП-40, ТП-54 г.Родники», через земельный участок с кадастровым номером 37:15:013205:1, с последующим размещением объекта электросетевого хозяйства ЭСК г.Родники</u>		
(наименование объекта землеустройства)		
Сведения об объекте землеустройства		
№ п/п	Характеристики объекта землеустройства	Описание характеристик
1	2	3
1	Местоположение объекта землеустройства	Ивановская область, г. Родники, улица Мира, земельный участок 20Б
2	Площадь объекта землеустройства ± величина погрешности определения площади (P ± ΔP)	481 кв.м ± 10
3	Иные характеристики объекта землеустройства	Статья 39.37 ЗК РФ. Цели установления публичного сервитута Строительство, реконструкция, эксплуатация, капитальный ремонт объектов электросетевого хозяйства, их неотъемлемых технологических частей, если указанные объекты являются объектами федерального, регионального или местного значения

ТЕКСТОВАЯ ЧАСТЬ

Публичный сервитут устанавливается в целях " Строительство ЛЭП-6 кВ для резервного электроснабжения ТП-40, ТП-54 г.Родники», через земельный участок с кадастровым номером 37:15:013205:1, с последующим размещением объекта электросетевого хозяйства ЭСК г.Родники

(наименование объекта землеустройства)

Сведения о местоположении границ объекта землеустройства

1. Система координат МСК-37

2. Сведения о характерных точках границ объекта землеустройства

Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат и средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (M_t), м	Описание закрепления точки
	X	Y		
1	2	3	4	5
37:15:013205:1/чзy1				
н1	315650.88	2259715.65	Аналитический метод, 0.1	Закрепление отсутствует
н2	315650.08	2259716.20	Аналитический метод, 0.1	Закрепление отсутствует
н3	315644.00	2259715.24	Аналитический метод, 0.1	Закрепление отсутствует
н4	315623.42	2259708.38	Аналитический метод, 0.1	Закрепление отсутствует
н5	315619.80	2259707.71	Аналитический метод, 0.1	Закрепление отсутствует
н6	315605.64	2259709.87	Аналитический метод, 0.1	Закрепление отсутствует
н7	315581.12	2259719.57	Аналитический метод, 0.1	Закрепление отсутствует
н8	315558.32	2259735.11	Аналитический метод, 0.1	Закрепление отсутствует
н9	315521.23	2259774.84	Аналитический метод, 0.1	Закрепление отсутствует
н10	315494.23	2259817.62	Аналитический метод, 0.1	Закрепление отсутствует
н11	315492.33	2259827.29	Аналитический метод, 0.1	Закрепление отсутствует
н12	315491.63	2259846.78	Аналитический метод, 0.1	Закрепление отсутствует
н13	315489.50	2259849.90	Аналитический метод, 0.1	Закрепление отсутствует
н14	315490.38	2259826.89	Аналитический метод, 0.1	Закрепление отсутствует
н15	315492.32	2259816.90	Аналитический метод, 0.1	Закрепление отсутствует
н16	315519.64	2259773.61	Аналитический метод, 0.1	Закрепление отсутствует
н17	315556.90	2259733.67	Аналитический метод, 0.1	Закрепление отсутствует
н18	315580.14	2259717.69	Аналитический метод, 0.1	Закрепление отсутствует
н19	315605.12	2259707.92	Аналитический метод, 0.1	Закрепление отсутствует
н20	315619.83	2259705.68	Аналитический метод, 0.1	Закрепление отсутствует
н21	315623.92	2259706.44	Аналитический метод, 0.1	Закрепление отсутствует

ТЕКСТОВАЯ ЧАСТЬ

Публичный сервитут устанавливается в целях " Строительство ЛЭП-6 кВ для резервного электроснабжения ТП-40, ТП-54 г.Родники», через земельный участок с кадастровым номером 37:15:013205:1, с последующим размещением объекта электросетевого хозяйства ЭСК г.Родники

(наименование объекта землеустройства)

Сведения о местоположении границ объекта землеустройства

н22	315648.28	2259714.11	Аналитический метод, 0.1	Закрепление отсутствует
н1	315650.88	2259715.65	Аналитический метод, 0.1	Закрепление отсутствует

3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта землеустройства

-	-	-	-	-
---	---	---	---	---

4. Сведения о частях границ объекта землеустройства, совпадающих с местоположением внешних границ природных объектов и (или) объектов искусственного происхождения

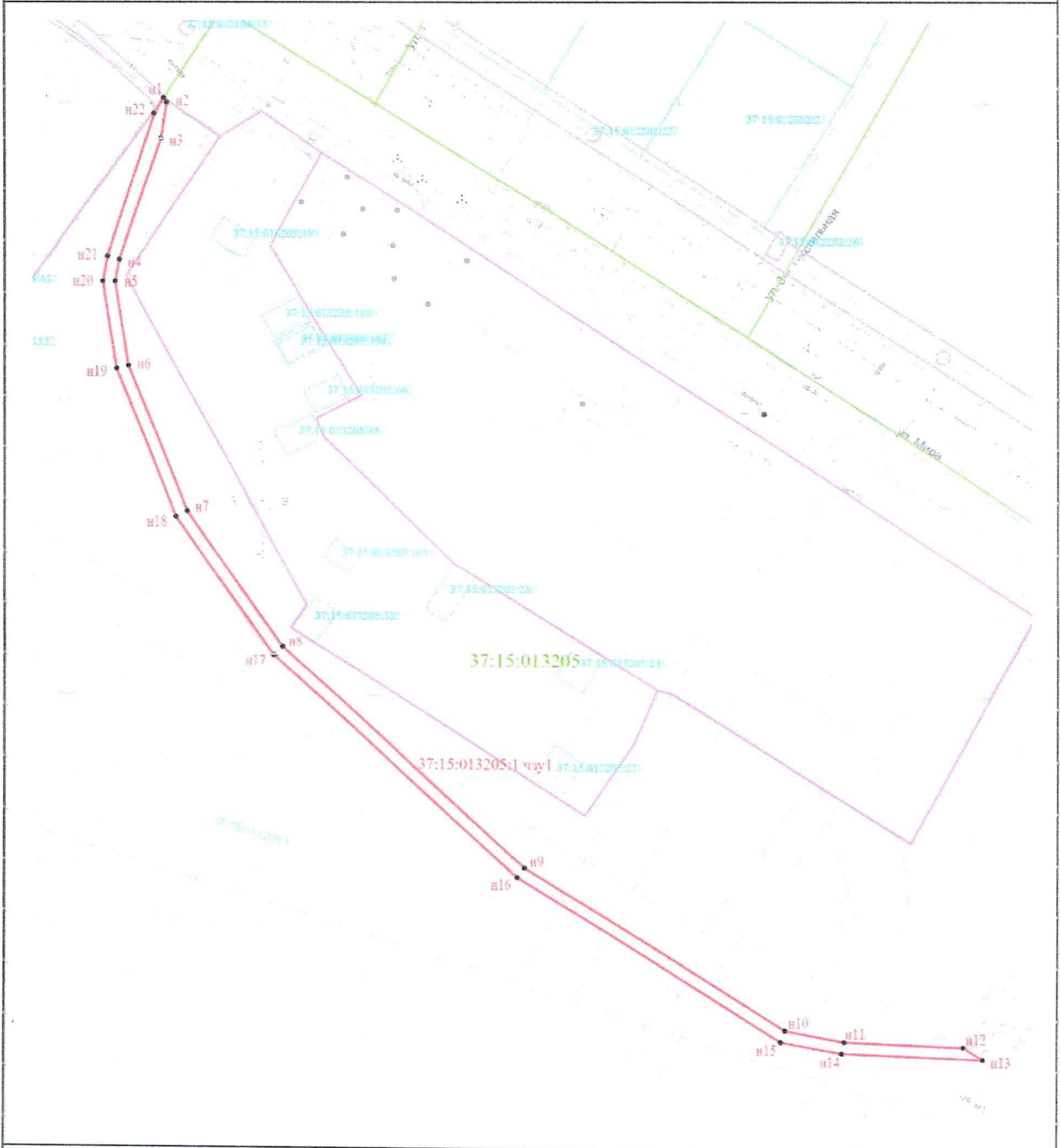
Обозначение части границ		Описание прохождения части границы
от точки	до точки	
1	2	3
н1	н22	-

ГРАФИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Публичный сервитут устанавливается в целях "Строительство ЛЭП-6 кВ для резервного электроснабжения ТП-40, ТП-54 г.Родники», через земельный участок с кадастровым номером 37:15:013205:1, с последующим размещением объекта электросетевого хозяйства ЭСК г.Родники

(наименование объекта землеустройства)

Обзорная схема границ объекта землеустройства



Масштаб 1 : 1000

Условные обозначения:

	- границы объекта землеустройства
	- граница кадастрового квартала
	- границы земельных участков
	- кадастровые номера земельных участков

Подпись _____ Дата «__» _____ 20__ г.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Родниковского муниципального района Ивановской области

от 16.09.2025 № 1114

Об утверждении схемы размещения рекламных конструкций на территории Родниковского муниципального района

В целях реализации Федерального закона от 13.03.2006г. № 38-ФЗ «О рекламе», в соответствии с пунктом 15.1. части 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с пунктом 13 части 3 статьи 32 Федерального закона от 20.03.2025г. №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» администрация Родниковского муниципального района Ивановской области

постановляет:

1. Утвердить схему размещения рекламных конструкций на территории Родниковского муниципальный район» (приложение).
2. Постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 10.05.2016г. №583 «Об утверждении схемы размещения рекламных конструкций на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» отменить.
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района» и разместить на официальном сайте администрации Родниковского муниципального района.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Родниковского муниципального района

А.Ю.Суханова

Схема размещения рекламных конструкций на территории Родниковского муниципального района

№ п/п	Тип конструкции	Адрес размещения рекламной конструкции
1	Трехсторонняя отдельно стоящая рекламная тумба с размерами одного информационного поля 1,2*1,8м	Ивановская область, г.Родники, мкр.Шагова у дома №2
2	Трехсторонняя отдельно стоящая рекламная тумба с размерами одного информационного поля 1,2*1,8м	Ивановская область, г.Родники, мкр.Шагова у дома №2
3	Трехсторонняя отдельно стоящая рекламная тумба с размерами одного информационного поля 1,2*1,8м	Ивановская область, г.Родники, пл.Ленина у дома №5 около Инвесторбанка
4	Трехсторонняя отдельно стоящая рекламная тумба с размерами одного информационного поля 1,2*1,8м	Ивановская область, г.Родники, ул.Советская у дома №1
5	Трехсторонняя отдельно стоящая рекламная тумба с размерами одного информационного поля 1,2*1,8м	Ивановская область, г.Родники, ул.Советская у дома №13
6	Трехсторонняя отдельно стоящая рекламная тумба с размерами одного информационного поля 1,2*1,8м	Ивановская область, г.Родники, ул.Советская у дома №17
7	Трехсторонняя отдельно стоящая рекламная тумба с размерами одного информационного поля 1,2*1,8м	Ивановская область, г.Родники, ул.Любимова у дома №5
8	Трехсторонняя отдельно стоящая рекламная тумба с размерами одного информационного поля 1,2*1,8м	Ивановская область, г.Родники, ул.Советская у дома №14
9	Двухсторонняя отдельно стоящая рекламная конструкция с размерами одного информационного поля 3,0*6,0м	Ивановская область, г.Родники, 50-й км автодороги Иваново – Родники
10	Двухсторонняя отдельно стоящая рекламная конструкция с размерами одного информационного поля 3,0*6,0м	Ивановская область, г.Родники, ул.Советская, у д.10
11	Двухсторонняя отдельно стоящая рекламная конструкция с размерами одного информационного поля 3,0*6,0м	Ивановская область, г.Родники, ул.Советская, у д.22
12	Двухсторонняя отдельно стоящая рекламная конструкция с размерами одного информационного поля 3,0*6,0м	Ивановская область, г.Родники, пересечение ул. Титова и ул.Космонавтов
13	Двухсторонняя отдельно стоящая рекламная конструкция с размерами одного информационного поля 3,0*6,0м	Ивановская область, г.Родники, мкр.Машиностроитель (около остановки)
14	Двухсторонняя отдельно стоящая рекламная конструкция с размерами одного информационного поля 3,0*6,0м	Ивановская область, г.Родники, ул.Советская у д.4 (пл.Ленина)
15	Двухсторонняя отдельно стоящая рекламная конструкция с размерами одного информационного поля 3,0*6,0м	Ивановская область, г.Родники, мкр.Шагова у д.2
16	Двухсторонняя отдельно стоящая рекламная конструкция с размерами одного информационного поля 3,0*6,0м	Ивановская область, г.Родники, ул.М.Ульяновой
17	Двухсторонняя отдельно стоящая рекламная конструкция с размерами одного информационного поля 3,0*6,0м	Ивановская область, г.Родники, мкр. 60 лет Октября около дома №10 (координаты: 57.094023, 41.702125)
18	Двухсторонняя отдельно стоящая рекламная конструкция с размерами одного информационного поля 3,0*6,0м	Ивановская обл., автомобильная дорога общего пользования регионального значения Иваново – Родники, первый въезд в г.Родники, слева от перекрестка (координаты: 57.088467, 41.691308)
19	Двухсторонняя отдельно стоящая рекламная конструкция с размерами одного информационного поля 3,0*6,0м	Ивановская область, вдоль автомобильной дороги общего пользования регионального значения Ковров – Шуя – Кинешма, в районе коллективных садов №20 (координаты: 57.096220, 41.762140)
20	Двухсторонняя отдельно стоящая рекламная конструкция с размерами одного информационного поля 3,0*6,0м	Ивановская область, поворот на ул.М.Ульяновой г.Родники с автомобильной дороги общего пользования регионального значения Ковров – Шуя – Кинешма (координаты: 57.088831, 41.722026)
21	Двухсторонняя отдельно стоящая рекламная конструкция с размерами одного информационного поля 3,0*6,0м	Ивановская область, г. Родники, Садовый пр-д, около коллективного сада №2 (координаты: 57.096686, 41.706205)
22	Двухсторонняя отдельно стоящая рекламная конструкция с размерами одного информационного поля 3,0*6,0м	Ивановская область, г.Родники, мкр.Южный, поворот на ул.2-я Болтинская, справа от дороги (координаты: 57.098336, 41.708127)

23	Двухсторонняя отдельно стоящая рекламная конструкция с размерами одного информационного поля 3,0*6,0м	Ивановская область, с противоположной стороны от АЗС «Газпромнефть», вдоль автомобильной дороги общего пользования регионального значения Иваново – Родники (координаты: 57.088053, 41.718193)
24	Двухсторонняя отдельно стоящая рекламная конструкция с размерами одного информационного поля 3,0*6,0м	Ивановская область, поворот на ул.М.Ульяновой г.Родники с автомобильной дороги общего пользования регионального значения Ковров – Шуя – Кинешма
25	Двухсторонняя отдельно стоящая рекламная конструкция с размерами одного информационного поля 3,0*6,0м	Ивановская область, с противоположной стороны от АЗС «Газпромнефть», вдоль автомобильной дороги общего пользования регионального значения Иваново – Родники
26	Двухсторонняя отдельно стоящая рекламная конструкция с размерами одного информационного поля 3,0*6,0м	Ивановская область, г. Родники, пл. Ленина, справа от памятника Ленина, около тротуара, ведущего к магазину «Магнит»



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации

Родниковского муниципального района Ивановской области

от 16.09.2025 № 1116

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 23.12.2022г. №1616 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Родниковского городского поселения»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 20.06.2022г. №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 14.09.2022г. №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», в целях совершенствования нормативного правового регулирования работы с муниципальными программами на территории Родниковского муниципального района, администрация Родниковского муниципального района Ивановской области

постановляет:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 23.12.2022г. №1616 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Родниковского городского поселения» следующие изменения:

- 1.1. Приложение к постановлению изложить в новой редакции, согласно приложению № 1.
- 1.3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
- 1.4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района» и разместить на официальном сайте администрации Родниковского района <http://www.rodniki-37.ru/>.

2. Контроль за выполнением данного постановления возложить на Заместителя Главы администрации Родниковского муниципального района по ЖКХ и строительству.

Глава
Родниковского муниципального района

А.Ю. Суханова

**I. Паспорт муниципальной программы
«Формирование современной городской среды на территории
Родниковского городского поселения»**

1. Основные положения

Куратор муниципальной программы	Заместитель Главы администрации Родниковского муниципального района по ЖКХ и строительству
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Начальник Управления муниципального хозяйства администрации Родниковского муниципального района
Срок реализации	1 этап: 2018 год – 2022 год 2 этап: 2023 год – 2030 год
Цель муниципальной программы	1. Повышение уровня комфортности жизнедеятельности граждан посредством благоустройства дворовых территорий. 2. Повышение уровня комфортности жизнедеятельности граждан посредством благоустройства наиболее посещаемых муниципальных территорий общественного пользования. 3. Повышение уровня комфортности жизнедеятельности граждан посредством благоустройства наиболее посещаемых муниципальных территорий мест массового отдыха населения (городских парков, скверов). 4. Повышение уровня благоустройства территорий муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» в рамках поддержки местных инициатив. 5. Повышение уровня вовлеченности заинтересованных граждан, организаций в реализацию мероприятий по благоустройству территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области».

<p>Направления муниципальной программы</p>	<p>1.Муниципальный проект 1 «Формирование комфортной городской среды». 2.Ведомственный проект 1 «Благоустройство дворовых территорий». 3.Ведомственный проект 2 «Благоустройство территорий общественного пользования». 4.Ведомственный проект 3 «Благоустройство мест массового отдыха населения (городских парков, скверов)». 5.Ведомственный проект 4 «Благоустройство территорий в рамках поддержки местных инициатив».</p>
<p>Объемы финансового обеспечения</p>	<p>2023-2030 гг. – 69 437 529,10 руб.</p>
<p>Перечень направлений, соответствующих стратегическим целям социально-экономического развития муниципального образования Родниковского муниципального района Ивановской области</p>	<p>Кардинальное повышение комфортности городской среды, повышение индекса качества городской среды, создание механизма прямого участия граждан в формировании комфортной городской среды, увеличение доли граждан, принимающих участие в решении вопросов развития городской среды.</p>

1. 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
<p>Цель муниципальной программы: Повышение уровня комфортности городской среды посредством благоустройства территорий. (Инициативные проекты развития территории МО «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» основанные на местных инициативах.) Повышение индекса качества городской среды Муниципальный проект № 1 «Формирование комфортной городской среды»</p>														
1.	Общее количество реализованных проектов с нарастающим итогом	единица	5	7	13	25	33	38	48	58	68	Региональный проект «Формирование комфортной городской среды»	Управление муниципального хозяйства	Увеличение показателя качества городской среды
1.1.	Количество благоустроенных общественных территорий с нарастающим итогом	единица	2	2	2	3	5*	0*	0*	0*	0*	Региональный проект «Формирование комфортной городской среды»	Управление муниципального хозяйства	Увеличение показателя качества городской среды
1.2.	Количество благоустроенных территорий в рамках номинации	единица	3	5	11	18	28*	38*	48*	58*	68*	Региональный проект «Формирование	Управление муниципального хозяйства	Увеличение показателя качества

	«Местные инициативы» с нарастающим итогом											комфортной городской среды»		городской среды
1.3.	Количество благоустроенных территорий в рамках номинации «Светлый двор» с нарастающим итогом	единица	0	0	0	4	0	0	0	0	0	Региональный проект «Формирование комфортной городской среды»	Управление муниципального хозяйства	Увеличение показателя качества городской среды

Цель муниципальной программы:
«Повышение уровня комфортности городской среды посредством благоустройства дворовых территорий».
Повышение индекса качества городской среды
Ведомственный проект № 1
«Благоустройство дворовых территорий»

2.	Общее количество реализованных проектов в рамках комфортной городской среды, в том числе финансируемых из бюджета Родниковского городского поселения нарастающим итогом	единица	75	78	79	82	85	88	91	94	97	Региональный проект «Формирование комфортной городской среды»	Управление муниципального хозяйства	Увеличение показателя качества городской среды
----	---	---------	----	----	----	----	----	----	----	----	----	---	-------------------------------------	--

Цель муниципальной программы:
«Повышение уровня комфортности городской среды посредством благоустройства территорий общественного пользования».
Повышение индекса качества городской среды
Ведомственный проект № 2
«Благоустройство территорий общественного пользования»

3.1.	Общее количество благоустроенных территорий общественного пользования с нарастающим итогом	единица	6	6	7	8	9*	10*	11*	12*	14*	Региональный проект «Формирование комфортной городской среды»	Управление муниципального хозяйства	Увеличение показателя качества городской среды
3.2.	Количество приобретенного и принятого к учету технического оборудования с нарастающим итогом	единица	0	0	2	0	0	0	0	0	0	Региональный проект «Формирование комфортной городской среды»	Администрация Родниковского района	Увеличение показателя качества городской среды

Цель муниципальной программы:

1. «Повышение уровня комфортности городской среды посредством благоустройства мест массового отдыха населения (городских парков, скверов)»
2. Повышение индекса качества городской среды

Ведомственный проект № 3

«Благоустройство мест массового отдыха населения (городских парков, скверов)»

4.	Общее количество благоустроенных мест массового отдыха населения (городских парков, скверов) с нарастающим итогом	единица	4	4	4	4	4*	4*	5*	6*	7*	Региональный проект «Формирование комфортной городской среды»	Управление муниципального хозяйства	Увеличение показателя качества городской среды
----	---	---------	---	---	---	---	----	----	----	----	----	---	-------------------------------------	--

Цель муниципальной программы:

1. «Повышение уровня комфортности городской среды посредством благоустройства территорий в рамках поддержки местных инициатив».
2. Повышение индекса качества городской среды

Ведомственный проект № 4

«Благоустройство территорий в рамках поддержки местных инициатив»

5.	Общее количество реализованных проектов развития территорий, основанных на местных инициативах (инициативных проектов)	единица	3	5	6	7	10*	10*	10*	10*	10*	Региональный проект «Формирование комфортной городской среды»	Управление муниципального хозяйства	Увеличение показателя качества городской среды
----	--	---------	---	---	---	---	-----	-----	-----	-----	-----	---	-------------------------------------	--

*Количественный показатель проекта будет скорректирован после отбора и распределения Правительством Ивановской области субсидий из областного бюджета бюджетам муниципальных образований Ивановской области на организацию благоустройства территорий в рамках поддержки местных инициатив.

2. 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 «Формирование комфортной городской среды»		
1.1.	Муниципальный проект 1 «Формирование комфортной городской среды» (Ф.И.О. куратора -Васильков М.И., заместитель Главы администрации Родниковского муниципального района по ЖКХ и строительству»)		
	Ответственный за реализацию (Управление муниципального хозяйства администрации		Срок реализации: 2023-2030 гг.

	Родниковского муниципального района)		
1.1.1.	Совершенствование городской среды, в том числе путем создания новых объектов социальной и туристской инфраструктуры, комфортных условий пребывания граждан в общественных местах	-создание экономических и социальных условий для динамичного развития общественной инфраструктуры Родниковского городского поселения; -повышение уровня благоустройства территории Родниковского городского поселения, повышение электоральной активности граждан.	Доля выполненных мероприятий по благоустройству города от планируемых
2.	Направление «Благоустройство дворовых территорий»		
12.1.	Ведомственный проект 1 «Благоустройство дворовых территорий» (Ф.И.О. куратора - Васильков М.И., заместитель Главы администрации Родниковского муниципального района по ЖКХ и строительству»)		
	Ответственный за реализацию (Управление муниципального хозяйства администрации Родниковского муниципального района)	Срок реализации: 1 этап:2018-2022 2 этап:2023-2030	
2.1.1.	улучшение состояния благоустройства придомовых территорий многоквартирных домов	-создание экономических и социальных условий для динамичного развития общественной инфраструктуры Родниковского городского поселения; -повышение уровня благоустройства территории Родниковского городского поселения, повышение электоральной активности граждан.	Доля выполненных мероприятий по благоустройству города от планируемых
3.	Направление «Благоустройство территорий общественного пользования»		
3.1.	Ведомственный проект 2 «Благоустройство территорий общественного пользования» (Ф.И.О. куратора - Васильков М.И., заместитель Главы администрации Родниковского муниципального района по ЖКХ и строительству)		

	<p>Ответственный за реализацию (Управление муниципального хозяйства администрации Родниковского муниципального района)</p>		<p>Срок реализации: 1 этап:2018-2022 2 этап:2023-2030</p>
3.2.1.	<p>улучшение состояния благоустройства наиболее посещаемых гражданами муниципальных территорий общественного пользования, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц, в том числе площади, улицы, пешеходные зоны, зоны отдыха, территории памятников истории и культуры.</p>	<p>-создание благоприятные условий среды обитания, повышение комфортности пребывания населения в местах общественного пользования, расположенных на территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», -обеспечение более эффективной эксплуатации элементов благоустройства, - улучшение условий для отдыха и занятий спортом, -обеспечение физической, пространственной и информационной доступности зданий, сооружений наиболее посещаемых мест общественного пользования для инвалидов и других маломобильных групп населения.</p>	<p>Доля выполненных мероприятий по благоустройству города от планируемых</p>
4.	<p>Направление «Благоустройство мест массового отдыха населения (городских парков, скверов)»</p>		
4.1.	<p>Ведомственный проект 3«Благоустройство мест массового отдыха населения (городских парков, скверов)» (Ф.И.О. куратора - Васильков М.И., заместитель Главы администрации Родниковского муниципального района по ЖКХ и строительству)</p>		
	<p>Ответственный за реализацию (Управление муниципального хозяйства администрации Родниковского муниципального района)</p>		<p>Срок реализации: 1 этап:2018-2022 2 этап:2023-2030</p>
4.2.1.	<p>улучшение состояния благоустройства мест массового отдыха (городских парков, скверов)</p>	<p>- повышение уровня благоустройства мест массового отдыха (городских парков, скверов);</p>	<p>Доля выполненных мероприятий по благоустройству города от планируемых</p>

	за счет комплексного подхода по решению проблем.	- создание достойных условий для развития культуры отдыха и организации досуга в местах массового отдыха населения (городских парков, скверов) на территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»; -улучшение внешнего облика на территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области».	
5.	Направление «Благоустройство территорий в рамках поддержки местных инициатив»		
5.1.	Ведомственный проект 4«Благоустройство территорий в рамках поддержки местных инициатив» (Ф.И.О. куратора - Васильков М.И., заместитель Главы администрации Родниковского муниципального района по ЖКХ и строительству)		
	Ответственный за реализацию (Управление муниципального хозяйства администрации Родниковского муниципального района)	Срок реализации: 1 этап:2018-2022 2 этап:2023-2030	
5.2.1.	Взаимодействие граждан с органами власти в создании комфортной городской среды. Организация пропаганды здорового образа жизни.	-повышение социального эффекта реализации полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения; -повышение эффективности бюджетных расходов посредством вовлечения жителей муниципального образования «Родниковское городское поселение в процесс поддержки и выдвижения	Доля выполненных мероприятий по благоустройству города от планируемых

		проектов развития территорий, основанных на местных инициативах;	
--	--	---	--

3. Параметры финансового обеспечения реализации муниципальной программы

Наименование мероприятия (результата)/источник финансового обеспечения -	Объем финансового обеспечения по годам реализации, рублей								
	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год	2029 год	2030 год	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Муниципальная программа «Формирование комфортной городской среды Родниковского городского поселения» (всего), в том числе:	16 284 311,34	18 010 017,32	30 363 203,05	5 200 000,0	5 200 000,0	1 700 000,0	1 700 000,0	1 700 000,0	80 157 531,71
бюджетные ассигнования, всего, в т.ч.:	16 284 311,34	18 010 017,32	30 363 203,05	5 200 000,0	5 200 000,0	1 700 000,0	1 700 000,0	1 700 000,0	80 157 531,71
- областной бюджет	3 544 183,03	5 179 999,55	8 953 070,28	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	17 677 252,86
- федеральный бюджет	0,00	0,00	4 031 774,85	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 031 774,85
- бюджет Родниковского муниципального района	0,00	40 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40 000,00
- бюджет муниципального образования Родниковского городского поселения	12 740 128,31	12 790 017,77	17 378 357,92	5 200 000,0	5 200 000,0	1 700 000,0	1 700 000,0	1 700 000,0	58 408 504,00
Муниципальный проект «Формирование комфортной городской среды» всего, в том числе:	7 009 922,93	13 067 683,67	24 654 929,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	44 732 536,00

бюджетные ассигнования, всего, в т.ч.:	7 009 922,93	13 067 683,67	24 654 929,40	0,00*	0,00*	0,00*	0,00*	0,00*	44 732 536,00
- областной бюджет	3 544 183,03	5 139 999,55	8 953 070,28	0,00*	0,00*	0,00*	0,00*	0,00*	17 637 252,86
- федеральный бюджет	0,00	0,00	4 031 774,85	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 031 774,85
- бюджет Родниковского муниципального района	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- бюджет Родниковского городского поселения	3 465 739,9	7 927 684,12	11 670 084,27	0,00*	0,00*	0,00*	039,00*	0,00*	23 063 508,29
Ведомственный проект «Благоустройство дворовых территорий» всего, в том числе:	8 900 959,41	4 557 333,65	4 975 920,18	5 000 000,00	5 000 000,00	1 500 000,00	1 500 000,00	1 500 000,00	32 934 213,24
бюджетные ассигнования, всего, в т.ч.:	8 900 959,41	4 557 333,65	4 975 920,18	5 000 000,00	5 000 000,00	1 500 000,00	1 500 000,00	1 500 000,00	32 934 213,24
- 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
- бюджет Родниковского муниципального района	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- бюджет Родниковского городского поселения	8 900 959,41	4 557 333,65	4 975 920,18	5 000 000,00	5 000 000,00	1 500 000,00	1 500 000,00	1 500 000,00	32 934 213,24
Ведомственный проект «Благоустройство территорий общественного пользования». всего, в том числе:	0,00	105 000,00	450 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	555 000,00
бюджетные ассигнования, всего, в т.ч.:	0,00	105 000,00	450 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	555 000,00

- областной бюджет	0,00	40 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40 000,00
- федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- бюджет Родниковского муниципального района	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- бюджет Родниковского городского поселения	0,00	65 000,00	450 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	515 000,00
Ведомственный проект «Благоустройство мест массового отдыха населения (городских парков, скверов)». всего, в том числе:	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
- 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 Родниковского муниципального района	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- бюджет Родниковского городского поселения	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ведомственный проект «Благоустройство территорий в рамках поддержки местных инициатив», всего, в том числе:	373 429,00	280 000,00	282 353,47	200 000,00	200 000,00	200 000,00	200 000,00	200 000,00	1 935 782,47
бюджетные ассигнования, всего, в т.ч.:	373 429,00	280 000,00	282 353,47	200 000,00	200 000,00	200 000,00	200 000,00	200 000,00	1 935 782,47

- 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 Родниковского муниципального района	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- бюджет Родниковского городского поселения	373 429,00	280 000,00	282 353,47	200 000,00	200 000,00	200 000,00	200 000,00	200 000,00	1 935 782,47

*Объем финансового обеспечения по годам реализации будет скорректирован после отбора и распределения Правительством Ивановской области субсидий из областного бюджета бюджетам муниципальных образований Ивановской области.

II. Стратегические приоритеты в разрезе реализации муниципальной программы

Текущее состояние благоустройства большинства территорий муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» не соответствует современным требованиям к местам проживания и пользования населением, обусловленными нормами Градостроительного и Жилищного кодексов Российской Федерации, а именно: значительная часть асфальтобетонного покрытия внутриквартальных проездов имеет высокую степень износа, так как срок службы дорожных покрытий с момента массовой застройки муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» многоквартирными домами, зонами массового пребывания населения истек, практически не производятся работы по озеленению дворовых территорий, малое количество парковок для временного хранения автомобилей, недостаточно оборудованных детских и спортивно-игровых площадок.

Проблемы восстановления и ремонта асфальтового покрытия дворов, наиболее посещаемых территорий общественного пользования, озеленения, освещения дворовых территорий, ремонта (устройства) дождевой канализации либо вертикальной планировки, а также благоустроенности зон массового отдыха населения на сегодня весьма актуальны и не решены в полном объеме в связи с недостаточным финансированием отрасли.

Принимаемые в последнее время меры по частичному благоустройству не приводят к должному результату, поскольку не основаны на последовательном подходе к решению проблемы и не позволяют консолидировать денежные средства для достижения поставленной цели.

К благоустройству, необходим последовательный комплексный подход, рассчитанный на среднесрочный период, который предполагает использование программно-целевых методов, обеспечивающих увязку реализации мероприятий по срокам, ресурсам и исполнителям.

Реализация программы позволит создать благоприятные условия среды обитания, повысить комфортность проживания граждан на территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», обеспечить условия для отдыха и занятий спортом, обеспечить физическую, пространственную и информационную доступность зданий, сооружений, дворовых территорий для инвалидов и других маломобильных групп населения.

Важнейшей задачей, определенной национальным проектом «Формирование комфортной городской среды» на 2018-2024 годы на территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», является улучшение состояния благоустройства придомовых территорий многоквартирных домов, улучшение состояния благоустройства наиболее посещаемых гражданами муниципальных территорий общественного пользования, улучшение состояния благоустройства мест массового отдыха (городских парков, скверов), благоустройство своих территорий с финансовым участием граждан.

Настоящая программа разработана с целью повышения уровня комфортности жизнедеятельности граждан посредством формирования современной городской среды территорий муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области».

Реализация Программы направлена на решение следующих задач:

- повышение уровня благоустройства дворовых территорий Родниковского городского поселения;
- повышение уровня благоустройства общественных территорий общего пользования;
- повышение уровня благоустройства территорий в рамках реализации проектов развития территорий Родниковского городского поселения, основанных на местных инициативах (инициативных проектов);
- повышение уровня вовлеченности заинтересованных лиц в реализацию мероприятий по благоустройству территории Родниковского городского поселения;
- повышение уровня благоустройства объектов недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства) и земельных участков, находящихся в собственности (пользовании) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- повышение уровня благоустройства индивидуальных жилых домов и земельных участков, предоставленных для их размещения.
- обеспечение формирования единого облика муниципального образования
- повышение социального эффекта реализации полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения;
- повышение эффективности бюджетных расходов посредством вовлечения жителей муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» (далее – Родниковское городское поселение) в процесс поддержки и выдвижения проектов развития территорий, основанных на местных инициативах;
- создание экономических и социальных условий для динамичного развития общественной инфраструктуры Родниковского городского поселения.

Благоустройство Родниковского городского поселения будет осуществляться по следующим направлениям:

- благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов;
- благоустройство общественных территорий;
- благоустройство территорий в рамках реализации проектов развития территорий Родниковского городского поселения, основанных на местных инициативах (инициативных проектов);
- благоустройство не позднее последнего года реализации федерального проекта объектов недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства) и земельных участков, находящихся в собственности (пользовании) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, за счет средств указанных лиц в соответствии с требованиями Правил содержания и благоустройства территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», утвержденных

Решением Совета муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 12.10.2017 N 61, (адресный перечень объектов недвижимого имущества приведен в приложении 2 к муниципальной программе);

- мероприятия по проведению работ по образованию земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома, работы по благоустройству дворовых территорий которых софинансируются из областного бюджета <*>;

<*> Земельные участки, на которых расположены многоквартирные дома, включенные в Адресный перечень дворовых территорий, нуждающихся в благоустройстве (с учетом их физического состояния) и подлежащих благоустройству в период действия муниципальной программы исходя из минимального перечня работ по благоустройству (Приложение №2 к паспорту проекта «Благоустройство дворовых территорий муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»), образованы и поставлены на кадастровый учет. В связи с этим проведение мероприятий по образованию земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома, работы по благоустройству дворовых территорий которых софинансируются из областного бюджета, не требуется.

- мероприятия по инвентаризации уровня благоустройства индивидуальных жилых домов и земельных участков, предоставленных для их размещения, с заключением по результатам инвентаризации соглашений с собственниками (пользователями) указанных домов (собственниками (пользователями) земельных участков) об их благоустройстве не позднее последнего года реализации федерального проекта в соответствии с правилами содержания и благоустройства территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», утвержденных Решением Совета муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 12.10.2017 N 61.

Мероприятия по инвентаризации уровня благоустройства индивидуальных жилых домов и земельных участков, предоставленных для их размещения, с заключением по результатам инвентаризации соглашений с собственниками (пользователями) указанных домов (собственниками (пользователями) земельных участков) об их благоустройстве не позднее последнего года реализации федерального проекта:

N п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятий	Ожидаемые результаты	Исполнители
1	Обследование территории частной застройки г. Родники	До 2030 года	Заключение соглашения о благоустройстве территории	Администрация Родниковского муниципального района

Мероприятия по благоустройству территорий должны проводиться с учетом необходимости обеспечения физической, пространственной и информационной доступности зданий, сооружений, дворовых и общественных территорий для инвалидов и других маломобильных групп населения, включать в себя мероприятия по преобразованию отрасли городского хозяйства посредством внедрения цифровых технологий и платформенных решений из перечня мероприятий, предусмотренных методическими рекомендациями по цифровизации городского хозяйства, утверждаемыми Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

Очередность благоустройства общественных территорий определяется с учетом общественного обсуждения, в соответствии с утвержденным Порядком и сроками представления, рассмотрения и оценки предложений граждан, организаций о включении общественной территории, подлежащей благоустройству, в муниципальную программу "Формирование современной городской среды".

Мероприятия по благоустройству общественных территорий должны выполняться с учетом необходимости обеспечения физической, пространственной и информационной доступности зданий, сооружений и общественных территорий для инвалидов и других маломобильных групп населения.

Вовлечение заинтересованных граждан, организаций в создание комфортной городской среды будет способствовать массовому движению за чистоту, эстетический вид всех объектов недвижимости, за создание приятной городской среды.

Реализация мероприятий приведет к повышению уровня благоустроенности дворовых и общественных территорий муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области».



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Родниковского муниципального района Ивановской области

от 16.09.2025 № 1117

Об утверждении порядка подготовки документа планирования регулярных перевозок в Родниковском муниципальном районе Ивановской области

В соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 N 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Родниковского муниципального района Ивановской области

постановляет:

1. Утвердить Порядок подготовки документа планирования регулярных перевозок в Родниковском муниципальном районе Ивановской области (приложение № 1).
2. Утвердить состав рабочей группы по вопросам подготовки документа планирования регулярных перевозок в Родниковском муниципальном районе Ивановской области (приложение №2).
3. Постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 15.01.2019 г. № 24 «Об утверждении порядка подготовки документа планирования регулярных перевозок в муниципальном образовании «Родниковский муниципальный район» отменить.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
5. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района» и разместить на официальном сайте Родниковского муниципального района www.rodniki-37.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Родниковского муниципального района по ЖКХ и строительству.

Глава Родниковского муниципального района

А.Ю. Суханова

Порядок подготовки документа планирования регулярных перевозок в Родниковском муниципальном районе Ивановской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок подготовки документа планирования регулярных перевозок в Родниковском муниципальном районе Ивановской области (далее - документ планирования) разработан 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» (далее - Федеральный закон № 220-ФЗ) и устанавливает перечень мероприятий по развитию регулярных перевозок, организация которых отнесена к компетенции администрации Родниковского муниципального района Ивановской области.

1.2. Документ планирования регулярных перевозок - нормативный правовой акт, устанавливающий перечень мероприятий по развитию регулярных перевозок, распространяющийся на муниципальные маршруты регулярных перевозок по регулируемым и нерегулируемым тарифам.

Муниципальные маршруты регулярных перевозок по регулируемым тарифам - муниципальные маршруты регулярных перевозок, осуществляемые с применением тарифов, установленных органами государственной власти субъектов Российской Федерации или органами местного самоуправления, и предоставлением всех льгот на проезд, утвержденных в установленном порядке.

Муниципальные маршруты регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам - муниципальные маршруты регулярных перевозок, осуществляемые с применением тарифов, установленных перевозчиком.

1.3. Документ планирования, а также внесение в него изменений утверждается постановлением администрации Родниковского муниципального района Ивановской области.

1.3.1. Документ планирования ведется на бумажном и электронном носителях по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

1.3.2. Уполномоченным органом по разработке и внесению изменений в документ планирования является Управление муниципального хозяйства администрации Родниковского муниципального района (далее - Уполномоченный орган).

1.4. Документ планирования содержит в себе сведения о:

- муниципальных маршрутах, отнесенных к соответствующему виду регулярных перевозок, с указанием номера и наименования муниципального маршрута;

- планировании изменения вида регулярных перевозок на муниципальных маршрутах;
- планировании установления, изменения и отмены муниципальных маршрутов;
- планировании заключения муниципальных контрактов о выполнении работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам;
- планировании проведения открытых конкурсов на получение свидетельства на право осуществления перевозок по нерегулируемым тарифам на муниципальных маршрутах;
- планировании проведения иных мероприятий, направленных на обеспечение транспортного обслуживания населения на территории Родниковского муниципального района Ивановской области.

1.5. Документ планирования утверждается не менее чем на 5-летний период.

1.8. Уполномоченный орган по разработке и внесению изменений в документ планирования обеспечивает его размещение на официальном сайте Родниковского муниципального района www.rodniki-37.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Цели и задачи

2.1. Главными целями планирования и организации регулярных перевозок пассажиров в субъектах Российской Федерации и муниципальных образованиях являются:

2.1.1. повышение качества транспортного обслуживания населения на территории Родниковского муниципального района Ивановской области;

2.1.2. повышение привлекательности перевозок транспортом общего пользования и создание условий для переориентации на него перевозок, осуществляемых личным автотранспортом;

2.1.3. снижение совокупных издержек общества, связанных с обеспечением мобильности населения, включающих:

- прямые эксплуатационные затраты (в том числе на содержание транспортной инфраструктуры и работу транспортных средств, включая автотранспорт, принадлежащий населению);

- затраты времени населения на передвижения;

- ущерб от дорожно-транспортных происшествий;

- ущерб от загрязнения окружающей среды.

2.2. Основными задачами развития регулярных перевозок, решение которых обеспечивает достижение перечисленных в пункте 2.1. целей, являются следующие:

- интеграция перевозок, осуществляемых автомобильным и городским наземным электрическим транспортом по регулярным маршрутам, в единую мультимодальную сеть перевозок пассажиров всеми видами транспорта, предусматривающую использование различных видов транспорта общего пользования, классов, характеристик, влияющих на качество перевозок, транспортных средств, обладающих различными техническими возможностями и

провозной способностью и используемых в зависимости от уровня спроса и показателей эффективности;

- оптимизация структуры и топологии маршрутной сети наземного пассажирского транспорта по параметрам территориальной доступности, пересадочности, продолжительности поездки, с рассмотрением в том числе возможности максимального использования существующей инфраструктуры транспорта общего пользования;

- координация расписаний движения транспортных средств на различных маршрутах и контроль частоты движения на каждом участке маршрутной сети с целью снижения затрат населения на ожидание транспорта и повышения привлекательности транспорта общего пользования;

- создание эффективных маршрутов, связывающих основные районы проживания в пригородах с городским центром и крупнейшими местами приложения труда, проходящих через основные пересадочные узлы;

- обеспечение удобства пользования гражданами и минимизация времени, затрачиваемого ими на переезд к месту назначения при обеспечении максимального уровня безопасности перевозки;

- расширение использования транспортных средств, адаптированных для маломобильных категорий населения;

- обеспечение нормативных сроков эксплуатации транспортных средств, включая своевременное проведение капитальных ремонтов подвижного состава;

- повышение комфортабельности транспортных средств;

- создание структуры маршрутной сети, легко воспринимаемой и запоминающейся жителями и нерезидентами, в том числе за счет повышения информированности населения о работе пассажирского транспорта общего пользования (путем внедрения систем информирования пассажиров о движении транспортных средств на маршрутах в режиме реального времени и др.);

- повышение платежной дисциплины пассажиров, совершенствование системы контроля оплаты проезда;

- повышение устойчивости пассажирских перевозок за счет создания долгосрочных предсказуемых условий работы для перевозчиков, совершенствования системы оплаты выполненной работы из бюджета при осуществлении перевозок пассажиров и багажа по регулируемым тарифам путем перехода на брутто-контракты;

- внедрение механизмов адресного обеспечения ценовой доступности транспорта общего пользования для малообеспеченных групп населения (адресные льготы для лиц с низкими доходами; целевые транспортные субсидии, реализуемые посредством электронных систем оплаты проезда);

- совершенствование механизмов контроля за работой перевозчиков, осуществляющих регулярные перевозки пассажиров и багажа;

- внедрение и развитие интеллектуальных транспортных систем;

3. Структура и содержание документа планирования

3.1. Документ планирования состоит из четырех разделов:

раздел I - «Виды регулярных перевозок по муниципальным маршрутам»;

раздел II - «План изменения муниципальных маршрутов»;

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»;

раздел IV - «План проведения иных мероприятий, направленных на обеспечение транспортного обслуживания населения».

3.2. Раздел I документа планирования должен содержать информацию о каждом муниципальном маршруте со следующими сведениями:

- порядковый номер записи в документе планирования;
- номер и наименование муниципального маршрута в соответствии с реестром муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории Родниковского муниципального района;
- фактический вид регулярных перевозок, установленный для муниципального маршрута на момент утверждения документа планирования (по регулируемым тарифам/по нерегулируемым тарифам);
- планируемый вид регулярных перевозок на соответствующем муниципальном маршруте (по регулируемым тарифам/по нерегулируемым тарифам);
- дата изменения вида регулярных перевозок на соответствующем муниципальном маршруте (заполняется в случае изменения вида регулярных перевозок на муниципальном маршруте; должна соответствовать требованиям, указанным в пункте 3.6 настоящего Порядка).

3.3. Раздел II документа планирования должен содержать информацию о муниципальных маршрутах, подлежащих установлению, изменению или отмене, со следующими сведениями:

- порядковый номер записи в документе планирования;
- номер и наименование муниципального маршрута в соответствии с реестром муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории Родниковского муниципального района;
- вид изменения муниципального маршрута (установление, изменение или отмена);
- содержание изменения (заполняется в случае установления нового или изменения действующего муниципального маршрута);
- дата изменения (должна соответствовать требованиям, указанным в пункте 3.6 настоящего Порядка).

3.4. Раздел III документа планирования должен содержать информацию о муниципальных маршрутах, по которым запланированы мероприятия 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, со следующими сведениями:

- порядковый номер записи в документе планирования;
- номер и наименование муниципального маршрута в соответствии с реестром муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;
- планируемый срок начала осуществления закупки в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ) (заполняется в отношении муниципальных маршрутов, по которым установлен вид перевозок «по регулируемым тарифам»);
- планируемый срок заключения муниципального контракта о выполнении работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам (заполняется в отношении муниципальных маршрутов, по которым установлен вид перевозок «по регулируемым тарифам»);
- планируемый срок начала проведения конкурсных процедур в соответствии с Федеральным законом № 220-ФЗ (заполняется в отношении муниципальных маршрутов, по которым установлен вид перевозок «по нерегулируемым тарифам», в случае наличия предусмотренных Федеральным законом № 220-ФЗ оснований для проведения конкурса);
- планируемый срок выдачи свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту (заполняется в отношении муниципальных маршрутов, по которым установлен вид перевозок «по нерегулируемым тарифам»).

3.5. Раздел IV документа планирования должен содержать информацию о муниципальных маршрутах, на которых запланировано проведение иных мероприятий, направленных на обеспечение транспортного обслуживания населения, со следующими сведениями:

- порядковый номер записи в документе планирования;
- номер и наименование муниципального маршрута в соответствии с реестром муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;
- наименование мероприятия (в том числе изменение технико-эксплуатационных условий на муниципальном маршруте, установление, упразднение, переименование остановочного пункта на муниципальном маршруте);
- содержание мероприятия;
- срок проведения мероприятия.

3.6. В соответствии с Федеральным законом № 220-ФЗ сроки (даты) проведения мероприятий, связанных с установлением, изменением, отменой муниципальных маршрутов или изменением вида регулярных перевозок муниципальных маршрутов, должны указываться в документе планирования с учетом необходимости извещения об этих мероприятиях перевозчиков, осуществляющих регулярные перевозки по муниципальным маршрутам, не позднее, чем за сто восемьдесят дней до дня вступления в силу документа планирования (изменений в документ планирования).

3.7. В документ планирования допускается внесение иных сведений о мероприятиях, направленных на развитие регулярных перевозок на территории Родниковского муниципального района.

Документ планирования регулярных перевозок по муниципальным маршрутам на территории Родниковского муниципального района Ивановской области

Раздел I. Виды регулярных перевозок по муниципальным маршрутам:

N п/п	Номер и наименование муниципального маршрута	Фактический вид регулярных перевозок на муниципальном маршруте	Планируемый вид регулярных перевозок на муниципальном маршруте	Дата изменения вида регулярных перевозок

Раздел II. План изменения муниципальных маршрутов:

№ п/п	Номер и наименование муниципального маршрута	Вид изменения муниципального маршрута	Содержание изменения	Дата изменения

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 маршрута	Планируемый срок начала осуществления закупки в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ	Планируемый срок заключения муниципального контракта	Планируемый срок начала проведения конкурсных процедур в соответствии с Федеральным законом № 220-ФЗ	Планируемый срок выдачи свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту

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

N п/п	Номер и наименование муниципального маршрута	Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Срок проведения мероприятия

**Состав рабочей группы по вопросам подготовки
документа планирования регулярных перевозок
в Родниковском муниципальном районе Ивановской области**

Руководитель:

- Заместитель Главы администрации Родниковского муниципального района по ЖКХ и строительству.

Заместитель руководителя:

- Начальник Управления муниципального хозяйства администрации Родниковского муниципального района.

Члены рабочей группы:

- начальник отдела дорожной деятельности, транспорта и связи Управления муниципального хозяйства администрации Родниковского муниципального района;

- начальник правового отдела администрации Родниковского муниципального района;

- начальник отдела по делам ГО и ЧС и экологии администрации Родниковского муниципального района.

Секретарь рабочей группы:

- консультант отдела дорожной деятельности, транспорта и связи Управления муниципального хозяйства администрации Родниковского муниципального района.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Родниковского муниципального района Ивановской области

от 16.09.2025 № 1118

О порядке разработки и реализации муниципальных программ Родниковского муниципального района Ивановской области и Родниковского городского поселения Родниковского муниципального района Ивановской области

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 28.06.2014г. №172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях совершенствования нормативного правового регулирования работы с муниципальными программами, администрация Родниковского муниципального района Ивановской области

постановляет:

1. Утвердить Порядок разработки и реализации муниципальных программ Родниковского муниципального района Ивановской области и Родниковского городского поселения Родниковского муниципального района Ивановской области (далее - Порядок) (Приложение).

2. Постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 20.06.2022г. №786 «О Порядке разработки и реализации муниципальных программ муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» отменить.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Родниковского муниципального района

А.Ю. Суханова

Порядок разработки и реализации муниципальных программ Родниковского муниципального района Ивановской области и Родниковского городского поселения Родниковского муниципального района Ивановской области

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила разработки, реализации, мониторинга и оценки эффективности муниципальных программ Родниковского муниципального района Ивановской области и Родниковского городского поселения Родниковского муниципального района Ивановской области.

2. Муниципальная программа - документ стратегического планирования, содержащий комплекс планируемых мероприятий, взаимосвязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам, обеспечивающий наиболее эффективное достижение целей и решение задач по соответствующим направлениям социально-экономического развития Родниковского муниципального района Ивановской области и Родниковского городского поселения Родниковского муниципального района Ивановской области.

Срок реализации муниципальной программы Родниковского муниципального района Ивановской области и Родниковского городского поселения Родниковского муниципального района Ивановской области устанавливается продолжительностью не менее 3 лет.

3. В настоящем Порядке выделяются следующие типы муниципальных программ Родниковского муниципального района Ивановской области и Родниковского городского поселения Родниковского муниципального района Ивановской области:

муниципальная программа Родниковского муниципального района Ивановской области и Родниковского городского поселения Родниковского муниципального района Ивановской области, предметом которой является достижение приоритетов и целей в рамках конкретной отрасли или сферы социально-экономического развития Родниковского муниципального района Ивановской области и Родниковского городского поселения Родниковского муниципального района Ивановской области (далее - муниципальная программа);

муниципальная программа Родниковского муниципального района Ивановской области и Родниковского городского поселения Родниковского муниципального района Ивановской области, предметом которой является достижение приоритетов и целей межотраслевого характера, затрагивающих сферы реализации нескольких муниципальных программ (далее - комплексная программа).

Решение о реализации муниципальной программы в качестве комплексной программы принимается Администрацией Родниковского муниципального района Ивановской области в порядке, предусмотренном пунктом 24 настоящего Порядка.

3.1. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

ответственный исполнитель муниципальной программы (комплексной программы) - структурное подразделение администрации Родниковского муниципального района Ивановской области, определенное в качестве ответственного исполнителя муниципальной программы (комплексной программы), отвечающего в целом за формирование и реализацию муниципальной программы (комплексной программы);

соисполнитель муниципальной программы (комплексной программы) - структурное подразделение администрации Родниковского муниципального района Ивановской области, представитель которого определен ответственным за разработку и реализацию структурного элемента муниципальной программы (комплексной программы);

участник муниципальной программы (комплексной программы) - структурное подразделение администрации Родниковского муниципального района Ивановской области, участвующий в реализации структурного элемента муниципальной программы (комплексной программы);

задача структурного элемента муниципальной программы (комплексной программы) - итог деятельности, направленный на достижение изменений в социально-экономической сфере Родниковского муниципального района Ивановской области и Родниковского городского поселения Родниковского муниципального района Ивановской области;

мероприятие (результат) - количественно измеримый итог деятельности, направленный на достижение показателей муниципальной программы (комплексной программы) и ее структурных элементов, сформулированный в виде завершенного действия по созданию (строительству, приобретению, оснащению, реконструкции и т.п.) определенного количества материальных и нематериальных объектов, предоставлению определенного объема услуг, выполнению определенного объема работ с заданными характеристиками.

Термины «мероприятие» и «результат» тождественны друг другу и применяются при формировании проектной и процессной частей муниципальной программы (комплексной программы);

объект - конечный материальный или нематериальный продукт или услуга, планируемые к приобретению и (или) получению в рамках выполнения (достижения) мероприятия (результата) структурного элемента муниципальной программы (комплексной программы);

показатель - количественно измеримый параметр, характеризующий достижение целей муниципальной программы (комплексной программы), выполнение задач структурного элемента такой программы и отражающий социально-экономические и иные общественно значимые эффекты от реализации муниципальной программы (комплексной программы), ее структурного элемента;

контрольная точка - документально подтверждаемое событие, отражающее факт завершения значимых действий по выполнению (достижению) мероприятий (результата) структурного элемента муниципальной программы (комплексной программы) и (или) созданию объекта;

маркировка - реализуемое в информационных системах присвоение признака связи параметров муниципальных программ (комплексных программ) и их структурных элементов между собой, а также с параметрами других документов.

4. В состав муниципальных программ (комплексных программ), в соответствии со сферами их реализации, подлежат включению направления деятельности органов

местного самоуправления Родниковского муниципального района Ивановской области.

В составе комплексных программ дополнительно подлежат отражению в аналитических целях соответствующие сферам (отраслям) их реализации направления деятельности, включенные в состав муниципальных программ (комплексных программ).

5. Разработка и реализация муниципальных программ (комплексных программ) осуществляется исходя из следующих принципов:

а) обеспечение приоритетов социально-экономического развития, установленных документами стратегического планирования Родниковского муниципального района Ивановской области и Родниковского городского поселения Родниковского муниципального района Ивановской области;

б) обеспечение достижения целей и приоритетов социально-экономического развития Родниковского муниципального района Ивановской области и Родниковского городского поселения Родниковского муниципального района Ивановской области, установленных документами стратегического планирования;

в) включение в состав муниципальной программы (комплексной программы) всех инструментов и мероприятий в соответствующей отрасли и сфере;

г) учет показателей оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления Родниковского муниципального района Ивановской области;

д) выделение в структуре муниципальной программы (комплексной программы) комплексов процессных мероприятий, реализуемых непрерывно либо на периодической основе;

е) закрепление должностного лица, ответственного за реализацию каждого структурного элемента муниципальной программы (комплексной программы);

ж) однократность ввода данных при формировании муниципальных программ (комплексных программ) и их мониторинге.

з) синхронизация муниципальных программ (комплексных программ) с региональными программами Ивановской области;

и) наличие информационного ресурса для планирования муниципальных программ (комплексных программ) и формирования отчетности по ним и возможность информационного взаимодействия и обмена данными с информационными системами, предусмотренными положением о системе управления муниципальными программами Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26.05.2021г. №786;

к) обеспечение планирования и реализации муниципальных программ (комплексных программ) с учетом необходимости достижения национальных целей развития Российской Федерации, определенных Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2024г. №309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года», и целевых показателей, их характеризующих, а также стратегических целей и приоритетов развития соответствующей отрасли или сферы социально-экономического развития Российской Федерации, установленных в государственных программах Российской Федерации;

л) обеспечение консолидации бюджетных ассигнований, в том числе предоставляемых межбюджетных трансфертов из областного бюджета бюджету Родниковского муниципального района Ивановской области и Родниковского городского поселения Родниковского муниципального района Ивановской области, а

также внебюджетных источников, направленных на реализацию муниципальной политики в соответствующих сферах и влияющих на достижение показателей, выполнение (достижение) мероприятий (результатов), запланированных в муниципальных программах (комплексных программах).

6. Разработка и реализация муниципальной программы (комплексной программы) осуществляются структурным подразделением администрации Родниковского муниципального района Ивановской области, определенным в качестве ответственного исполнителя муниципальной программы (комплексной программы) (далее - ответственный исполнитель), в соответствии с Перечнем муниципальных программ Родниковского муниципального района Ивановской области и Родниковского городского поселения Родниковского муниципального района Ивановской области, утверждаемым постановлением администрации Родниковского муниципального района Ивановской области (далее - перечень муниципальных программ), совместно с соисполнителями муниципальной программы (комплексной программы).

Соисполнителями муниципальной программы (комплексной программы) являются структурные подразделения администрации Родниковского муниципального района Ивановской области, ответственные за разработку и реализацию комплексов процессных мероприятий муниципальной программы (комплексной программы).

Участниками муниципальной программы (комплексной программы) являются структурные подразделения администрации Родниковского муниципального района Ивановской области, участвующие в реализации муниципальных, ведомственных проектов и комплексов процессных мероприятий.

7. Муниципальная программа (комплексная программа), утвержденная постановлением администрации Родниковского муниципального района Ивановской области, размещается на официальном сайте администрации Родниковского муниципального района Ивановской области.

II. Требования к структуре и целям муниципальных программ (комплексных программ)

8. Муниципальная программа (комплексная программа) является системой следующих документов:

а) приоритеты стратегические приоритеты и цели муниципальной политики в соответствующей сфере муниципальной программы (комплексной программы) (далее - стратегические приоритеты);

б) паспорт муниципальной программы (комплексной программы);

в) паспорта структурных элементов муниципальной программы (комплексной программы) и приложения к ним;

г) планы по реализации структурных элементов муниципальной программы (комплексной программы), формируемые в соответствии с методическими указаниями по разработке и реализации муниципальных программ Родниковского муниципального района Ивановской области и Родниковского городского поселения Родниковского муниципального района Ивановской области, утвержденными постановлением администрации Родниковского муниципального района Ивановской области (далее - методические указания);

д) аналитическая информация о структурных элементах и (или) мероприятиях

(результатах) иных муниципальных программ, относящихся к сфере реализации этой муниципальной программы (комплексной программы). В обязательном порядке формируется для комплексных программ, для муниципальных программ - при необходимости.

е) решения о заключении от имени Родниковского муниципального района Ивановской области или Родниковского городского поселения Родниковского муниципального района Ивановской области муниципальных контрактов, предметом которых является выполнение работ (оказание услуг), длительность производственного цикла выполнения (оказания) которых превышает срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств, в рамках муниципальной программы (комплексной программы) (при необходимости) (далее - решение о заключении долгосрочных муниципальных контрактов).

9. Муниципальная программа (комплексная программа) в качестве структурных элементов содержит муниципальные и ведомственные проекты, в совокупности составляющие проектную часть муниципальной программы (комплексной программы), а также комплексы процессных мероприятий.

Муниципальный проект - это проект, обеспечивающий достижение показателей и результатов федерального и регионального проектов, которые относятся к вопросам местного значения Родниковского муниципального района Ивановской области или Родниковского городского поселения Родниковского муниципального района Ивановской области.

Ведомственный проект - это проект, обеспечивающий достижение целей и показателей деятельности органов местного самоуправления Родниковского муниципального района Ивановской области.

Комплексы процессных мероприятий - это группа скоординированных мероприятий (результатов), имеющих общую целевую ориентацию и направленных на выполнение функций и решение текущих задач органов местного самоуправления Родниковского муниципального района Ивановской области.

10. В рамках проектной части муниципальной программы (комплексной программы) осуществляется реализация направлений деятельности, предусмотренных положением о проектной деятельности.

11. В рамках комплекса процессных мероприятий муниципальной программы (комплексной программы) осуществляется реализация направлений деятельности, предусматривающих:

а) непредвиденные расходы, в том числе на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций в рамках постановления администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 18.04.2013г. №438 «Об утверждении Порядка использования средств резервного фонда администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;

б) обслуживание муниципального долга;

в) реализацию мероприятий, связанных с выполнением функций и решением текущих задач органов местного самоуправления Родниковского муниципального района Ивановской области.

12. Муниципальные проекты, ведомственные проекты, комплексы процессных мероприятий группируются по направлениям муниципальной программы (комплексной программы).

Формирование и реализация муниципальных и ведомственных проектов, а также формирование отчетности об их реализации осуществляются в соответствии с положением о проектной деятельности.

Формирование и реализация комплексов процессных мероприятий осуществляются в соответствии с методическими указаниями, утвержденными постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 14.03.2022г. №1153.

Паспорт комплекса процессных мероприятий содержит задачи, для решения которых предусматриваются мероприятия (результаты), которые представляют собой действие (совокупность действий), направленное на достижение показателей муниципальных программ (комплексных программ), имеющих количественно измеримый итог, характеризующийся числом создаваемых (приобретаемых) материальных и нематериальных объектов, объемом выполняемых работ.

Позиция паспорта структурного элемента муниципальной программы (комплексной программы), касающаяся мероприятия (результата), в том числе содержит: наименование мероприятия (результата); единицу измерения мероприятия (результата); базовое значение мероприятия (результата) на момент начала реализации муниципальной программы; плановые значения мероприятия (результата) по годам реализации до завершения их реализации; сроки реализации мероприятия (результата); тип мероприятия (результата); ответственный исполнитель мероприятия (результата); вид документа, подтверждающего выполнение (достижение) мероприятия результата; связь с показателем муниципальной программы (комплексной программы)/показателем, задачей структурного элемента

Требования к мероприятиям (результатам) муниципальных проектов и ведомственных проектов определяются в соответствии с положением о проектной деятельности.

Мероприятие (результат) структурного элемента муниципальной программы (комплексной программы) должно формироваться исходя из принципов конкретности, точности, достоверности, измеримости (счетности), возможности мониторинга и выполнения задач структурного элемента муниципальной программы (комплексной программы).

Позиция паспорта структурного элемента муниципальной программы (комплексной программы), касающаяся мероприятия (результата), в том числе содержит наименование, срок реализации, ответственного за его реализацию, объем финансового обеспечения по годам реализации, базовое значение на момент начала реализации муниципальной программы и плановые значения по годам реализации до завершения их реализации.

Мероприятие (результат) структурного элемента муниципальной программы (комплексной программы) должно иметь контрольные точки, отражающие ход его реализации и факт завершения значимых действий по исполнению (достижению) этого мероприятия (результата) и (или) по созданию объекта.

Под объектом понимается конечный материальный или нематериальный продукт или услуга, планируемые к приобретению и (или) получению в рамках исполнения (достижения) мероприятия (результата) муниципальной программы (комплексной программы) и ее структурного элемента.

Контрольной точкой является документально подтверждаемое событие, отражающее факт завершения значимых действий по исполнению (достижению)

мероприятия (результата) структурного элемента муниципальной программы (комплексной программы) и (или) созданию объекта.

Сведения о мероприятиях (результатах) структурных элементов муниципальных программ (комплексных программ) содержатся в справочнике мероприятий (результатов) структурных элементов муниципальных программ (комплексных программ).

В подсистеме управления муниципальными программами муниципальной информационной системы «Система управления региональными финансами Ивановской области» мероприятию (результату) структурного элемента муниципальной программы (комплексной программы) присваивается уникальный код, обеспечивающий в том числе возможность идентификации соответствующего мероприятия (результата), а также бюджетных ассигнований бюджета Родниковского муниципального района Ивановской области или Родниковского городского поселения Родниковского муниципального района Ивановской области на его финансовое обеспечение (при их наличии) на всех этапах его реализации.

13. Муниципальные программы (комплексные программы) разрабатываются для реализации приоритетов и целей социально-экономического развития, определенных в документах стратегического планирования, а также указах Президента Российской Федерации.

14. Цели муниципальной программы (комплексной программы), задачи ее структурных элементов должны соответствовать критериям конкретности, измеримости, достижимости, актуальности и ограниченности во времени.

Цели муниципальной (муниципальной) программы следует формулировать исходя из следующих критериев:

а) специфичность (цель должна соответствовать сфере реализации муниципальной программы (комплексной программы));

б) конкретность (не следует использовать размытые (нечеткие) формулировки, допускающие произвольное или неоднозначное толкование);

в) измеримость (возможность измерения (расчета) прогресса в достижении цели, в том числе посредством достижения значений связанных показателей);

г) достижимость (цель должна быть достижима за период реализации муниципальной программы (комплексной программы));

д) актуальность (цель должна соответствовать уровню и текущей ситуации развития соответствующей сферы социально-экономического развития Родниковского муниципального района Ивановской области и Родниковского городского поселения Родниковского муниципального района Ивановской области;

е) релевантность (соответствие формулировки цели конечным социально-экономическим эффектам от реализации муниципальной программы (комплексной программы));

ж) ограниченность во времени (цель должна быть достигнута к определенному моменту времени).

Допускается включение в муниципальную программу (комплексную программу) комплекса процессных мероприятий, для которых показатели не устанавливаются.

15. В число показателей муниципальных программ (комплексных программ) включаются:

показатели приоритетов социально-экономического развития Родниковского муниципального района Ивановской области или Родниковского городского

поселения Родниковского муниципального района Ивановской области, определяемые в документах стратегического планирования;

показатели уровня удовлетворенности граждан Родниковского муниципального района Ивановской области качеством предоставляемых муниципальных услуг в соответствующей сфере социально-экономического развития Родниковского муниципального района Ивановской области (при необходимости).

Показатели муниципальной программы (комплексной программы) должны удовлетворять одному из следующих условий:

целевые значения показателей определяются на основе данных федерального статистического наблюдения;

целевые значения показателей рассчитываются по методикам, утвержденным ответственными исполнителями, соисполнителями, участниками муниципальных программ (комплексных программ).

Показатели муниципальных проектов, реализующихся в рамках федеральных и региональных проектов, входящих в состав национальных проектов (не входящих в состав национального проекта), должны отражать конечные общественно значимые результаты реализации муниципального проекта.

Показатели муниципальной программы (комплексной программы) и ее структурных элементов должны отвечать критериям точности, однозначности, измеримости (счетности), сопоставимости, достоверности, своевременности, регулярности (возможности проведения ежеквартальной оценки их достижения по предусмотренным методикам расчета показателей, в том числе социальных эффектов от реализации муниципальных программ (комплексных программ)) и отвечать иным требованиям, определенным методическими указаниями.

16. Комплексы процессных мероприятий включают мероприятия (результаты), отражающие непосредственный итог действий, совершаемых для решения задач соответствующего структурного элемента. Плановые значения для мероприятий (результатов) комплексов процессных мероприятий устанавливаются по годам их реализации с помесечной детализацией на текущий финансовый год (в случаях, определенных методическими указаниями).

17. Параметры финансового обеспечения реализации структурных элементов муниципальной программы (комплексной программы) планируются в разрезе мероприятий (результатов).

18. При разработке и реализации муниципальных программ необходимо учитывать показатели национальных целей и показатели оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных районов, определенные указами Президента Российской Федерации.

III. Требования к содержанию муниципальных программ (комплексных программ)

19. Стратегические приоритеты муниципальной программы (комплексной программы) включают в себя:

а) оценку текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития Родниковского муниципального района Ивановской области или Родниковского городского поселения Родниковского муниципального района Ивановской области;

б) описание приоритетов и целей муниципальной политики в сфере реализации

муниципальной программы (комплексной программы);

в) задачи муниципального управления, способы их эффективного решения в соответствующей отрасли экономики и сфере муниципального управления.

г) сведения о взаимосвязи со стратегическими приоритетами, целями и показателями государственных программ Российской Федерации, региональных программ Ивановской области.

20. Паспорт муниципальной программы (комплексной программы) содержит:

а) основные положения о муниципальной программе (комплексной программе) с указанием целей, сроков реализации, куратора муниципальной программы (комплексной программы) (далее - куратор), ответственного исполнителя, перечня направлений;

а) основные положения о муниципальной программе (комплексной программе) с указанием целей, сроков реализации, куратора муниципальной программы (комплексной программы), утверждаемого в перечне муниципальных программ (далее - куратор), ответственного исполнителя, перечня направлений»;

б) показатели муниципальной программы (комплексной программы) по годам реализации этой муниципальной программы (комплексной программы) (в случаях, определенных методическими указаниями, - ежемесячно для текущего финансового года), сгруппированные по ее целям, с указанием связи с показателями документов стратегического планирования, указами Президента Российской Федерации, государственными программами Российской Федерации, государственными программами Ивановской области;

в) перечень структурных элементов муниципальной программы (комплексной программы) с указанием задач и кратким описанием ожидаемых эффектов от реализации этих задач, сроков реализации, ответственных за реализацию соответствующего структурного элемента, а также связи структурных элементов с показателями муниципальной программы (комплексной программы);

г) параметры финансового обеспечения реализации муниципальной программы (комплексной программы) за весь период ее реализации, включающие:

бюджетные и внебюджетные источники, перечень которых определен абзацем первым пункта 47 настоящего Порядка в разрезе ее структурных элементов;

общий объем налоговых расходов Родниковского муниципального района Ивановской области или Родниковского городского поселения Родниковского муниципального района Ивановской области, предусмотренных в рамках этой муниципальной программы (комплексной программы).

Требования к формированию паспорта муниципальной программы (комплексной программы) определяются методическими указаниями.

Паспорта муниципальных программ (комплексных программ) рассматриваются на комиссии по бюджетным проектировкам одновременно с рассмотрением проекта о бюджете Родниковского муниципального района Ивановской области или проекта бюджета Родниковского городского поселения Ивановской области на очередной финансовый год и на плановый период.

д) связь с национальными целями, государственными программами Российской Федерации

21. Постановлением администрации Родниковского муниципального района Ивановской области об утверждении муниципальной программы (комплексной программы) утверждаются:

а) стратегические приоритеты муниципальной программы (комплексной

программы);

б) перечень объектов капитального строительства, мероприятий (укрупненных инвестиционных проектов), объектов недвижимости;

в) порядки предоставления и распределения межбюджетных трансфертов бюджетам Родниковского муниципального района в рамках муниципальной программы (комплексной программы) (в случае если муниципальной программой (комплексной программой) предусмотрено предоставление иных межбюджетных трансфертов).

Постановление администрации Родниковского муниципального района Ивановской области, утверждающее муниципальную программу (комплексную программу), может содержать приложения, необходимость включения которых в муниципальную программу (комплексную программу) обусловлена требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации (федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти) при условии предоставления ответственным исполнителем соответствующего обоснования для их включения.

22. Формы представления документов, указанных в пункте 20 и подпункте «а» пункта 21 настоящего Порядка, требования к их заполнению, а также состав и формы дополнительных и обосновывающих материалов устанавливаются в методических указаниях, утвержденных постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 14.03.2022г. №1153.

23. Паспорта муниципальных проектов и ведомственных проектов, а также планы мероприятий по их реализации формируются в соответствии с положением о проектной деятельности и методическими указаниями, подготовленными в соответствии с положением о проектной деятельности.

Комплексы процессных мероприятий и планы их реализации формируются в соответствии с методическими указаниями и утверждаются ответственными за их разработку и реализацию ответственными исполнителями, соисполнителями муниципальной программы (комплексной программы).

Паспорт структурного элемента муниципальной программы (комплексной программы) содержит следующие сведения:

а) наименование структурного элемента;

б) общественно значимые результаты (только для региональных проектов, направленных на достижение национальных проектов) или задачи;

в) показатели;

г) сроки реализации;

д) перечень мероприятий (результатов);

е) параметры финансового обеспечения за счет всех источников по годам реализации в целом по структурному элементу муниципальной программы (комплексной программы), а также с детализацией по его мероприятиям (результатам);

ж) план реализации, включающий информацию об объектах мероприятий (результатов);

з) сведения о кураторе, соисполнителе муниципальной программы (комплексной программы).

23.1. Обмен документами, содержащими сведения, отнесенные к

государственной тайне, и сведения конфиденциального характера, осуществляется на бумажном и электронных носителях в установленном порядке.

Для муниципальных программ (комплексных программ) и их структурных элементов, сведения о которых отнесены к муниципальной тайне и сведениям конфиденциального характера, отчетные данные для проведения мониторинга реализации муниципальной программы (комплексной программы) и ее структурных элементов предоставляются только на бумажном носителе

IV. Этапы разработки муниципальной программы (комплексной программы)

24. Разработка муниципальных программ (комплексных программ) осуществляется на основании перечня муниципальных программ.

Проект перечня муниципальных программ формируется отделом экономического развития и торговли администрации Родниковского муниципального района Ивановской области исходя из приоритетов и целей социально-экономического развития Родниковского муниципального района Ивановской области или Родниковского городского поселения Родниковского муниципального района Ивановской области.

Внесение изменений в перечень муниципальных программ в части дополнения новыми муниципальными программами (комплексными программами) производится по решению комиссии при администрации Родниковского муниципального района Ивановской области по бюджетным проектам на очередной финансовый год и плановый период до 20 июля текущего года, в том числе с учетом сводного годового доклада о ходе реализации и оценке эффективности муниципальных программ Ивановской области.

Подготовка проекта постановления администрации Родниковского муниципального района Ивановской области об утверждении перечня муниципальных программ или о внесении в него изменений осуществляется отделом экономического развития и торговли администрации Родниковского муниципального района Ивановской области по согласованию с финансовым управлением администрации Родниковского муниципального района Ивановской области на основании предложений ответственного исполнителя муниципальной программы (комплексной программы) или структурного подразделения администрации Родниковского муниципального района Ивановской области, планирующего стать ответственным исполнителем муниципальной программы, в случае, если муниципальная программа (комплексная программа) новая.

25. В перечне муниципальных программ указываются наименование каждой муниципальной программы (комплексной программы) и ответственный исполнитель.

25. В перечне муниципальных программ указываются наименование каждой муниципальной программы (комплексной программы), ответственный исполнитель, куратор.

26. Разработка муниципальной программы (комплексной программы), подлежащей реализации начиная с очередного финансового года, осуществляется в сроки, установленные пунктом 5.1 Порядка составления проектов районного бюджета и бюджета Родниковского городского поселения на очередной финансовый год и плановый период, утвержденном постановлением администрации

муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 20.09.2010г. №800, для формирования предложений по внесению изменений в муниципальные программы (комплексные программы) в рамках подготовки проектов решений о районном бюджете и бюджете Родниковского городского поселения на очередной финансовый год и плановый период.

27. Ответственный исполнитель муниципальной программы (комплексной программы) совместно с соисполнителями, ответственными исполнителями комплексных программ (для муниципальных программ) осуществляет подготовку предложений по стратегическим приоритетам, целям, показателям и структуре муниципальной программы (комплексной программы) и направляет их в управляющий совет муниципальной программы (комплексной программы) (далее - управляющий совет) на рассмотрение и одобрение.

Ответственный исполнитель комплексной программы представляет предложения по мероприятиям (результатам) муниципальных программ, связанным со сферой реализации комплексной программы, ответственным исполнителям муниципальных программ в целях учета при подготовке предложений в соответствии с абзацем первым настоящего пункта. Неучтенные предложения ответственных исполнителей комплексных программ рассматриваются управляющими советами муниципальных программ.

Ответственный исполнитель муниципальной программы вправе представить заключение на проект паспорта комплексной программы (проекты паспортов ее структурных элементов) в инициативном порядке.

Одобренные управляющим советом предложения по стратегическим приоритетам, целям, показателям и структуре муниципальной программы (комплексной программы) являются основанием для формирования проекта паспорта муниципальной программы (комплексной программы).

28. Проект паспорта муниципальной программы (комплексной программы) подлежит согласованию ответственным исполнителем с соисполнителями, а также ответственными исполнителями комплексных программ (для муниципальных программ).

Проект паспорта комплексной программы в части аналитической информации формируется на основании информации, содержащейся в муниципальных программах.

Ответственные исполнители муниципальных программ несут персональную ответственность за полноту и достоверность указанной информации.

29. Соисполнители муниципальной программы (комплексной программы) и ответственные исполнители комплексных программ рассматривают и согласовывают проект паспорта муниципальной программы (комплексной программы) в течение 10 дней со дня поступления на согласование.

30. Согласованный соисполнителями муниципальной программы (комплексной программы) и ответственными исполнителями комплексной программы проект паспорта муниципальной программы (комплексной программы) направляется ответственным исполнителем одновременно на согласование в отдел экономического развития и торговли и финансовое управление администрации Родниковского муниципального района Ивановской области. В случае если проект паспорта муниципальной программы (комплексной программы) не согласован соисполнителями муниципальной программы (комплексной программы), ответственными исполнителями комплексных программ, к нему прилагаются

протоколы согласительных совещаний.

31. Проект паспорта муниципальной программы (комплексной программы), согласованный с соисполнителями муниципальной программы (комплексной программы), ответственными исполнителями комплексных программ (для муниципальных программ), отделом экономического развития и торговли и финансовым управлением администрации Родниковского муниципального района Ивановской области, с приложением при необходимости протоколов согласительных совещаний направляется ответственным исполнителем в управляющий совет муниципальной программы (комплексной программы) на рассмотрение.

Отдел экономического развития и торговли и Финансовое управление рассматривают и согласовывают проект паспорта в течение 5 рабочих дней со дня поступления паспорта на согласование

32. Проект постановления администрации Родниковского муниципального района Ивановской области об утверждении муниципальной программы (комплексной программы), согласованный с соисполнителями муниципальной программы (комплексной программы), ответственными исполнителями комплексных программ (для муниципальных программ), отделом экономического развития и торговли и финансовым управлением администрации Родниковского муниципального района Ивановской области предоставляется ответственным исполнителем или куратором на рассмотрение Главе Родниковского муниципального района Ивановской области.

33. Муниципальная программа (комплексная программа), предлагаемая к реализации начиная с очередного финансового года, подлежит утверждению Главой Родниковского муниципального района Ивановской области в составе документов, установленных пунктом 21 настоящего Порядка, не позднее 20 октября текущего финансового года.

Паспорта муниципальных программ (комплексных программ) рассматриваются и утверждаются Главой Родниковского муниципального района Ивановской области, одновременно с рассмотрением и одобрением проекта решения Совета Родниковского муниципального района Ивановской области или Совета Родниковского городского поселения Родниковского муниципального района Ивановской области о бюджете на очередной финансовый год и плановый период

V. Внесение изменений в муниципальную программу (комплексную программу)

33. Подготовка изменений в муниципальную программу (комплексную программу) и ее структурные элементы может быть инициирована управляющим советом, куратором, ответственным исполнителем, а также соисполнителями и участниками муниципальной программы (комплексной программы) (в части внесения изменений в соответствующие структурные элементы), в том числе во исполнение поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора Ивановской области, Правительства Ивановской области, Главы Родниковского муниципального района Ивановской области по результатам мониторинга реализации муниципальных программ (комплексных программ).

Изменения в муниципальную программу (комплексную программу) на

очередной финансовый год и плановый период в части документов, установленных пунктом 21 настоящего Порядка, подлежат утверждению до 15 декабря текущего финансового года

34. Внесение изменений в паспорт муниципальной программы (комплексной программы) осуществляется путем утверждения запроса на изменение паспорта муниципальной программы (комплексной программы), формируемого в соответствии с методическими указаниями.

Внесение изменений в паспорт муниципальной программы (комплексной программы) осуществляется:

администрацией Родниковского муниципального района Ивановской области - в соответствии с пунктом 20 настоящего Порядка при подготовке проектов решений о внесении изменений в решение о районном бюджете или бюджете Родниковского городского поселения на очередной финансовый год и плановый период к внесению в Совет Родниковского муниципального района Ивановской области или Совет Родниковского городского поселения Родниковского муниципального района Ивановской области;

администрацией Родниковского муниципального района Ивановской области - в соответствии с пунктом 20 настоящего Порядка при подготовке проектов решений о внесении изменений в решение о районном бюджете или бюджете Родниковского городского поселения на очередной финансовый год и плановый период к внесению в Совет Родниковского муниципального района Ивановской области или Совет Родниковского городского поселения Родниковского муниципального района Ивановской области не позднее срока рассмотрения и одобрения Советом Родниковского муниципального района Ивановской области и Советом Родниковского городского поселения Родниковского муниципального района Ивановской области проектов Решений о районном бюджете или бюджете Родниковского городского поселения на очередной финансовый год и плановый период для внесения его Главой Родниковского муниципального района Ивановской области в Совет Родниковского муниципального района Ивановской области или Совет Родниковского городского поселения Родниковского муниципального района Ивановской области;

управляющим советом - в случае, если по предусмотренным таким запросом изменениям не имеется разногласий с кураторами иных муниципальных программ (комплексных программ), затрагиваемых такими изменениями, а также в случае изменения параметров финансового обеспечения реализации муниципальной программы (структурных элементов муниципальной программы) при подготовке изменений в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в решение о районном бюджете или бюджете Родниковского городского поселения на очередной финансовый год и плановый период;

при подготовке проекта решения о внесении изменений в решение о районном бюджете или бюджете Родниковского городского поселения на текущий финансовый год и плановый период, а также при подготовке изменений в сводную бюджетную роспись бюджета Родниковского муниципального района Ивановской области и Родниковского городского поселения Родниковского муниципального района Ивановской области без внесения изменений в решение о районном бюджете или бюджете Родниковского городского поселения, одновременно с утверждением соответствующих изменений сводной бюджетной росписи бюджета Родниковского муниципального района Ивановской области и Родниковского городского поселения

Родниковского муниципального района Ивановской области.

Главой Родниковского муниципального района Ивановской области - в случае необходимости урегулирования указанных разногласий, а также в случае необходимости приведения паспорта муниципальной программы (комплексной программы) в соответствие с параметрами утвержденного решения о районном бюджете или бюджете Родниковского городского поселения на очередной финансовый год и плановый период.

Главой Родниковского муниципального района Ивановской области - в случае необходимости урегулирования указанных разногласий, одновременно с утверждением соответствующих изменений сводной бюджетной росписи бюджета Родниковского муниципального района Ивановской области и Родниковского городского поселения Родниковского муниципального района Ивановской области, а также в случае необходимости приведения паспорта муниципальной программы (комплексной программы) в соответствие с параметрами утвержденного решения о районном бюджете или бюджете Родниковского городского поселения на очередной финансовый год и плановый период - не позднее 30 декабря текущего года

Внесение изменений в муниципальные и ведомственные проекты осуществляется в соответствии с положением о проектной деятельности.

35. Подготовка изменений, которые вносятся в муниципальную программу (комплексную программу), осуществляется в обязательном порядке:

при формировании проекта решения о районном бюджете или бюджете Родниковского городского поселения на очередной текущий финансовый год и плановый период - одновременно с формированием главными распорядителями средств районного бюджета или бюджета Родниковского городского поселения распределения по кодам классификации расходов бюджетов бюджетных ассигнований;

при формировании проекта решения о внесении изменений в решение о районном бюджете или бюджете Родниковского городского поселения на очередной финансовый год и плановый период - одновременно с формированием главными распорядителями средств районного бюджета или бюджета Родниковского городского поселения предложений по внесению изменений в решение о районном бюджете или бюджете Родниковского городского поселения;

при подготовке изменений в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в решение о районном бюджете или бюджете Родниковского городского поселения - одновременно с формированием главными распорядителями средств районного бюджета или бюджета Родниковского городского поселения предложений по внесению изменений в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в решение о районном бюджете или бюджете Родниковского городского поселения.

Предложения по внесению изменений в муниципальные программы (комплексные программы) учитываются при подготовке проекта решения о внесении изменений в решение о районном бюджете или бюджете Родниковского городского поселения на очередной финансовый год и плановый период.

VI. Система управления муниципальной программой (комплексной программой)

36. В целях обеспечения управления реализацией муниципальной программы

(комплексной программы) Администрация Родниковского муниципального района Ивановской области определяет куратора.

Кураторы назначаются из числа заместителей Главы администрации Родниковского муниципального района Ивановской области.

Куратор формирует управляющий совет и является его председателем.

Управляющий совет утверждается распоряжением куратора.

Куратор урегулирует разногласия между ответственным исполнителем, соисполнителями, участниками муниципальной программы (комплексной программы) по параметрам муниципальной программы (комплексной программы), а также отделом экономического развития и торговли и Финансовым Управлением.

Куратор согласовывает предложения ответственного исполнителя муниципальной программы (комплексной программы) по распределению по кодам классификации расходов бюджетов бюджетных ассигнований на реализацию соответствующих муниципальных программ (комплексных программ) при формировании проекта решений о районном бюджете и бюджете Родниковского городского поселения на очередной финансовый год и плановый период.

37. В состав управляющего совета включаются:

а) заместители Главы администрации Родниковского муниципального района Ивановской области, к сфере ведения которых в соответствии с распределением обязанностей относятся структурные элементы муниципальной программы (комплексной программы);

б) руководитель структурного подразделения администрации Родниковского муниципального района Ивановской области - ответственного исполнителя муниципальной программы (комплексной программы);

в) руководители структурных подразделений администрации Родниковского муниципального района Ивановской области - соисполнителей муниципальной программы (комплексной программы);

г) представители органов местного самоуправления Родниковского муниципального района Ивановской области (по решению куратора).

г) представители органов местного самоуправления Родниковского муниципального района Ивановской области, выступающие ответственными исполнителями, соисполнителями или участниками муниципальной программы (комплексной программы) (по решению куратора на основании предложений лиц, указанных в подпунктах «а», «б», «в» настоящего пункта).».

38. Управляющий совет:

а) координирует разработку и реализацию муниципальной программы (комплексной программы);

б) одобряет стратегические приоритеты, цели, показатели и структуру муниципальной программы (комплексной программы);

в) осуществляет на постоянной основе контроль реализации муниципальной программы (комплексной программы), в том числе рассматривает результаты мониторинга и оценки эффективности реализации муниципальной программы (комплексной программы), представляемые отделом экономического развития и торговли администрации Родниковского муниципального района Ивановской области;

г) принимает решение о внесении изменений в муниципальную программу (комплексную программу) в соответствии с настоящим Порядком;

д) выполняет иные полномочия в соответствии с настоящим Порядком.

е) одобряет параметры финансового обеспечения реализации муниципальной программы (комплексной программы);

39. Управляющий совет может принимать решения путем опроса его членов.

Заседания управляющего совета проводятся при необходимости.

Организационно-техническое обеспечение деятельности управляющего совета обеспечивается ответственным исполнителем муниципальной программы (комплексной программы).

Ответственный исполнитель муниципальной программы (комплексной программы) совместно с соисполнителями и исполнителями осуществляет доработку представленных на рассмотрение управляющего совета материалов в соответствии с поступившими заключениями.

Решение считается принятым при его согласовании всеми членами управляющего совета.

Принимаемые на заседаниях управляющего совета решения оформляются протоколом, который утверждается председателем управляющего совета.

В целях реализации своих полномочий управляющий совет может формировать рабочие группы, определять цели и задачи рабочих групп.

40. Ответственный исполнитель муниципальной программы (комплексной программы):

организует разработку и обеспечивает реализацию муниципальной программы (комплексной программы), ее согласование с соисполнителями и внесение в установленном порядке в управляющий совет и администрацию Родниковского муниципального района Ивановской области;

координирует деятельность соисполнителей в рамках подготовки проекта муниципальной программы (комплексной программы);

представляет по запросу отдела экономического развития и торговли и финансового управления администрации Родниковского муниципального района Ивановской области, необходимые для осуществления мониторинга реализации муниципальной программы (комплексной программы) данные;

координирует деятельность соисполнителей и участников;

запрашивает у соисполнителей (комплексной программы) информацию, необходимую для проведения мониторинга реализации и оценки эффективности муниципальной программы (комплексной программы) и подготовки годового отчета;

подготавливает годовой отчет и представляет его в отдел экономического развития и торговли администрации Родниковского муниципального района Ивановской области и управляющий совет;

выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Порядком.

Ответственный исполнитель комплексной программы запрашивает у ответственных исполнителей муниципальных программ мероприятия (результаты), которые подлежат аналитическому отражению в комплексной программе, информацию, необходимую для проведения оценки эффективности комплексной программы и подготовки годового отчета, отсутствующую в подсистеме управления муниципальными программами.

41. Соисполнители муниципальной программы (комплексной программы):

а) обеспечивают согласование проекта муниципальной программы (комплексной программы) с участниками муниципальной программы (комплексной программы) в части структурных элементов, в реализации которых предполагается

их участие;

б) обеспечивают совместно с участниками муниципальной программы (комплексной программы) реализацию включенных в муниципальную программу (комплексную программу) муниципальных, ведомственных проектов и комплекса процессных мероприятий;

в) запрашивают у участников муниципальной программы (комплексной программы) информацию, необходимую для подготовки ответов на запросы ответственного исполнителя, а также информацию, необходимую для проведения мониторинга реализации и оценки эффективности муниципальной программы (комплексной программы) и подготовки годового отчета;

г) предоставляют ответственному исполнителю необходимую информацию для подготовки ответов на запросы отдела экономического развития и торговли и финансового управления администрации Родниковского муниципального района Ивановской области;

д) предоставляют ответственному исполнителю информацию, необходимую для проведения оценки эффективности муниципальной программы (комплексной программы) и подготовки годового отчета;

е) выполняют иные функции, предусмотренные настоящим Порядком.

42. Участники муниципальной программы (комплексной программы):

а) обеспечивают реализацию отдельных мероприятий муниципальных проектов, ведомственных проектов и комплекса процессных мероприятий, в реализации которых предполагается их участие;

б) предоставляют ответственному исполнителю и соисполнителю информацию, необходимую для осуществления мониторинга реализации муниципальной программы (комплексной программы), оценки ее эффективности;

в) выполняют иные функции, предусмотренные настоящим Порядком.

43. Ответственный исполнитель, соисполнители и участники муниципальной программы (комплексной программы) предоставляют по запросу отдела экономического развития и торговли и финансового управления администрации Родниковского муниципального района Ивановской области иную дополнительную (уточненную) информацию о ходе реализации муниципальной программы (комплексной программы).

Ответственный исполнитель, соисполнители и участники муниципальной программы предоставляют ответственным исполнителям комплексных программ сведения для формирования аналитической информации в соответствующих комплексных программах, а также иную информацию по запросам ответственных исполнителей комплексных программ.

44. Куратор несет ответственность за реализацию муниципальной программы (комплексной программы).

Ответственный исполнитель, соисполнители и участники муниципальной программы (комплексной программы) несут ответственность за реализацию соответствующих структурных элементов муниципальной программы (комплексной программы), выполнение их мероприятий (результатов), достижение соответствующих показателей муниципальной программы (комплексной программы) и ее структурных элементов.

45. Куратор урегулирует разногласия между ответственным исполнителем, соисполнителями, участниками муниципальной программы (комплексной программы) по параметрам муниципальной программы (комплексной программы).

Глава Родниковского муниципального района Ивановской области урегулирует разногласия между членами управляющего совета - заместителями Главы администрации Родниковского муниципального района Ивановской области.

VII. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ (комплексных программ)

46. Параметры финансового обеспечения муниципальных программ (комплексных программ) на период их действия планируются исходя из необходимости достижения приоритетов социально-экономического Родниковского муниципального района Ивановской области и Родниковского городского поселения Родниковского муниципального района Ивановской области.

47. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ (комплексных программ) в части расходных обязательств Родниковского муниципального района Ивановской области и Родниковского городского поселения Родниковского муниципального района Ивановской области осуществляется за счет бюджетных ассигнований местного, областного и федеральных бюджетов.

Распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ (комплексных программ) утверждается решением о районном бюджете или бюджете Родниковского городского поселения на очередной финансовый год и плановый период в соответствии со статьей 184.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

48. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ (комплексных программ) в очередном финансовом году и плановом периоде осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок составления проектов районного бюджета и бюджета Родниковского городского поселения на очередной финансовый год и плановый период, а также с учетом результатов реализации муниципальных программ (комплексных программ) за предшествующий текущему году.

49. Показатели финансового обеспечения реализации муниципальных программ (комплексных программ) за счет средств районного или бюджета Родниковского городского поселения за пределами планового периода определяются исходя из предельного объема расходов на реализацию муниципальных программ (комплексных программ), не превышающего объем бюджетных ассигнований, предусмотренный на второй год планового периода.

VIII. Контроль за реализацией муниципальных программ (комплексных программ)

50. Контроль за реализацией (мониторинг реализации) муниципальных программ (комплексных программ) (далее - мониторинг) представляет собой комплекс мероприятий по измерению их фактических параметров, расчету отклонения фактических параметров от плановых, анализу их причин, а также по прогнозированию хода реализации муниципальных программ (комплексных программ), выявлению и минимизации рисков недостижения плановых параметров.

Целью мониторинга является получение на постоянной основе информации о ходе реализации муниципальных программ (комплексных программ) для принятия управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных

корректирующих воздействий.

51. В ходе мониторинга формируются ежеквартальные и годовые отчеты в соответствии с положением о проектной деятельности и методическими указаниями по мониторингу муниципальных программ (комплексных программ), разрабатываемыми и утверждаемыми администрацией Родниковского муниципального района Ивановской области.

Подготовка отчета о ходе реализации муниципальной программы (комплексной программы) осуществляется ее ответственным исполнителем с учетом на основе отчетов о ходе реализации муниципальных проектов и ведомственных проектов, входящих в состав муниципальной программы (комплексной программы), а также информации о ходе реализации комплексов процессных мероприятий.

Подготовка отчета о ходе реализации комплексной программы осуществляется на основе отчетов о ходе реализации муниципальных программ в части мероприятий (результатов), относящихся к сфере реализации комплексных программ, подготовленных ответственными исполнителями муниципальных программ в соответствии с пунктом 53 настоящего Порядка.

52. Ответственный исполнитель муниципальной программы (комплексной программы) ежеквартально (за исключением IV квартала отчетного года), до 20 (23 - для комплексных программ) числа месяца, следующего за отчетным периодом, на основании отчетов о ходе реализации муниципальных проектов, ведомственных проектов и комплекса процессных мероприятий за соответствующий период предоставляет в отдел экономического развития и торговли администрации Родниковского муниципального района Ивановской области отчет по результатам мониторинга в соответствии с методическими указаниями по мониторингу муниципальных программ (комплексных программ).

Годовой отчет формируется ответственным исполнителем и представляется до 1 марта (5 марта - для комплексных программ) (уточненный годовой отчет - до 22 апреля (26 апреля - для комплексных программ)) года, следующего за отчетным годом, в управляющий совет и отдел экономического развития и торговли администрации Родниковского муниципального района Ивановской области.

53. В годовом отчете содержатся:

а) информация о достижении целей муниципальной программы (комплексной программы) за отчетный период, а также прогноз достижения целей муниципальной программы (комплексной программы) на предстоящий год и по итогам ее реализации в целом;

б) перечень контрольных точек, пройденных и не пройденных (с указанием причин) в установленные сроки;

в) информация о достижении фактических значений показателей муниципальной программы (комплексной программы) и фактических значений показателей и результатов муниципальных и ведомственных проектов, комплекса процессных мероприятий за отчетный период;

г) информация о структурных элементах, реализация которых осуществляется с нарушением установленных параметров и сроков;

д) анализ факторов, повлиявших на ход реализации муниципальной программы (комплексной программы);

е) данные об использовании бюджетных ассигнований и иных средств на реализацию муниципальной программы (комплексной программы);

ж) предложения о корректировке, досрочном прекращении структурных

элементов или муниципальной программы (комплексной программы) в целом;

з) сведения об изменениях, внесенных в отчетном периоде в муниципальную программу (комплексную программу).

54. Годовой отчет подлежит размещению на официальном сайте администрации Родниковского муниципального района Ивановской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

55. Отдел экономического развития и торговли администрации Родниковского муниципального района Ивановской области в 30-дневный срок со дня получения от ответственного исполнителя годового отчета, представляемого до 1 марта (5 марта - для комплексных программ) года, следующего за отчетным годом, направляет свои заключения в управляющий совет.

56. Подготовка ежемесячных отчетов осуществляется без их обязательного рассмотрения на заседаниях управляющего совета. Ежеквартальные отчеты (при необходимости) и ежегодные отчеты подлежат рассмотрению на заседаниях управляющих советов.

57. Отдел экономического развития и торговли Родниковского муниципального района Ивановской области ежеквартально, до 1 числа 2 месяца, следующего за отчетным кварталом (за исключением IV квартала), направляет Главе Родниковского муниципального района Ивановской области ежеквартальный доклад о ходе реализации муниципальных программ (комплексных программ).

58. Подготовка отделом экономического развития и торговли администрации Родниковского муниципального района Ивановской области сводного годового доклада о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ осуществляется в порядке, установленном администрацией Родниковского муниципального района Ивановской области.

59. По результатам оценки эффективности муниципальной программы (комплексной программы) администрация Родниковского муниципального района Ивановской области может принять решение о сокращении на очередной финансовый год и плановый период бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы (комплексной программы) или о досрочном прекращении реализации муниципальной программы (комплексной программы) в целом или ее структурных элементов начиная с очередного финансового года, а также о наложении на руководителей структурных подразделений администрации Родниковского муниципального района Ивановской области - ответственных исполнителей, соисполнителей и участников муниципальной программы (комплексной программы) дисциплинарного взыскания в связи с недостижением запланированных результатов реализации муниципальной программы (комплексной программы).

В случае досрочного прекращения реализации муниципальной программы (комплексной программы) ответственный исполнитель представляет в отдел экономического развития и торговли и Финансовое управление администрации Родниковского муниципального района Ивановской области годовой отчет в 2-месячный срок с даты досрочного прекращения реализации муниципальной программы (комплексной программы).



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации

Родниковского муниципального района Ивановской области

от 16.09.2025 № 1119

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» 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 Родниковского муниципального района Ивановской области

постановляет:

1. В постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 11.11.2022 года № 1426 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Родниковского муниципального района» внести следующие

изменения:

1.1. Приложение к постановлению муниципальную программу «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Родниковского муниципального района» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Родниковского муниципального района по ЖКХ и строительству.

Глава Родниковского муниципального района

А.Ю. Суханова

Приложение к постановлению администрации Родниковского муниципального района от 16.09.2025 № 1119

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 Родниковского муниципального района по ЖКХ и строительству
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Соколова Инна Юрьевна - начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Родниковского муниципального района Лепилова Екатерина Владимировна – начальник отдела градостроительства администрации Родниковского муниципального района
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. 6. Обеспечение устойчивого развития муниципального образования путем комплексного решения вопросов территориального планирования, создание условий для повышения качества жизни населения, повышение эффективности реализации мероприятий в сфере градостроительной деятельности
Направления	Направление 1. «Обеспечение жильем молодых семей»

муниципальной программы	<p>Направление 2. «Поддержка граждан в сфере ипотечного жилищного кредитования»</p> <p>Направление 3. «Содержание муниципального жилищного фонда»</p> <p>Направление 4. «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда»</p> <p>Направление 5. «Предоставление жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»</p> <p>Направление 6. " Развитие градостроительной деятельности"</p>
Объемы финансового обеспечения	301 009 957,19 руб.
Перечень направлений, соответствующих стратегическим целям социально-экономического развития муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	<p>1. Комфортная и безопасная среда для жизни</p> <p>Показатель «Количество молодых семей, улучшивших жилищные условия»</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> <p>2. Развитие градостроительной деятельности</p> <p>Показатель "Количество откорректированных в соответствии с действующим законодательством документов территориального планирования, правил землепользования и застройки"</p> <p>Показатель «Количество разработанной и утвержденной документации по планировке территории»</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	1	2	2	2	4	4	4	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	0	1	0	4	4	2	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 граждан (семей) улучшивших жилищные условия
<i>Цель муниципальной программы муниципального образования "Родниковский муниципальный район" "Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Родниковского муниципального района"</i>														

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	34,46	34,46	34,0	33,0	33,0	32,0	32,0	30,0	30,0	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 Родниковского муниципального района	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	7	86	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 Родниковского муниципального района	Обеспечение безопасности проживания граждан
------	---	---------	----	---	----	---	---	---	---	---	---	---	---	---

4.2.	Количество квадратных метров расселенного аварийного жилищного фонда	кв.м.	815,10	102,53	1569,6	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 Родниковского муниципального района»	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	4	6	6	6	6	6	6	6	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 Родниковского муниципального района	Увеличение доли граждан улучшивших жилищные условия
<i>Цель муниципальной программы муниципального образования "Родниковский муниципальный район" "Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Родниковского муниципального района"</i>														
6. Обеспечение устойчивого развития муниципального образования путем комплексного решения вопросов территориального планирования, создание условий для повышения качества жизни населения, повышение эффективности реализации мероприятий в сфере градостроительной деятельности														
6.1.	Количество откорректированных в соответствии действующим законодательством документов территориального планирования, правил землепользования и застройки	шт.	1	6	1	1	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 Родниковского муниципального района	Обеспечение устойчивого развития муниципального образования путем комплексного решения вопросов территориального планирования, создание условий для повышения качества жизни населения, повышение эффективности реализации мероприятий в сфере градостроительной деятельности
6.2.	Количество разработанной и утвержденной документации по планировке территории	шт	0	0	0	1	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 Родниковского муниципального района	Обеспечение устойчивого развития муниципального образования путем комплексного решения вопросов территориального планирования, создание условий для повышения качества жизни населения.

1. 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 Родниковского муниципального района по ЖКХ и строительству)		
	Управление жилищно-коммунального хозяйства	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 19 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 Родниковского муниципального района по ЖКХ и строительству)		
	Управление жилищно-коммунального хозяйства	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 11 человек (семей) по сравнению с 2022 годом	Увеличение доли граждан (семей) улучшивших жилищные условия
3.	Направление «Содержание муниципального жилищного фонда»		
3.1.	Ведомственный проект «Содержание муниципального жилищного фонда» (Заместитель Главы администрации Родниковского муниципального района по ЖКХ и строительству)		

	Управление жилищно-коммунального хозяйства	Срок реализации: 2023-2030 гг.	
3.1.1.	Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда	Увеличение количество отремонтированных муниципальных квартир к 2030 году на 45 единиц по сравнению к 2022году.	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 а 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 Родниковского муниципального района по ЖКХ и строительству)		
	Администрация Родниковского муниципального района	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 2024 году в количестве 86 человек	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 2024 году в количестве 1569,60 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 администрации Родниковского муниципального района по ЖКХ и строительству)		
	Управление жилищно-коммунального хозяйства	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 46 квартир по сравнению с 2022 годом	Увеличение доли граждан улучшивших жилищные условия
6.	Направление «Развитие градостроительной деятельности»		
6.1.	Ведомственный проект «Развитие градостроительной деятельности» (Заместитель Главы администрации Родниковского муниципального района по ЖКХ и строительству)		
	Отдел градостроительства	Срок реализации: 2023-2030гг.	
6.1.1.	Обеспечение устойчивого развития муниципального образования путем комплексного решения вопросов территориального планирования, создание условий для повышения качества жизни населения, повышение эффективности реализации мероприятий в сфере градостроительной деятельности	Корректировка Генеральных планов, приведение в соответствие с действующим законодательством, внесение в ЕГРН сведений о границах 135 населенных пунктов. Корректировка правил землепользования и застройки муниципальных образований Каминского, Парского, Филисовского сельских поселений Родниковского муниципального района Ивановской области	Обеспечение устойчивого развития муниципального образования путем комплексного решения вопросов территориального планирования, создание условий для повышения качества жизни населения, повышение эффективности реализации мероприятий в сфере градостроительной деятельности
6.1.2	Обеспечение устойчивого развития муниципального образования путем комплексного решения вопросов территориального планирования, создание условий для повышения качества жизни населения, повышение эффективности реализации мероприятий в сфере градостроительной деятельности	Корректировка Генерального плана муниципального образования "Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области" Корректировка правил землепользования и застройки муниципального образования "Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области"	Обеспечение устойчивого развития муниципального образования путем комплексного решения вопросов территориального планирования, создание условий для повышения качества жизни населения, повышение эффективности реализации мероприятий в сфере градостроительной деятельности
6.1.3	Обеспечение устойчивого развития муниципального образования путем комплексного решения вопросов территориального планирования, создание условий для повышения качества жизни населения, повышение эффективности реализации мероприятий в сфере градостроительной деятельности	Разработка и утверждение документации по планировке территории	Обеспечение устойчивого развития муниципального образования путем комплексного решения вопросов территориального планирования, создание условий для повышения качества жизни населения, повышение эффективности реализации мероприятий в сфере градостроительной деятельности

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

N п/п	Наименование подпрограммы/Исто- чник ресурсного обеспечения	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	Всего
	<i>Программа, всего</i>	<i>147 191 415,32</i>	<i>60 588 346,61</i>	<i>36 280 100,00</i>	<i>25 250 460,00</i>	<i>27 057 870,00</i>	<i>14 076 000,00</i>	<i>14 076 000,00</i>	<i>14 076 000,0 0</i>	<i>300 209 957,19</i>
	<i>районный бюджет</i>	<i>2 917 041,78</i>	<i>2 755 663,59</i>	<i>4 121 000,00</i>	<i>5 021 000,00</i>	<i>5 021 000,00</i>	<i>4 656 000,00</i>	<i>4 656 000,00</i>	<i>4 656 000,0 0</i>	<i>13 414 238,00</i>
	<i>средства бюджетов поселений</i>	<i>139 595 724,06</i>	<i>48 022 836,28</i>	<i>14 085 000,00</i>	<i>9 385 000,00</i>	<i>9 385 000,00</i>	<i>9 420 000,00</i>	<i>9 420 000,00</i>	<i>9 420 000,0 0</i>	<i>248 333 560,34</i>
	<i>областной бюджет</i>	<i>4 678 649,48</i>	<i>7 456 286,74</i>	<i>9 037 050,00</i>	<i>1 807 410,00</i>	<i>3 614 820,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>8 997 448,85</i>
	<i>федеральный бюджет</i>	<i>0,00</i>	<i>2 353 560,00</i>	<i>9 037 050,00</i>	<i>9 037 050,00</i>	<i>9 037 050,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>29 464 710,00</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	1 189 515,60	120 000,00	120 000,00	120 000,00	0,00	0,00	0,00	1 549 515,60
	районный бюджет	0,00	59 475,78	120 000,00	120 000,00	120 000,00	0,00	0,00	0,00	419 475,78
	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	1 130 039,82	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 130 039,82
	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"	0,00	1 019 584,80	245 000,00	245 000,00	245 000,00	0,00	0,00	0,00	1 754 584,80
	районный бюджет	0,00	50 979,24	245 000,00	245 000,00	245 000,00	0,00	0,00	0,00	785 979,24
	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	968 605,56	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	968 605,56
	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"	8 333 644,88	9 931 835,64	15 641 000,00	14 041 000,00	14 041 000,00	14 076 000,00	14 076 000,00	14 076 000,00	104 216 480,52
	районный бюджет	2 844 291,78	2 645 208,57	3 756 000,00	4 656 000,00	4 656 000,00	4 656 000,00	4 656 000,00	4 656 000,00	32 525 500,35
	средства бюджетов поселений	5 489 353,10	7 286 627,07	11 885 000,00	9 385 000,00	9 385 000,00	9 420 000,00	9 420 000,00	9 420 000,00	71 690 980,17
	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"	134 106 370,96	40 536 209,21	2 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	176 642 580,17

	испригодного для проживания жилищного фонда"									
	районный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	средства бюджетов поселений	134 106 370,96	40 536 209,21	2 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	176 642 580,17
	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"	3 296 399,48	7 711 201,36	18 074 100,00	10 844 460,00	12 651 870,00	0,00	0,00	0,00	52 578 030,84
	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	3 296 399,48	5 357 641,36	9 037 050,00	1 807 410,00	3 614 820,00	0,00	0,00	0,00	23 113 320,84
	федеральный бюджет	0,00	2 353 560,00	9 037 050,00	9 037 050,00	9 037 050,00	0,00	0,00	0,00	29 464 710,00
	внебюджетное финансирование	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Ведомственный проект "Развитие градостроительной деятельности "	1 455 000,00	200 000,00	1 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 655 000,00
	районный бюджет	72 750,00	0,00	800 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	872 750,00
	средства бюджетов поселений	0,00	200 000,00	200 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	400 000,00
	областной бюджет	1 382 250,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 382 250,00

федеральный бюджет	0,00	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	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 19 семей (Ведомственный проект - Приложение №1 к муниципальной программе).

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 14 человек (семей) (Ведомственный проект - Приложение №2 к муниципальной программе).

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 (Ведомственный проект - Приложение №3 к муниципальной программе).

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 2024 году завершилось 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 2024 году переселено в новый 42-

х квартирный дом 86 человек из аварийных квартир общей площадью 1569,60 кв. м (Муниципальный проект - Приложение №4 к муниципальной программе).

5) 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 46 квартир (Ведомственный проект - Приложение №5 к муниципальной программе)..

б) "Развитие градостроительства" (Ведомственный проект - Приложение №6 к муниципальной программе). Стратегическая цель - обеспечение устойчивого развития муниципального образования путем комплексного решения вопросов территориального планирования, создание условий для повышения качества жизни населения, повышение эффективности реализации мероприятий в сфере градостроительной деятельности.

Для достижения стратегической цели необходимо решение следующей проблемы:

– исчерпание в среднесрочной перспективе территориального ресурса города Родники при существующих темпах застройки

Решению указанной проблеме будет способствовать реализация следующих направлений:

1. Совершенствование правовой базы в сфере градостроительной деятельности, проведение анализа Генерального плана города Родники, Правил землепользования и застройки на предмет учета существующей и возможной инфраструктуры при планировании нового строительства, актуализация местных нормативов градостроительного проектирования и т.д. В рамках градостроительного развития важен разумный баланс между формированием социальной, транспортной и инженерной инфраструктуры и скоростью коммерческой и жилой застройки.

2. Разработка градостроительной документации, ее своевременная актуализация, в том числе разработка документации по планировке территории.

3. Разработка и утверждение документации по планировке территории.

4. Обеспечение информационной открытости градостроительной деятельности. Продолжит развиваться информационная система обеспечения градостроительной деятельности (ИСОГД). Также все решения, затрагивающие вопросы осуществления градостроительной деятельности, являются открытыми для обсуждения. Практика взаимодействия с застройщиками на предмет объединения усилий бизнеса и власти по созданию объектов социальной и транспортной инфраструктуры, застройке территории будет расширяться.

**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 площадь муниципальн	тыс. кв. м	01.01.2023 - 31.12.2030	Источником информации об общей площади муниципального	Общая площадь муниципального жилищного	Ежегодное предоставление КУИ в	Реестр муниципального имущества	Управление жилищно-коммунального	-	До 01 марта года следующего

	ого жилищного фонда в многоквартирных домах, расположенных на территории Родниковского муниципального района			жилищного фонда в многоквартирных домах является Комитет по управлению муниципальным имуществом	фонда в многоквартирных домах	Управление жилищно-коммунального хозяйства		хозяйства		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	До 01 февраля года следующего за отчетным

									области "Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Ивановской области»	
6.	Количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей обеспеченны х жилым помещением по договору найма специализиро ванного 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 специализирова нного жилого помещения	Данные формируются Управлением жилищно- коммунального хозяйства	Реестр договоров найма специализирова нного жилищного фонда	Управление жилищно- коммунального хозяйства	-	До 01 марта года следующего за отчетным
7.	Количество откорректиро ванных в соответствии с действующи м законодатель ством документов территориаль ного планировани я, правил землепользов ания и застройки	шт.	01.01.2023 - 31.12.2030	Источником информации является отдел градостроительства	Количество откорректирова нных в соответствии с действующим законодательств ом документов территориально го планирования, правил землепользован ия и застройки	Данные формируются отделом градостроитель ства	Реестр откорректирова нных в соответствии с действующим законодательств ом документов территориально го планирования, правил землепользован ия и застройки	Отдел градостроитель ства	-	-

8		шт.	01.01.2023 - 31.12.2030	Источником информации является отдел градостроительства		Данные формируются отделом градостроитель ства				
---	--	-----	----------------------------	---	--	--	--	--	--	--

Приложение №1
к муниципальной программе
«Обеспечение услугами жилищно- коммунального
хозяйства Родниковского муниципального района»

**Ведомственный проект
«Обеспечение жильем молодых семей»**

1. Основные положения

Наименование проекта	Обеспечение жильем молодых семей			
Краткое наименование проекта	Обеспечение жильем молодых семей	Срок реализации проекта	2023	2030
Куратор проекта	Васильков Михаил Игоревич	Заместитель Главы администрации Родниковского муниципального района по ЖКХ и строительству		
Руководитель проекта	Соколова Инна Юрьевна	Начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Родниковского муниципального района		
Администратор проекта	Кропалова Любовь Салмановна	Заместитель начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Родниковского муниципального района		
Связь с муниципальными программами	1.	Муниципальная программа	«Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Родниковского муниципального района»	

2. Цель и показатели проекта

Цель проекта – «Поддержка в решении жилищной проблемы молодых семей, признанных в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий»

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение 2022 год	Период, год								Признак ключевого параметра (да/нет)
				2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	Количество молодых семей, улучшивших жилищные условия	семей	0	0	1	2	2	2	4	4	4	да

3. Задачи и результаты проекта

N п/п	Наименование задачи, результата	Единица измерения (по ОКЕИ)	Период <1>, год									Характеристика результата	Тип результата	Признак ключевого параметра (да/нет)
			2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030			
<i>Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилого помещения</i>														
1.	Количество молодых семей получивших свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения	ед.	0	0	1	2	2	2	4	4	4	Соответствие результатов цели задачам проекта	количественный	да

4. Финансовое обеспечение реализации проекта

4. Финансовое обеспечение реализации проекта

№ п/п	Наименование результата и источники финансирования	Объем финансового обеспечения по годам реализации (руб.)								Всего (руб.)
		2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
	Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилого помещения									
I.	Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилого помещения									
1.1.	<i>Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилого помещения</i>	0,00	1 189 515,60	120 000,00	120 000,00	120 000,00	0,00	0,00	0,00	1 549 515,60
	- областной бюджет	0,00	1 130 039,82	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 130 039,82
	- 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	59 475,78	120 000,00	120 000,00	120 000,00	0,00	0,00	0,00	419 475,78
	- бюджет муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Итого по проекту, в том числе:	0,00	1 189 515,60	120 000,00	120 000,00	120 000,00	0,00	0,00	0,00	1 549 515,60
	- областной бюджет	0,00	1 130 039,82	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 130 039,82
	- 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	59 475,78	120 000,00	120 000,00	120 000,00	0,00	0,00	0,00	419 475,78
	- бюджет муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**ПЛАН
мероприятий по реализации проекта**

№ п/п	Наименование результата, контрольной точки, мероприятия	Срок реализации		Ответственный исполнитель	Вид документа и характеристика результата
		начало	окончание		
1.	Результат: Предоставление молодым семьям свидетельств о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения	2024	2030	Управление жилищно-коммунального хозяйства	Отчет о реализации мероприятия
1.1.1.	Контрольная точка: Признание в установленном порядке граждан, изъявивших желание участвовать в программе, и членов их семьи нуждающимися в жилом помещении	2023	2030	Управление жилищно-коммунального хозяйства	Постановление администрации МО «Родниковский муниципальный район»
1.1.2.	Контрольная точка: Признание в установленном порядке 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 в рамках программы	2023	2030	Управление жилищно-коммунального хозяйства	Постановление администрации МО «Родниковский муниципальный район»
1.1.3.	Контрольная точка: Подготовка проекта постановления администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» об утверждении списков молодых семей – участников программы	2023	2030	Управление жилищно-коммунального хозяйства	Постановление администрации МО «Родниковский муниципальный район»
1.1.4.	Контрольная точка: Подготовка проекта постановления администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» об утверждении списков молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в текущем году с учетом средств	2023	2030	Управление жилищно-коммунального хозяйства	Постановление администрации МО «Родниковский муниципальный район»
1.1.5.	Контрольная точка: Утверждение норматива стоимости 1 кв. м общей площади жилья по муниципальному образованию	2023	2030	Управление жилищно-коммунального хозяйства	Постановление администрации МО «Родниковский муниципальный район»
1.1.6.	Контрольная точка: Заключение Соглашения о реализации Подпрограммы с ответственным исполнителем Подпрограммы	2023	2030	Управление жилищно-коммунального хозяйства	Соглашение
1.1.7.	Контрольная точка: Подготовка Соглашения на оказание банковских услуг по работе с бюджетными средствами, предназначенными на реализацию Подпрограммы	2023	2030	Управление жилищно-коммунального хозяйства	Соглашение
1.2.	Мероприятие: Выдача участникам Подпрограммы в установленном порядке свидетельств о предоставлении субсидии на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства	2024	2030	Управление жилищно-коммунального хозяйства	Отчет о реализации мероприятия

Приложение №2
к муниципальной программе
«Обеспечение услугами жилищно- коммунального
хозяйства Родниковского муниципального района»

**Ведомственный проект
«Поддержка граждан в сфере ипотечного жилищного кредитования»**

1. Основные положения

Наименование проекта	Поддержка граждан в сфере ипотечного жилищного кредитования			
Краткое наименование проекта	Поддержка граждан в сфере ипотечного жилищного кредитования	Срок реализации проекта	2023	2030
Куратор проекта	Васильков Михаил Игоревич		Заместитель Главы администрации Родниковского муниципального района по ЖКХ и строительству	
Руководитель проекта	Соколова Инна Юрьевна		Начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Родниковского муниципального района	
Администратор проекта	Кропалова Любовь Салмановна		Заместитель начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Родниковского муниципального района	
Связь с муниципальными программами	1.	Муниципальная программа	«Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Родниковского муниципального района»»	

2. Цель и показатели проекта

Цель проекта – «Содействие повышению уровня доступности жилья и ипотечных жилищных кредитов для населения»

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение 2022 год	Период, год								Признак ключевого параметра (да/нет)
				2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	Количество граждан (семей), улучшивших жилищные условия с помощью ипотечного жилищного кредита	граждан (семей)	0	0	1	0	4	4	2	0	0	да

3. Задачи и результаты проекта

N п/п	Наименование задачи, результата	Единица измерения (по ОКЕИ)	Период <1>, год									Характеристика результата	Тип результата	Признак ключевого параметра (да/нет)
			2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030			
<i>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)</i>														
1.	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))	граждан (семей)	0	0	1	0	4	4	2	0	0	Соответствие результатов цели задачам проекта	количественный	да

4. Финансовое обеспечение реализации проекта

N п/п	Наименование результата и источники финансирования	Объем финансового обеспечения по годам реализации (руб.)								Всего (руб.)
		2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
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)									
1.1.	<i>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)</i>	0,00	1 019 584,80	245 000,00	245 000,00	245 000,00	0,00	0,00	0,00	1 754 584,80
	- областной бюджет	0,00	968 605,56	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	968 605,56
	- 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	50 979,24	245 000,00	245 000,00	245 000,00	0,00	0,00	0,00	785 979,24
	- бюджет муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Итого по проекту, в том числе:	0,00	1 019 584,80	245 000,00	245 000,00	245 000,00	0,00	0,00	0,00	1 754 584,80
	- областной бюджет	0,00	968 605,56	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	968 605,56
	- 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	50 979,24	245 000,00	245 000,00	245 000,00	0,00	0,00	0,00	785 979,24
	- бюджет муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Приложение №1
к ведомственному проекту
«Поддержка граждан в сфере ипотечного жилищного кредитования»

ПЛАН
мероприятий по реализации проекта

№ п/п	Наименование результата, контрольной точки, мероприятия	Срок реализации		Ответственный исполнитель	Вид документа и характеристика результата
		начало	окончание		
I.	Результат: 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)	2023	2030	Управление жилищно-коммунального хозяйства	Отчет о реализации мероприятия
I.1.1.	Контрольная точка: Признание в установленном порядке граждан, изъявивших желание участвовать в программе, и членов их семьи нуждающимися в жилом помещении	2023	2030	Управление жилищно-коммунального хозяйства	Постановление администрации Родниковского муниципального района
I.1.2.	Контрольная точка: Формирование списка граждан, изъявивших желание участвовать в программе в планируемом году	2023	2030	Управление жилищно-коммунального хозяйства	Постановление администрации Родниковского муниципального района
I.1.3.	Контрольная точка: Утверждение норматива стоимости 1 кв. м общей площади жилья по муниципальному образованию	2023	2030	Управление жилищно-коммунального хозяйства	Постановление администрации Родниковского муниципального района
I.1.4.	Контрольная точка: Заключение Соглашения о реализации программы с ответственным исполнителем Подпрограммы	2023	2030	Управление жилищно-коммунального хозяйства	Соглашение
I.1.5.	Контрольная точка: Подготовка Соглашения на оказание банковских услуг по работе с бюджетными средствами, предназначенными на реализацию программы	2023	2030	Управление жилищно-коммунального хозяйства	Соглашение
I.2.	Мероприятие: Выдача участникам программы в установленном порядке свидетельств на предоставление субсидий 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)	2024	2030	Управление жилищно-коммунального хозяйства	Отчет о реализации мероприятия

Приложение №3
к муниципальной программе
«Обеспечение услугами жилищно- коммунального
хозяйства Родниковского муниципального района»

**Ведомственный проект
«Содержание муниципального жилищного фонда»**

1. Основные положения

Наименование проекта	Содержание муниципального жилищного фонда			
Краткое наименование проекта	Содержание муниципального жилищного фонда	Срок реализации проекта	2023	2030
Куратор проекта	Васильков Михаил Игоревич		Заместитель Главы администрации Родниковского муниципального района по ЖКХ и строительству	
Руководитель проекта	Соколова Инна Юрьевна		Начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Родниковского муниципального района	
Администратор проекта	Кропалова Любовь Салмановна		Заместитель начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Родниковского муниципального района	
Связь с муниципальными программами	1.	Муниципальная программа	«Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Родниковского муниципального района»	

2. Цель и показатели проекта

Цель проекта – «Создание комфортных и безопасных условий для проживания граждан в муниципальном жилищном фонде»

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение 2022 год	Период, год								Признак ключевого параметра (да/нет)
				2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
I	Общая площадь муниципальных жилых помещений, расположенных на территории Родниковского муниципального района	тыс. кв. м	34,46	34,46	34,0	33,0	33,0	32,0	32,0	30,0	30,0	да

3. Задачи и результаты проекта

N п/п	Наименование задачи, результата	Единица измерения (по ОКЕИ)	Период <I>, год									Характеристика результата	Тип результата	Признак ключевого параметра (да/нет)
			2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030			
<i>Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда</i>														
1.	Количество отремонтированных муниципальных квартир	единиц	5	7	5	8	5	5	5	5	5	Соответствие результатов цели задачам проекта	количественный	Да
2.	Площадь муниципальных помещений, расположенных в многоквартирных домах, включенных в Программу капитального ремонта МКД	тыс. кв.м.	24,24	23,19	22,24	22,24	22,00	22,00	21,50	21,50	21,00	Соответствие результатов цели задачам проекта	количественный	Да

Содержание муниципального жилищного фонда

1	Количество отремонтированных мест общего пользования в многоквартирных домах	единиц	2	1	1	1	1	1	1	1	1	Соответствие результатов цели задачам проекта	количественный	Да
2	Площадь пустующих муниципальных жилых помещений	тыс. кв. м	2,8	3,3	3,3	2,7	2,7	2,7	2,7	2,7	2,7	Соответствие результатов цели задачам проекта	количественный	Да

4. Финансовое обеспечение реализации проекта

N п/п	Наименование результата и источники финансирования	Объем финансового обеспечения по годам реализации (руб.)								Всего (руб.)
		2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1.	Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда									
1.1.	<i>Проведение ремонта муниципального жилищного фонда, в том числе установка и замена приборов учета коммунальных ресурсов в муниципальных жилых помещениях</i>	1 166 533,48	2 291 575,45	3 700 000,00	4 600 000,00	4 600 000,00	4 600 000,00	4 600 000,00	4 600 000,00	30 158 108,93
	- 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»	489 167,81	404 068,10	1 200 000,00	2 100 000,00	2 100 000,00	2 100 000,00	2 100 000,00	2 100 000,00	12 593 235,91
	- бюджет муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	677 365,67	1 887 507,35	2 500 000,00	2 500 000,00	2 500 000,00	2 500 000,00	2 500 000,00	2 500 000,00	17 564 873,02
1.2.	<i>Устройство индивидуального газового отопления в муниципальных жилых помещениях</i>	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
	- бюджет муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	Содержание муниципального жилищного фонда									

2.1.	Расходы на содержание муниципальных жилых помещений и коммунальных услуг до заселения	2 707 182,00	2 724 639,63	5 100 000,00	3 600 000,00	3 600 000,00	3 600 000,00	3 600 000,00	3 600 000,00	28 531 821,63
	- 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»	1 501 018,00	1 525 007,53	1 600 000,00	1 600 000,00	1 600 000,00	1 600 000,00	1 600 000,00	1 600 000,00	12 626 025,53
	- бюджет муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	1 206 164,00	1 199 632,10	3 500 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00	15 905 796,10
2.2.	Оплата услуг по начислению и доставке нанимателям жилых помещений платы за наем по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда	164 660,00	175 200,00	176 000,00	176 000,00	176 000,00	176 000,00	176 000,00	176 000,00	1 395 860,00
	- 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»	56 000,00	55 200,00	56 000,00	56 000,00	56 000,00	56 000,00	56 000,00	56 000,00	447 200,00
	- бюджет муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	108 660,00	120 000,00	120 000,00	120 000,00	120 000,00	120 000,00	120 000,00	120 000,00	948 660,00
3.	Ремонт и содержание общего имущества многоквартирных домов									
3.1.	Расходы на оплату взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах	2 324 183,64	3 952 561,52	3 900 000,00	2 900 000,00	2 900 000,00	2 900 000,00	2 900 000,00	2 900 000,00	24 676 745,10
	- 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	798 105,97	660 932,94	900 000,00	900 000,00	900 000,00	900 000,00	900 000,00	900 000,00	6 859 038,9

	муниципальный район»										
	- бюджет муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	1 526 077,67	3 291 628,58	3 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00	17 817 706,25
3.2.	<i>Содержание общего имущества многоквартирного дома, расположенного по адресу ул.Космонавтов, д.1а</i>	421 085,76	403 299,33	465 000,00	465 000,00	465 000,00	500 000,00	500 000,00	500 000,00	500 000,00	3 719 385,09
	- 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
	- бюджет муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	421 085,76	403 299,33	465 000,00	465 000,00	465 000,00	500 000,00	500 000,00	500 000,00	500 000,00	3 719 385,09
3.3.	<i>Предоставление субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с выполнением работ по текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома</i>	1 550 000,00	384 559,71	2 300 000,00	2 300 000,00	2 300 000,00	2 300 000,00	2 300 000,00	2 300 000,00	2 300 000,00	15 734 559,71
	- 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
	- бюджет муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	1 550 000,00	384 559,71	2 300 000,00	2 300 000,00	2 300 000,00	2 300 000,00	2 300 000,00	2 300 000,00	2 300 000,00	15 734 559,71
Итого по проекту, в том числе:		8 333 644,88	9 931 835,64	15 641 000,00	14 041 000,00	14 041 000,00	14 076 000,00	14 076 000,00	14 076 000,00	14 076 000,00	104 214 480,5
	- областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0
	- федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0

- бюджет муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	2 844 291,78	2 645 208,57	3 756 000,00	4 656 000,00	4 656 000,00	4 656 000,00	4 656 000,00	4 656 000,00	4 656 000,00	32 525 500,35
- бюджет муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	5 489 353,10	7 286 627,07	11 885 000,00	9 385 000,00	9 385 000,00	9 420 000,00	9 420 000,00	9 420 000,00	9 420 000,00	71 690 980,17

Приложение №1
к ведомственному проекту
«Содержание муниципального жилищного фонда»

ПЛАН
мероприятий по реализации проекта

N п/п	Наименование результата, контрольной точки, мероприятия	Срок реализации		Ответственный исполнитель	Вид документа и характеристика результата
		начало	окончание		
1.	Результат: Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда	2023	2030	Управление жилищно-коммунального хозяйства	Отчет о реализации мероприятия
1.1.1.	Контрольная точка: Формирование списка поступивших заявлений на проведение ремонта	2023	2030	Управление жилищно-коммунального хозяйства	Согласованный список
1.1.2.	Контрольная точка: Определение НМЦК или сметной стоимости проведения ремонта	2023	2030	Управление жилищно-коммунального хозяйства	Расчет - обоснование НМЦК
1.1.3.	Контрольная точка: Заключение муниципального контракта на проведение ремонта	2023	2030	Управление жилищно-коммунального хозяйства	Муниципальный контракт
1.1.4.	Контрольная точка: Приемка выполненных работ по капитальному ремонту	2023	2030	Управление жилищно-коммунального хозяйства	КС-2, КС-3
1.2.	Мероприятие: Проведение капитального ремонта муниципального жилищного фонда	2023	2030	Управление жилищно-коммунального хозяйства	Отчет о реализации мероприятия
2.	Результат: Содержание муниципального жилищного фонда	2023	2030	Управление жилищно-коммунального хозяйства	Отчет о реализации мероприятия
2.1.1.	Контрольная точка: Формирование списка пустующих жилых помещений	2023	2030	Управление жилищно-коммунального хозяйства	Согласованный список
2.1.2.	Контрольная точка: Заключение муниципальных контрактов с поставщиками услуг ЖКХ	2023	2030	Управление жилищно-коммунального хозяйства	Муниципальный контракт
2.2.	Мероприятие: Содержание муниципального жилищного фонда	2023	2030	Управление жилищно-коммунального хозяйства	Отчет о реализации мероприятия
3.	Результат: Ремонт и содержание общего имущества многоквартирных домов	2023	2030	Управление жилищно-коммунального хозяйства	Отчет о реализации мероприятия
3.1.1.	Контрольная точка: Формирование списка муниципальных жилых помещений, расположенных в многоквартирных домах	2023	2030	Управление жилищно-коммунального хозяйства	Согласованный список
3.1.2.	Контрольная точка: Заключение муниципальных контрактов	2023	2030	Управление жилищно-коммунального хозяйства	Муниципальный контракт
2.2.	Мероприятие: Проведение ремонта общего имущества многоквартирных домов	2023	2030	Управление жилищно-коммунального хозяйства	Отчет о реализации мероприятия

Приложение №4
к муниципальной программе
«Обеспечение услугами жилищно- коммунального
хозяйства Родниковского муниципального района»

**Муниципальный проект
«Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда»**

1. Основные положения

Наименование проекта	Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда			
Краткое наименование проекта	Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда	Срок реализации проекта	2023	2030
Куратор проекта	Васильков Михаил Игоревич		Заместитель Главы администрации Родниковского муниципального района по ЖКХ и строительству	
Руководитель проекта	Соколова Инна Юрьевна		Начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Родниковского муниципального района »	
Администратор проекта	Васильков Михаил Игоревич		Заместитель Главы администрации Родниковского муниципального района по ЖКХ и строительству	
Связь с муниципальными программами	1.	Муниципальная программа	«Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Родниковского муниципального района»	

2. Цель и показатели проекта

Цель проекта – «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда»

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение 2022 год	Период, год								Признак ключевого параметра (да/нет)	
				2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030		
1	Количество граждан, расселенных из аварийного жилищного фонда	человек	40	7	86	0	0	0	0	0	0	0	да
2	Количество квадратных метров аварийного жилищного фонда	кв.м.	815,10	102,53	1569,60	0	0	0	0	0	0	0	да

3. Задачи и результаты проекта

N п/п	Наименование задачи, результата	Единица измерения (по ОКЕИ)	Период <1>, год									Характеристика результата	Тип результата	Признак ключевого параметра (да/нет)	
			2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030				
<i>Переселение граждан из аварийного жилищного фонда</i>															
1.	Количество граждан, расселенных из аварийного жилищного фонда	человек	40	7	86	0	0	0	0	0	0	0	Соответствие результатов цели задачам проекта	количественный	да
2.	Количество квадратных метров аварийного жилищного фонда	кв.м.	815,10	102,53	1569,60	0	0	0	0	0	0	0	Соответствие результатов цели задачам проекта	количественный	да

4. Финансовое обеспечение реализации проекта

N п/п	Наименование результата и источники финансирования	Объем финансового обеспечения по годам реализации (руб.)								Всего (руб.)
		2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1.	Переселение граждан из аварийного жилищного фонда									
1.1.	<i>Основное мероприятие муниципальный проект "Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда"</i>									
1.1.1.	<i>Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства</i>	99 734 626,56	24 489 649,02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	124 224 275,58
	- областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	- ППК "Фонд развития территорий"	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
	- бюджет муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	99 734 626,56	24 489 649,02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	124 224 275,58
1.1.2.	<i>Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства в части оплаты общей площади предоставляемого жилого помещения, превышающую общую площадь занимаемого жилого помещения</i>	8 190 164,89	12 192 059,81	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20 382 224,70
	- областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	- ППК "Фонд развития территорий"	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

	- бюджет муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	8 190 164,89	12 192 059,81	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20 382 224,70
1.1.3.	<i>Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства в части оплаты превышения стоимости жилого помещения</i>	24 362 170,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24 362 170,30
	- областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	- ППК "Фонд развития территорий"	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
	- бюджет муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	24 362 170,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24 362 170,30
1.2.	<i>Прочие мероприятия, в том числе снос многоквартирных домов</i>	1 819 409,21	3 854 500,38	2 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7 673 909,59
	- областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	- ППК "Фонд развития территорий"	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
	- бюджет муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	1 819 409,21	3 854 500,38	2 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7 673 909,59
Итого по проекту, в том числе:		134 106 370,96	40 536 209,21	2 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	176 642 580,17
	- областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	- ППК "Фонд развития территорий"	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
	- бюджет муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	134 106 370,96	40 536 209,21	2 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	176 642 580,17

Приложение №1
к муниципальному проекту
«Обеспечение устойчивого сокращения
непригодного для проживания жилищного фонда»

**ПЛАН
мероприятий по реализации проекта**

N п/п	Наименование результата, контрольной точки, мероприятия	Срок реализации		Ответственный исполнитель	Вид документа и характеристика результата
		начало	окончание		
1.	Результат: Переселение граждан из аварийного жилищного фонда	2023	2030	Администрация Родниковского муниципального района	Отчет о реализации мероприятия
1.1.1.	Контрольная точка: Строительство многоквартирного дома	2023	2030	Администрация Родниковского муниципального района	Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию
1.1.2.	Контрольная точка: Предоставление жилых помещений гражданам	2023	2030	Администрация Родниковского муниципального района	Договора социального найма и соглашения
1.1.3.	Контрольная точка: Снос аварийных многоквартирных домов	2023	2030	Администрация Родниковского муниципального района	Акт сноса МКД
1.2.	Мероприятие: Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда	2023	2030	Администрация Родниковского муниципального района	Отчет о реализации мероприятия

Приложение №5
к муниципальной программе
«Обеспечение услугами жилищно- коммунального
хозяйства Родниковского муниципального района»

**Ведомственный проект
«Предоставление жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей»**

1. Основные положения

Наименование проекта	Предоставление жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей			
Краткое наименование проекта	Предоставление жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Срок реализации проекта	2023	2030
Куратор проекта	Васильков Михаил Игоревич		Заместитель Главы администрации Родниковского муниципального района по ЖКХ и строительству	
Руководитель проекта	Соколова Инна Юрьевна		Начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Родниковского муниципального района	
Администратор проекта	Кропалова Любовь Салмановна		Заместитель начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Родниковского муниципального района	
Связь с муниципальными программами	1.	Муниципальная программа	«Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Родниковского муниципального района»	

2. Цель и показатели проекта

Цель проекта – «Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение 2022 год	Период, год								Признак ключевого параметра (да/нет)	
				2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030		
1	Количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей обеспеченных жилым помещением по договору найма специализированного жилого помещения	Человек	3	4	6	6	6	6	6	6	6	6	да

3. Задачи и результаты проекта

N п/п	Наименование задачи, результата	Единица измерения (по ОКЕИ)	Период <1>, год										Характеристика результата	Тип результата	Признак ключевого параметра (да/нет)
			2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030				
Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшихся без попечения родителей															
1.	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	квартир	3	4	6	6	6	6	6	6	6	6	Соответствие результатов цели задачам проекта	количественный	да

4. Финансовое обеспечение реализации проекта

N п/п	Наименование результата и источники финансирования	Объем финансового обеспечения по годам реализации (руб.)								Всего (руб.)
		2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
I.	Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей									
1.1.	<i>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</i>	3 296 399,48	7 711 201,36	18 074 100,00	10 844 460,00	12 651 870,00	0,00	0,00	0,00	52 578 030,84
	- областной бюджет	3 296 399,48	5 357 641,36	9 037 050,00	1 807 410,00	3 614 820,00	0,00	0,00	0,00	23 113 320,84
	- федеральный бюджет	0,00	2 353 560,00	9 037 050,00	9 037 050,00	9 037 050,00	0,00	0,00	0,00	29 464 710,00
	- бюджет муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	- бюджет муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Итого по проекту, в том числе:	3 296 399,48	7 711 201,36	18 074 100,00	10 844 460,00	12 651 870,00	0,00	0,00	0,00	52 578 030,84
	- областной бюджет	3 296 399,48	5 357 641,36	9 037 050,00	1 807 410,00	3 614 820,00	0,00	0,00	0,00	23 113 320,84
	- федеральный бюджет	0,00	2 353 560,00	9 037 050,00	9 037 050,00	9 037 050,00	0,00	0,00	0,00	29 464 710,00
	- бюджет муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	- бюджет муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Приложение №1
к ведомственному проекту
«Предоставление жилых помещений для
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

ПЛАН
мероприятий по реализации проекта

N п/п	Наименование результата, контрольной точки, мероприятия	Срок реализации		Ответственный исполнитель	Вид документа и характеристика результата
		начало	окончание		
1.	Результат: Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей	2023	2030	Управление жилищно-коммунального хозяйства	Отчет о реализации мероприятия
1.1.1.	Контрольная точка: Утверждение норматива стоимости 1 кв. м общей площади жилья по муниципальному образованию	2023	2030	Управление жилищно-коммунального хозяйства	Постановление администрации МО «Родниковский муниципальный район»
1.1.2.	Контрольная точка: Предоставление субвенции из областного бюджета	2023	2030	Департамент социальной защиты населения Ивановской области	Лимиты бюджетных обязательств
1.1.3.	Контрольная точка: Заключение муниципального контракта	2023	2030	Управление жилищно-коммунального хозяйства	Контракт
1.1.4.	Контрольная точка: Оформление квартиры в муниципальную собственность	2023	2030	Управление жилищно-коммунального хозяйства	Выписка из ЕГРН
1.1.5.	Контрольная точка: Направление списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилым помещением	2023	2030	Департамент социальной защиты населения Ивановской области	Письмо
1.2.	Мероприятие: Заключение договора найма специализированного жилищного фонда	2024	2030	Управление жилищно-коммунального хозяйства	Отчет о реализации мероприятия

Приложение №6
к муниципальной программе
«Обеспечение услугами жилищно- коммунального
хозяйства Родниковского муниципального района»

Ведомственный проект

Развитие градостроительной деятельности

1. Основные положения

Наименование проекта	Развитие градостроительной деятельности			
Краткое наименование проекта	Развитие градостроительной деятельности	Срок реализации проекта	01.01.2023 г.	31.12.2030 г.
Куратор проекта	Васильков Михаил Игоревич	Заместитель Главы администрации Родниковского муниципального района по ЖКХ и строительству		
Руководитель проекта	Васильков Михаил Игоревич	Заместитель Главы администрации Родниковского муниципального района по ЖКХ и строительству		
Администратор проекта	Васильков Михаил Игоревич	Заместитель Главы администрации Родниковского муниципального района по ЖКХ и строительству		
Связь с муниципальными программами	1.	Муниципальная программа	«Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Родниковского муниципального района»	

2. Цель и показатели проекта

Обеспечение устойчивого развития муниципального образования путем комплексного решения вопросов территориального планирования, создание условий для повышения качества жизни населения, повышение эффективности реализации мероприятий в сфере градостроительной деятельности.												
№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм	Базовое значение 2022 год	Период, год								Признак ключевого параметра (да/нет)
				2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1.	Количество откорректированных в соответствии с действующим законодательством документов территориального планирования, правил землепользования и застройки	шт.	1	6	1	-	-	-	-	-	-	да

3. Задачи и результаты проекта

№ п/п	Наименование задачи, результата	Едини ца изме рени я	Период, год								Характеристика результата	Тип результат а	При нак люч евого пара метр а (да/н ет)	
			2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030				
1.	Совершенствование правовой базы в сфере градостроительной деятельности													
1.1.	Корректировка Генеральных планов муниципальных образований Каминского, Парского, Филисовского сельских поселений Родниковского муниципального района Ивановской области	шт.	3	-	-	-	-	-	-	-	-	Корректировка Генеральных планов, приведение в соответствие с действующим законодательством, внесение в ЕГРН сведений о границах 135 населенных пунктов	количе ственный	да

1.2.	Корректировка правил землепользования и застройки муниципальных образований Каминского, Парского, Филисовского сельских поселений Родниковского муниципального района Ивановской области	шт.	3	-	-	-	-	-	-	-	Корректировка правил землепользования и застройки муниципальных образований Каминского, Парского, Филисовского сельских поселений Родниковского муниципального района Ивановской области	количественный	да
1.3	Корректировка Генерального плана муниципального образования "Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области"	шт	-	-	-	-	-	-	-	-	Корректировка Генерального плана муниципального образования "Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области" (приведение в соответствие: -с действующим законодательством; -с правилами землепользования и застройки; -разработка территорий в границах которых предусматриваются требования к архитектурно-градостроительному облику объектов капитального	количественный	да

											строительства)		
1.4	Корректировка правил землепользования и застройки муниципального образования "Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области"	шт	-	1	-	-	-	-	-	-	Корректировка правил землепользования и застройки муниципального образования "Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области" в соответствии с обращениями граждан; -приведение в соответствие с действующим законодательством; -разработка территорий в границах которых предусматриваются требования к архитектурно-градостроительному облику объектов капитального строительства	количественный	да

4. Финансовое обеспечение реализации проекта

№ п/п	Наименование результата и источники финансирования	Объем финансового обеспечения по годам реализации (руб.)								Всего (руб.)
		2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1.	Совершенствование правовой базы в сфере градостроительной деятельности									
1.1.	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 градостроительного проектирования Родниковского муниципального района и для сельских поселений Родниковского муниципального района	1 455 000	200 000	200000	0	0	0	0	0	1 855 000
1.1.1.	средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.1.2.	средства областного бюджета	1 382 250	0	0	0	0	0	0	0	1 382 250
1.1.3.	средства районного бюджета	72 750	0	0	0	0	0	0	0	72 750
1.1.4.	внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.1.5.	средства бюджета Родниковского городского поселения	0	200 000	200 000	0	0	0	0	0	400 000
Итого по проекту, в том числе:		1 455 000	200 000	200 000	0	0	0	0	0	1 855 000
средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0	0	0	0
средства областного бюджета		1 382 250	0	0	0	0	0	0	0	1 382 250
средства районного бюджета		72 750	0	0	0	0	0	0	0	72 750
внебюджетные источники		0	0	0	0	0	0	0	0	0
средства бюджета Родниковского городского поселения		0	200 000	200 000	0	0	0	0	0	400 000

ПЛАН
мероприятий по реализации проекта

№ п/п	Наименование результата, контрольной точки, мероприятия	Срок реализации		Ответственный исполнитель	Вид документа и характеристика результата
		начало	окончание		
1.	Результат: -корректировка Генеральных планов муниципальных образований Каминского, Парского, Филисовского сельских поселений Родниковского муниципального района Ивановской области включающих подготовку и оформление xml схем для внесения сведений о границах 135 населенных пунктов в ЕГРН; -корректировка правил землепользования и застройки муниципальных образований Каминского, Парского, Филисовского сельских поселений Родниковского муниципального района Ивановской области	2023	31.12.2023	Отдел градостроительства	Решение Совета муниципального образования "Родниковский муниципальный район"
1.1.	Участие в отборе на предоставление субсидии	2023	2023	Отдел градостроительства	Получение субсидии
1.2.	Контрольная точка: Заключение муниципального контракта на проведение работ по корректировке ДПП, правил землепользования и застройке	2023	2023	Отдел градостроительства	Муниципальный контракт

1.3.	Мероприятие: Проведение работ по корректировке ДТН, правил землепользования и застройки	2023	2023	Отдел градостроительства	Получение откорректированных документов
1.4.	Контрольная точка: Приемка выполненных работ	2023	2024	Отдел градостроительства	Размещение проектов во ФГИС ТП
2.	Результат: - Корректировка Генерального плана муниципального образования "Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области"; - корректировка правил землепользования и застройки муниципального образования "Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области"	2024	31.12.2024	Отдел градостроительства	Решение Совета муниципального образования "Родниковский муниципальный район"
2.1	Участие в отборе на предоставление субсидии	2024	2024	Отдел градостроительства	Получение субсидии
2.2	Контрольная точка: Заключение муниципального контракта на проведение работ по корректировке ДТН, правил землепользования и застройки	2024	2024	Отдел градостроительства	Муниципальный контракт
2.3	Мероприятие: Проведение работ по корректировке ДТН, правил землепользования и застройки	2024	2024	Отдел градостроительства	Получение откорректированных документов
2.4	Контрольная точка: Приемка выполненных работ	2024	2025	Отдел градостроительства	Размещение проектов во ФГИС ТП



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Родниковского муниципального района Ивановской области

от 16.09.2025 № 1120

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 14.07.2023 № 719 «О некоторых мерах правового регулирования вопросов, связанных с оказанием муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальными сертификатами»

В целях приведения действующих актов в соответствие с Федеральным законом от 26.12.2024 № 476-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере" и отдельные законодательные акты Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2024 № 1288 "О некоторых вопросах формирования информации о социальном сертификате на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере (государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере)" администрация Родниковского муниципального района Ивановской области,

постановляет:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 14.07.2023 №719 «О некоторых мерах правового регулирования вопросов, связанных с оказанием муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальными сертификатами» следующие изменения:

1) приложение № 1 изложить в редакции в соответствии с приложением № 1 к настоящему постановлению;

2) в приложении № 2:

а) пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня получения заявки, указанной в пункте 2.3 настоящего Порядка:

рассматривает заявку и документы (информацию), указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка, осуществляет проверку наличия (отсутствия) оснований для отказа в формировании соответствующей информации, включаемой в Реестр

исполнителей услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Порядка, принимает решение о формировании соответствующей информации, включаемой в Реестр исполнителей услуги, или об отказе в формировании соответствующей информации, включаемой в Реестр исполнителей услуги, решение оформляется распоряжением Уполномоченного органа (далее - распоряжение);

посредством изменения статуса запроса в информационной системе уведомляет представившего заявку исполнителя услуги о принятом решении и направляет посредством информационной системы проект соглашения о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием услуги (далее - соглашение), в случае принятия решения о формировании соответствующей информации, включаемой в Реестр исполнителей услуги. В случае отказа в формировании соответствующей информации, включаемой в Реестр исполнителей услуги, исполнителю услуги посредством изменения статуса запроса в информационной системе разъясняются причины отказа.

Заключение соглашения в соответствии с сертификатом (электронная форма) осуществляется в порядке и в сроки, установленные постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 14.07.2023г. №719, в соответствии с приложение №1 настоящего постановления и с частью 3 статьи 21 Федерального закона от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере».

Сведения о показателях, характеризующих качество и (или) объем оказания муниципальной услуги, объеме субсидии, предоставляемой исполнителю услуг в целях оплаты соглашения, указанные в соглашении, подлежат обязательной корректировке в течение 5 рабочих дней со дня фактического начала оказания услуги потребителям услуги»;

б) дополнить новым разделом 5 следующего содержания:

«5. Мониторинг достижения результатов оказания муниципальных услуг в социальной сфере и также оценка исполнителя услуги

5.1. Информация об исполнителях услуги, включенных в Реестр исполнителей услуги, о результатах мониторинга достижения результатов оказания муниципальных услуг в социальной сфере, а также оценка исполнителя услуги подлежат размещению на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.2. Оценка исполнителя услуги определяется в том числе в соответствии с оценкой потребителем услуги исполнителя услуги, осуществляемой в соответствии с пунктом 7 статьи 3 Федерального закона от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере», и результатами мониторинга достижения результатов оказания услуги, проведение которого обеспечивается Уполномоченным органом.

5.3. Порядок размещения информации, указанной в пункте 5.1 настоящего Порядка, оценки исполнителя услуг на официальном сайте, указанном в пункте 5.1

настоящего Порядка, методика определения оценки исполнителя услуг устанавливаются Министерством финансов Российской Федерации».

2. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года, за исключением подпункта «б» подпункта 2 пункта 1 настоящего постановления, вступающего в силу с 1 января 2026 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Родниковского муниципального района Ивановской области по социальной политике.

**Глава Родниковского
муниципального района**

А.Ю. Суханова

ПРАВИЛА
формирования в электронном виде социальных сертификатов на получение
муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих
программ» и реестра их получателей

I. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют порядок формирования в электронном виде социального сертификата на получение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» (далее – социальный сертификат, муниципальная услуга) в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных услуг» (далее – Федеральный закон № 189-ФЗ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Для целей настоящих Правил используются следующие понятия:

1) получатель социального сертификата – потребитель муниципальной услуги в возрасте от 5 до 18 лет, проживающий на территории Родниковского муниципального района Ивановской области и имеющий право на получение муниципальных услуг в соответствии с социальным сертификатом;

2) уполномоченный орган – Управление образования администрации Родниковского муниципального района Ивановской области, утверждающий муниципальный социальный заказ на оказание муниципальных услуг по реализации дополнительных образовательных программ (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств) (далее – социальный заказ) и обеспечивающий предоставление муниципальной услуги потребителям в соответствии с показателями, характеризующими качество и (или) объем оказания муниципальной услуги и установленным муниципальным социальным заказом;

3) исполнитель муниципальных услуг (далее - исполнитель услуг) - юридическое лицо, в том числе государственное (муниципальное) учреждение, либо индивидуальный предприниматель - производитель товаров, работ, услуг, включенный в реестр исполнителей муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом на основании соглашения, заключенного по результатам отбора исполнителей услуг в соответствии с Федеральным законом № 189-ФЗ (далее – соглашение в соответствии с сертификатом);

4) информационная система «Навигатор дополнительного образования детей Ивановской области» (далее – информационная система) – программно-коммуникационная среда, создаваемая и используемая с целью автоматизации

процедур выбора потребителями исполнителей услуг, учета использования социальных сертификатов;

5) реестр получателей социального сертификата – перечень сведений о получателях социального сертификата в электронной форме, учитываемый в информационной системе, ведение которого осуществляется оператором реестра получателей социального сертификата в порядке, определенном в соответствии с настоящими Правилами;

б) оператор реестра получателей социального сертификата – муниципальный опорный центр дополнительного образования детей Родниковского муниципального района Ивановской области, созданный на базе МАУ ДО «Центр детского творчества», которому уполномоченным органом переданы функции по ведению реестра получателей социального сертификата в соответствии с приказом Управления образования администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 25.08.2023 № 343/1 «О передаче полномочий по ведению реестра получателей социального сертификата и реестра исполнителей социальных услуг».

Иные понятия, применяемые в настоящих Правилах, используются в значениях, указанных в Федеральном законе № 189-ФЗ.

3. Социальный сертификат в электронном виде представляет собой реестровую запись, созданную в информационной системе.

4. Социальный сертификат формируется уполномоченным органом в электронном виде в соответствии с общими требованиями к форме и содержанию социального сертификата, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2020 № 1915 «Об утверждении общих требований к форме и содержанию социального сертификата на получение государственной услуги» (далее – Общие требования).

Состав сведений о социальном сертификате определяется в соответствии с Общими требованиями.

Норматив обеспечения (номинал) социального сертификата, объем обеспечения социальных сертификатов устанавливаются программой персонифицированного финансирования, утверждаемой нормативным правовым актом уполномоченного органа ежегодно до начала очередного финансового года, определяемого как период действия программы персонифицированного финансирования.

5. Уполномоченный орган при необходимости передает функции по обеспечению формирования социальных сертификатов в информационной системе муниципальному опорному центру дополнительного образования детей, наделенному правовым актом администрации муниципального образования функциями по организационному, методическому и аналитическому сопровождению и мониторингу развития системы дополнительного образования детей на территории муниципального образования (далее – оператор). В этом случае на оператора распространяются требования, устанавливаемые настоящими Правилами, по отношению к уполномоченному органу.

II. Порядок выдачи социального сертификата

6. Основанием для формирования социального сертификата является поданное получателем социального сертификата, его законным представителем заявление о зачислении на обучение и получение социального сертификата (далее – заявление о зачислении), содержащее следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя социального сертификата;

б) дата рождения получателя социального сертификата;

в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) законного представителя получателя социального сертификата услуги;

г) контактная информация законного представителя получателя социального сертификата (адрес электронной почты, телефон);

д) данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) получателя социального сертификата;

е) данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) законного представителя получателя социального сертификата;

ж) наименование дополнительной общеразвивающей программы, реализуемой в рамках муниципальной услуги в соответствии с социальным сертификатом;

з) наименование исполнителя услуги.

Заявление о зачислении подается в адрес уполномоченного органа в бумажной форме либо в электронном виде посредством информационной системы. Уполномоченный орган определяет организации, уполномоченные от его лица на прием указанных заявлений.

Информация, предусмотренная подпунктами «а» - «з» настоящего пункта, при получении данного заявления направляется уполномоченным органом в адрес исполнителя услуг, указанного в заявлении о получении социального сертификата, посредством информационной системы.

7. В случае, если потребитель, которому не был выдан социальный сертификат, обращается к исполнителю услуг с заявлением о зачислении на дополнительную общеразвивающую программу, реализуемую в рамках социального заказа, то такое заявление признается также заявлением о зачислении, предусмотренным пунктом 6 настоящих Правил. Информация о поступившем заявлении в течение одного рабочего дня передается исполнителем услуг в уполномоченный орган посредством информационной системы.

В заявлении о зачислении на дополнительную общеразвивающую программу, реализуемую в рамках социального заказа, указывается информация, предусмотренная подпунктами «а» - «з» пункта 6 настоящих Правил.

8. Правовым основанием для обработки персональных данных в информационной системе в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – 152-ФЗ) является согласие субъектов персональных данных на обработку персональных данных операторами персональных данных. Согласие подается одновременно с заявлениями, предусмотренными пунктами 6-7 настоящих Правил, в адрес уполномоченного органа и (или) исполнителя услуг в бумажной форме или в электронной форме посредством информационной системы. В случае

предоставления получателем сертификата персональных данных, предусмотренных частью 1 статьи 10 152-ФЗ, согласие на обработку персональных данных дается исключительно в бумажной форме.

9. Социальный сертификат после его формирования или изменения информации, содержащейся в нем, подписывается электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени уполномоченного органа.

10. В целях осуществления персонифицированного учета получателей социального сертификата оператором реестра получателей социального сертификата в информационной системе осуществляется ведение реестра получателей социального сертификата, содержащего следующие сведения:

- а) номер реестровой записи;
- б) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) потребителя услуги;
- в) вид документа, удостоверяющего личность потребителя услуги, его серия, номер и дата выдачи, а также наименование органа и код подразделения, выдавшего документ (при наличии);
- г) пол потребителя услуги;
- д) дата рождения потребителя услуги;
- е) место (адрес) проживания потребителя услуги;
- ж) данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) потребителя услуги;
- з) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) потребителя услуги;
- и) вид документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) потребителя услуги, его серия, номер и дата выдачи, а также наименование органа и код подразделения, выдавшего документ (при наличии);
- к) контактная информация родителя (законного представителя) потребителя услуги (адрес электронной почты, телефон);
- л) данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) родителя (законного представителя) потребителя услуги;
- м) идентификационный номер дополнительной общеразвивающей программы, включенной в реестр образовательных программ, по которой обучается или обучался потребитель услуги (в случае подачи заявления, предусмотренного пунктом 7 настоящих Правил);
- н) информация о социальном сертификате.

11. Сведения, указанные в подпункте «а» пункта 10 настоящих Правил, формируются автоматически в информационной системе.

Сведения, указанные в подпунктах «б» – «м» пункта 10 настоящих Правил, формируются оператором реестра получателей социального сертификата на основании заявления получателя социального сертификата, его законного представителя, поданного в соответствии с пунктами 6-7 настоящих Правил.

12. Сведения, указанные в подпункте «н» пункта 10 настоящих Правил, формируются в соответствии с Общими требованиями.

13. Уполномоченный орган не позднее одного рабочего дня, следующего за днем формирования социального сертификата, направляет оператору реестра получателей социального сертификата информацию о социальном сертификате,

предусмотренную пунктом 5 и подпунктами "а" и "б" пункта 6 Общих требований.

14. Оператор в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения от Уполномоченного органа в соответствии с пунктом 13 настоящих Правил информации о социальном сертификате, предусмотренной пунктом 5 и подпунктами "а" и "б" пункта 6 Общих требований, формирует ее в составе реестра получателей социального сертификата.

15. В случае, если получатель социального сертификата, его законный представитель при подаче одного из заявлений, предусмотренных пунктами 6-7 настоящих Правил, отказывается от обработки персональных данных (персональных данных получателя социального сертификата и его законного представителя) посредством информационной системы, реестровая запись о получателе социального сертификата в реестре получателей социальных сертификатов в информационной системе обезличивается.

16. Уполномоченный орган:

в течение пяти рабочих дней с даты получения одного из заявлений, предусмотренных пунктами 6-7 настоящих Правил, рассматривает полученное заявление, осуществляет проверку наличия (отсутствия) оснований для отказа в формировании социального сертификата, предусмотренных пунктом 17 настоящих Правил и принимает решение о формировании социального сертификата, или об отказе в формировании социального сертификата;

в день принятия решения о формировании социального сертификата, или об отказе в формировании социального сертификата, направляет получателю социального сертификата, его законному представителю и исполнителю услуги посредством информационной системы уведомление о формировании социального сертификата, или об отказе в формировании социального сертификата.

17. Основаниями для отказа в формировании социального сертификата, являются:

1) ранее осуществленное включение сведений о получателе социального сертификата в реестр получателей социального сертификата;

2) предоставление получателем социального сертификата, его законным представителем неполных (недостовверных) сведений, указанных в заявлениях, предусмотренных пунктами 6-7 настоящих Правил;

3) отсутствие согласия получателя социального сертификата на обработку персональных данных;

4) превышение общего объема оказания муниципальной услуги, установленного для социальных сертификатов, используемых получателями социальных сертификатов, социальным заказом на соответствующий календарный год.

18. Получатель социального сертификата, его законный представитель вправе изменить сведения, указанные в подпунктах «б»-«в», «з»-«к» пункта 10 настоящих Правил, посредством подачи заявления об изменении сведений о потребителе, содержащим:

а) перечень сведений, подлежащих изменению;

б) причину либо причины изменения сведений.

Заявление может быть подано на бумажном носителе либо посредством

информационной системы.

19. Исключение сведений о получателе социального сертификата из реестра получателей социального сертификата осуществляется оператором реестра получателей социального сертификата в течение 2-х рабочих дней с даты поступления заявления получателя социального сертификата, его законного представителя об отказе от включения сведений о нем в реестр получателей социального сертификата, поданное на бумажном носителе либо в электронном виде посредством информационной системы.

20. Оператор реестра получателей социального сертификата направляет получателю социального сертификата уведомление об исключении сведений о потребителе из реестра получателей социального сертификата в день исключения сведений в соответствии с пунктом 19 настоящих Правил, посредством информационной системы.

21. Формы и порядок работы с заявлениями и согласиями на обработку персональных данных, указанными в пунктах 6, 7, 8, 18 и 19 настоящих Правил, устанавливаются уполномоченным органом.

III. Порядок заключения, изменения и расторжения договоров об оказании муниципальных услуг в социальной сфере с использованием социального сертификата

22. Для заключения договора об оказании муниципальных услуг в социальной сфере между получателем социального сертификата, его законным представителем и исполнителем услуг необходимо соблюдение для социального сертификата и дополнительной общеобразовательной программы следующих условий:

а) для дополнительной общеобразовательной программы исполнителем услуг открыта возможность заключения договоров об образовании;

б) возможность использования социального сертификата для обучения по соответствующей направленности дополнительной общеобразовательной программы предусмотрена социальным заказом;

в) доступный объем оказания муниципальной услуги для социального сертификата в соответствующем периоде действия социального заказа больше или равен объему часов образовательной услуги по выбранной дополнительной общеобразовательной программе в соответствии с установленным расписанием. В случае, если доступный объем оказания муниципальной услуги для социального сертификата в соответствующем периоде действия социального заказа меньше объема часов образовательной услуги по выбранной дополнительной общеобразовательной программе в соответствии с установленным расписанием необходимо включение в договор об оказании муниципальных услуг в социальной сфере условия о доплате за счет средств получателя социального сертификата, его законного представителя в части объема часов образовательной услуги, превышающей установленный объем социального сертификата.

23. Оператор реестра получателей социального сертификата в течение одного рабочего дня после формирования уполномоченным органом социального сертификата, направляет в адрес исполнителя услуг, указанного в заявлениях, предусмотренных пунктами 6-7 настоящих Правил, информацию о получателе

социального сертификата, предусмотренную пунктом 10 настоящих Правил, и выбранной им образовательной программе, а также информацию об акцепте получателем социального сертификата, его законным представителем, сформированного в информационной системе на основании поданного в соответствии с пунктами 6-7 настоящих Правил заявления о зачислении, договора об оказании муниципальных услуг в социальной сфере в случае выполнения всех условий, предусмотренных пунктом 22 настоящих Правил.

24. Дата планируемого начала освоения дополнительной общеразвивающей программы устанавливается в договоре об оказании муниципальных услуг в социальной сфере как дата ближайшего занятия по программе согласно установленному исполнителем услуг расписанию.

25. В случае, предусмотренном пунктом 13 настоящих Правил, получатель социального сертификата предъявляет исполнителю услуг номер социального сертификата, а также информацию, предусмотренную пунктом 6 настоящих Правил. Исполнитель услуг после получения такой информации формирует в срок не более 2-х рабочих дней в адрес Уполномоченного органа запрос о возможности заключения договора об оказании муниципальных услуг в социальной сфере посредством информационной системы, содержащий:

- а) идентификатор (номер) реестровой записи о получателе социального сертификата в реестре получателей социального сертификата;
- б) идентификатор (номер) социального сертификата;
- в) идентификатор (номер) дополнительной общеобразовательной программы;
- г) дату планируемого начала освоения получателем социального сертификата дополнительной общеобразовательной программы.

26. Уполномоченный орган в день получения запроса исполнителя услуг, предусмотренного пунктом 25 настоящих Правил, проверяет соответствие номера реестровой записи о получателе социального сертификата в реестре получателей социального сертификата, номера социального сертификата и фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) получателя социального сертификата.

27. В случае выявления несоответствия номера социального сертификата и фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии) получателя социального сертификата с записью в реестре получателей социального сертификата уполномоченный орган в день получения запроса исполнителя услуг, предусмотренного пунктом 25 настоящих Правил, направляет посредством информационной системы исполнителю услуг уведомление о необходимости уточнения сведений о номере социального сертификата.

28. В случае выполнения всех условий, указанных в пункте 22 настоящих Правил, уполномоченный орган формирует и направляет посредством информационной системы исполнителю услуг договор об оказании муниципальных услуг в социальной сфере (проект договора об оказании муниципальных услуг в социальной сфере в случае, предусмотренном пунктом 13 настоящих Правил), а также предоставляет исполнителю услуг сведения об объеме оказания муниципальной услуги для социального сертификата, направляемом на оплату образовательной услуги, в пределах нормативных затрат на реализацию дополнительной общеобразовательной программы в расчете на человеко-час

умноженных на количество человеко-часов реализации дополнительной общеобразовательной программы.

29. Получатель социального сертификата вправе получить образовательную услугу в объеме, превышающем установленный социальным сертификатом объем оказания муниципальной услуги, при этом получатель социального сертификата либо его законный представитель возмещает разницу за счет собственных средств в соответствии с заключаемым договором об оказании муниципальных услуг в социальной сфере. В указанный договор в качестве приложения включается размер оплаты, осуществляемой получателем социального сертификата либо его законным представителем за счет собственных средств, а также не менее одного из следующих показателей:

а) показатели, характеризующие качество оказания муниципальной услуги, превышающие соответствующие показатели, определенные социальным сертификатом;

б) показатели, характеризующие объем оказания муниципальной услуги, превышающие соответствующие показатели, определенные социальным сертификатом;

30. Договор об оказании муниципальных услуг в социальной сфере может быть заключен (акцептирован) в бумажной форме или в электронной форме посредством информационной системы и содержит следующие условия:

а) оплата образовательных услуг, оказываемых получателю социального сертификата в соответствии с социальным сертификатом, производится за счет средств местного бюджета Родниковского муниципального района Ивановской области, осуществляющего финансовое обеспечение социального сертификата;

б) образовательная услуга признается оказанной в полном объеме в случае фактической реализации образовательной услуги в установленном объеме в группе обучающихся независимо от числа фактических посещений получателем социального сертификата учебных занятий в соответствующем месяце;

в) согласие получателя социального сертификата, его законного представителя на продление исполнителем услуг договора об оказании муниципальных услуг в социальной сфере для обучения по выбранной дополнительной общеобразовательной программе в случае, если договор об оказании муниципальных услуг в социальной сфере не расторгнут в соответствии с пунктом 34 настоящих Правил по состоянию на 20 день до момента окончания срока действия договора образовании при условии продолжения реализации дополнительной общеобразовательной программы;

г) срок, установленный исполнителем услуг для акцепта договора об оказании муниципальных услуг в социальной сфере;

д) в случае, предусмотренном пунктом 27 настоящих Правил, в договор об оказании муниципальных услуг в социальной сфере включается как минимум одно из условий, предусмотренных подпунктами «а» – «в» пункта 29 настоящих Правил.

31. Договор об оказании муниципальных услуг в социальной сфере считается заключенным (акцептованным) с момента подписания получателем социального сертификата, его законным представителем договора об оказании муниципальных услуг в социальной сфере посредством информационной системы при подаче

одного из заявлений, предусмотренных пунктами 6-7 настоящих Правил, после проверки соблюдения условий, предусмотренных пунктом 22 настоящих Правил, или совершения исполнителем услуг отметки о подписании договора об оказании муниципальных услуг в социальной сфере в бумажной форме не позднее 14 календарных дней после подачи получателем социального сертификата, его законным представителем одного из заявлений, предусмотренных пунктами 6-7 настоящих Правил, в бумажной форме.

32. Уполномоченный орган не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения от исполнителя услуг электронной копии договора об оказании муниципальных услуг в социальной сфере либо подписания указанных документов в электронном виде в информационной системе, направляет оператору реестра получателей социального сертификата информацию о социальном сертификате, предусмотренную подпунктами "а" и "б" пункта 7 Общих требований.

33. Оператор реестра получателей социального сертификата в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения от уполномоченного органа информации в соответствии с пунктом 32 настоящих Правил, формирует ее в составе реестра получателей социального сертификата, а также присваивает информации о социальном сертификате, предусмотренной абзацами девятым и десятым подпункта "а" и подпунктом "б" пункта 6 Общих требований, в составе реестра получателей социального сертификата статус "утверждена".

34. Исполнитель услуг имеет право установить минимальное число предложений со стороны получателей социального сертификата, их законных представителей о заключении договоров об оказании муниципальных услуг в социальной сфере, необходимое для заключения таких договоров (минимальный размер группы). При поступлении со стороны получателей социального сертификата, их законных представителей меньшего количества предложений о заключении договоров об оказании муниципальных услуг в социальной сфере, чем указанное минимальное число, исполнитель услуг имеет право отклонить указанные предложения.

35. В случае необходимости предоставления получателем социального сертификата, его законным представителем документов о состоянии здоровья получателя социального сертификата (иных документов, предусмотренных правилами приема на обучение по дополнительной общеразвивающей программе), исполнитель услуг направляет посредством информационной системы получателю социального сертификата, его законному представителю сведения о необходимости предоставления соответствующих документов с указанием срока предоставления соответствующих документов.

36. В случае, если в срок, указанный в соответствии с пунктом 35 настоящих Правил исполнителем услуг, получатель социального сертификата, его законный представитель не предоставил соответствующие документы, то получатель социального сертификата, его законный представитель считается отклонившимся от заключения договора об оказании муниципальных услуг в социальной сфере. В случае состоявшегося акцепта договора об оказании муниципальных услуг в социальной сфере он расторгается в одностороннем порядке на основании уведомления исполнителя услуг, направленного в уполномоченный орган.

37. Договор об оказании муниципальных услуг в социальной сфере может быть расторгнут в соответствии с законодательством Российской Федерации по инициативе получателя социального сертификата, его законного представителя, по соглашению сторон не ранее чем с первого числа месяца, следующего за месяцем направления уведомления о его расторжении. Получатель социального сертификата может направить уведомление о расторжении договора об образовании посредством информационной системы.

38. В случае расторжения договора об оказании муниципальных услуг в социальной сфере исполнитель услуг направляет посредством информационной системы в уполномоченный орган уведомление о расторжении указанного договора, внося информацию в сведения о социальном сертификате, формируемые в соответствии с Общими требованиями. По окончании срока действия договора об оказании муниципальных услуг в социальной сфере действие такого договора продлевается до момента окончания периода обучения по дополнительной общеразвивающей программе, но не более чем до окончания периода действия социального заказа, в соответствии с которой определен номинал социального сертификата, и одновременно не более чем до достижения получателем социального сертификата возраста 18 лет, в случае, если договор об образовании не расторгнут в соответствии с пунктом 33 настоящих Правил по состоянию на 20 день до момента окончания срока действия договора об образовании.

39. Типовая форма договора об оказании муниципальных услуг в социальной сфере, формы и порядок направления запросов и уведомлений, указанных в пунктах 25, 27-28, настоящих Правил, устанавливаются уполномоченным органом.

40. Если с исполнителем услуг в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 24 Федерального закона № 189-ФЗ, расторгнуто соглашение о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом (далее - соглашение о финансовом обеспечении (возмещении) затрат), уполномоченный орган не позднее 3 рабочих дней со дня, следующего за днем включения информации о расторжении соглашения о финансовом обеспечении (возмещении) затрат в реестр соглашений (договоров) о предоставлении из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации субсидий и бюджетных инвестиций юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и межбюджетных трансфертов бюджетам бюджетной системы Российской Федерации, формируемый в соответствии с абзацем четырнадцатым пункта 1 статьи 166.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, направляет оператору реестра получателей социального сертификата сведения о расторжении соглашения о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, а также об объеме оказания муниципальной услуги и (или) объеме финансового обеспечения (возмещения) затрат, связанных с оказанием соответствующей муниципальной услуги, указанные в отчетах исполнителя услуг об исполнении соглашения о финансовом обеспечении (возмещении) затрат.

41. Оператор реестра получателей социального сертификата в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения от уполномоченного органа сведений в соответствии с пунктом 40 настоящих Правил, присваивает информации о

социальном сертификате, предусмотренной подпунктом "б" пункта 6 Общих требований, в составе реестра получателей социального сертификата статус "приостановлено", а также вносит соответствующие изменения в информацию о социальном сертификате, предусмотренную абзацами девятым и десятым подпункта "а" пункта 6 Общих требований, включенную в состав реестра получателей социального сертификата.

42. Уполномоченный орган не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем формирования заключения о соответствии или несоответствии включенных в договор об оказании муниципальных услуг показателей, характеризующих качество оказания муниципальной услуги и (или) объем оказания такой услуги, и размера оплаты условиям оказания этой услуги по договору об оказании услуг, направляет оператору реестра получателей социального сертификата информацию о социальном сертификате, предусмотренную подпунктом "в" пункта 7 Общих требований.

43. Оператор реестра получателей социального сертификата в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения от уполномоченного органа информации в соответствии с пунктом 42 настоящих Правил, формирует ее в составе реестра получателей социального сертификата.

IV. Порядок информирования получателя социального сертификата, его законного представителя об объеме фактически оказанной ему муниципальной услуги

44. Уполномоченный орган не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения от исполнителя услуг сведений о фактическом значении объема оказания муниципальной услуги и (или) объема финансового обеспечения (возмещения) затрат, связанных с оказанием соответствующей муниципальной услуги, на последнюю отчетную дату, направляет оператору реестра получателей социального сертификата информацию о социальном сертификате, предусмотренную подпунктом "г" пункта 7 Общих требований.

45. Оператор реестра получателей социального сертификата в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения от уполномоченного органа информации в соответствии с пунктом 44 настоящих Правил, формирует ее в составе реестра получателей социального сертификата.

46. Уполномоченные органы, органы местного самоуправления, уполномоченные на формирование муниципальных социальных заказов на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, и иные организации при направлении информации о социальных сертификатах оператору реестра получателей социального сертификата несут ответственность за ее соответствие информации, включенной в сформированные социальные сертификаты.

47. В случае утраты в соответствии с законодательством Российской Федерации получателем социального сертификата права на получение муниципальной услуги в соответствии с социальным сертификатом уполномоченный орган не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения информации о такой утрате, направляет оператору реестра получателей

социального сертификата информацию о необходимости присвоения информации о социальном сертификате такого получателя социального сертификата в составе реестра получателей социального сертификата статуса "недействительная".

48. Оператор реестра получателей социального сертификата в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения от уполномоченного органа информации в соответствии с пунктом 47 настоящих Правил, присваивает информации о социальном сертификате в составе реестра получателей социального сертификата статус "недействительная".



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Администрации
Родниковского муниципального района Ивановской области**

от 17.09.2025 № 1121

Об установлении показателя средней рыночной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилого помещения на территории Родниковского муниципального района Ивановской области в целях обеспечения жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на IV квартал 2025 года

В соответствии с Законом Ивановской области от 14.03.1997 г. № 7-ОЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Ивановской области», Постановлением Правительства Ивановской области от 20.05.2022 г. № 247-п «Об утверждении Порядка установления органами местного самоуправления городских округов и муниципальных районов Ивановской области показателя средней рыночной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилого помещения по соответствующему городскому округу, муниципальному району Ивановской области», в соответствии с Заключением о согласовании планируемого показателя средней рыночной стоимости Департамента строительства и архитектуры Ивановской области от 16.09.2025 года, администрация Родниковского муниципального района Ивановской области

постановляет:

1. Установить показатель средней рыночной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилого помещения на территории Родниковского муниципального района Ивановской области в целях обеспечения жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в размере 61 800,00 (шестьдесят одна тысяча восемьсот рублей 00 копеек) на IV квартал 2025 года.

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания.

3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене Сборник нормативных актов Родниковского района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Родниковского муниципального района по ЖКХ и строительству Василькова М.И.

Глава Родниковского муниципального района

А.Ю. Суханова



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации

Родниковского муниципального района Ивановской области

от 17.09.2025 № 1123

О внесении изменений в постановление администрации Родниковского муниципального района Ивановской области от 20.06.2025 г. № 799 «Об утверждении состава комиссии по оценке обеспечения готовности к отопительному периоду 2025-2026 годов теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций, потребителей тепловой энергии, управляющих организаций, а также товариществ собственников жилья и иных специализированных потребительских кооперативов, лиц, с которыми в соответствии с частью 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации собственниками помещений в многоквартирном доме заключены договоры оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в целях надлежащего содержания и (или) ремонта внутридомовой системы отопления в многоквартирном доме на территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» к отопительному периоду 2025-2026 г.г.»

В соответствии с Правилами обеспечения готовности к отопительному периоду и Порядком проведения оценки обеспечения готовности к отопительному периоду, утвержденными приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 13.11.2024 № 2234, для подготовки жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» к работе в зимних условиях, в целях надёжного производства, распределения и потребления энергоресурсов, беспрепятственной работы всех систем и объектов коммунальной инфраструктуры, администрация Родниковского муниципального района Ивановской области

постановляет:

1. В Постановление администрации Родниковского муниципального района Ивановской области от 20.06.2025 г. № 799 «Об утверждении состава комиссии по оценке обеспечения готовности к отопительному периоду 2025-2026 годов теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций, потребителей тепловой

энергии, управляющих организаций, а также товариществ собственников жилья и иных специализированных потребительских кооперативов, лиц, с которыми в соответствии с частью 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации собственниками помещений в многоквартирном доме заключены договоры оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в целях надлежащего содержания и (или) ремонта внутридомовой системы отопления в многоквартирном доме на территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» к отопительному периоду 2025-2026 г.г.» внести следующие изменения:

1.1. Приложение № 1 изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Настоящее Постановление вступает в законную силу с момента его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 18.07.2025 г.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Родниковского муниципального района Ивановской области по ЖКХ и строительству Василькова М.И.

Глава Родниковского муниципального района

А.Ю. Суханова

Приложение № 1 к постановлению администрации
Родниковского муниципального района
Ивановской области
от 17.09.2025 № 1123

Приложение № 1 к постановлению администрации
Родниковского муниципального района
Ивановской области
от 20.06.2025 г. № 799

Комиссия

по оценке обеспечения готовности к отопительному периоду 2025-2026 годов теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций, потребителей тепловой энергии, управляющих организаций, а также товариществ собственников жилья и иных специализированных потребительских кооперативов, лиц, с которыми в соответствии с частью 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации собственниками помещений в многоквартирном доме заключены договоры оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в целях надлежащего содержания и (или) ремонта внутридомовой системы отопления в многоквартирном доме на территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» к отопительному периоду 2025-2026 г.г.

Председатель комиссии:

Васильков М.И. - заместитель Главы администрации Родниковского муниципального района Ивановской области по ЖКХ и строительству;

Заместитель Председателя комиссии:

Соколова И.Ю. - начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Родниковского муниципального района Ивановской области;

Секретарь комиссии:

Кропалова Л.С. - заместитель начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Родниковского муниципального района Ивановской области;

Члены комиссии с правом решающего голоса:

Беспалов А.С. - главный консультант Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Родниковского муниципального района Ивановской области

Горбачева А.А. - начальник отдела по делам ГО и ЧС и экологии администрации Родниковского муниципального района Ивановской области;

Представители единой теплоснабжающей организации:

№ ПП	Наименование теплоснабжающей организации	ФИО представителя	Должность представителя	Участие в комиссии по оценке
1.	ООО «УК ИП «Родники»	Чернова Т.В.	начальник отдела эксплуатации водогрейных котельных и городских сетей	В отношении объектов потребителей тепловой энергии, теплоснабжающих организаций и теплосетевых организаций, расположенных в зоне деятельности ЕТО
2.	ООО «Энергетик»	Лосев Ю.В.	генеральный директор	В отношении объектов потребителей тепловой энергии, теплоснабжающих организаций и теплосетевых организаций, расположенных в зоне деятельности ЕТО
3.	ООО «Теплоснаб-Родники»	Никифоров В.Ю.	главный инженер	В отношении объектов потребителей тепловой энергии, теплоснабжающих организаций и теплосетевых организаций, расположенных в зоне деятельности ЕТО

Представители Федеральной службы по экологическому, Технологическому и атомному надзору (Ростехнадзора):

№ ПП	ФИО представителя	Должность представителя	Участие в комиссии по оценке
1.	Макаров Д.Г.	Главный государственный инспектор отдела государственного энергетического надзора по Владимирской и Ивановской областям	В отношении теплоснабжающих организаций и теплосетевых организаций
2.	Арсланов Б.Б.	Государственный инспектор отдела государственного энергетического надзора по Владимирской и Ивановской областям	В отношении теплоснабжающих организаций и теплосетевых организаций
3.	Молчанов Ю.М.	Главный государственный инспектор отдела государственного энергетического надзора по Владимирской и Ивановской областям	В отношении теплоснабжающих организаций и теплосетевых организаций
4.	Баранников С.А.	Государственный инспектор отдела государственного энергетического надзора по Владимирской и Ивановской областям	В отношении теплоснабжающих организаций и теплосетевых организаций

Члены комиссии с правом совещательного голоса:

Представитель службы государственной жилищной инспекции Ивановской области:

№ ПП	ФИО представителя	Должность представителя	Участие в комиссии по оценке
1.	Сараева Т.В.	Заместитель начальника Службы государственной жилищной инспекции Ивановской области – заместитель главного государственного жилищного инспектора Ивановской области - статс-секретарь	В отношении управляющих организаций, а также товариществ собственников жилья и иных специализированных потребительских кооперативов, лиц, с которыми в соответствии с частью 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации собственниками помещений в многоквартирном доме заключены договоры оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в целях надлежащего содержания и (или) ремонта внутридомовой системы отопления в многоквартирном доме, или председателя совета многоквартирного дома в случае, если собственниками помещений в многоквартирном доме не принято решение о заключении таких договоров



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации

Родниковского муниципального района Ивановской области

от 17.09.2025 № 1124

О внесении изменений в постановление администрации Родниковского муниципального района Ивановской области от 20.06.2025 г. № 800 «Об утверждении состава комиссии по оценке обеспечения готовности к отопительному периоду 2025-2026 годов теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций, потребителей тепловой энергии, управляющих организаций, а также товариществ собственников жилья и иных специализированных потребительских кооперативов, лиц, с которыми в соответствии с частью 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации собственниками помещений в многоквартирном доме заключены договоры оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в целях надлежащего содержания и (или) ремонта внутридомовой системы отопления в многоквартирном доме на территории Родниковского муниципального района Ивановской области к отопительному периоду 2025-2026 г.г.»

В соответствии с Правилами обеспечения готовности к отопительному периоду и Порядком проведения оценки обеспечения готовности к отопительному периоду, утвержденными приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 13.11.2024 № 2234, для подготовки жилищно-коммунального хозяйства Родниковского муниципального района Ивановской области к работе в зимних условиях, в целях надёжного производства, распределения и потребления энергоресурсов, беспрепятственной работы всех систем и объектов коммунальной инфраструктуры, администрация Родниковского муниципального района Ивановской области

постановляет:

1. В Постановление администрации Родниковского муниципального района Ивановской области от 20.06.2025 г. № 800 «Об утверждении состава комиссии по оценке обеспечения готовности к отопительному периоду 2025-2026 годов теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций, потребителей тепловой энергии, управляющих организаций, а также товариществ собственников жилья и иных специализированных потребительских кооперативов, лиц, с которыми в

соответствии с частью 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации собственниками помещений в многоквартирном доме заключены договоры оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в целях надлежащего содержания и (или) ремонта внутридомовой системы отопления в многоквартирном доме на территории Родниковского муниципального района Ивановской области к отопительному периоду 2025-2026 г.г.» внести следующие изменения:

1.1. Приложение № 1 изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Настоящее Постановление вступает в законную силу с момента его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 18.07.2025 г.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Родниковского муниципального района Ивановской области по ЖКХ и строительству Василькова М.И.

Глава Родниковского муниципального района

А.Ю. Суханова

Приложение № 1 к постановлению администрации
Родниковского муниципального района
Ивановской области
от 17.09.2025 № 1124

Приложение № 1 к постановлению администрации
Родниковского муниципального района
Ивановской области
от 20.06.2025 г. № 800

Комиссия

по оценке обеспечения готовности к отопительному периоду 2025-2026 годов теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций, потребителей тепловой энергии, управляющих организаций, а также товариществ собственников жилья и иных специализированных потребительских кооперативов, лиц, с которыми в соответствии с частью 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации собственниками помещений в многоквартирном доме заключены договоры оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в целях надлежащего содержания и (или) ремонта внутридомовой системы отопления в многоквартирном доме на территории Родниковского муниципального района Ивановской области к отопительному периоду 2025-2026 г.г.

Председатель комиссии:

Васильков М.И. - заместитель Главы администрации Родниковского муниципального района Ивановской области по ЖКХ и строительству;

Заместитель Председателя комиссии:

Соколова И.Ю. - начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Родниковского муниципального района Ивановской области;

Секретарь комиссии:

Кропалова Л.С. - заместитель начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Родниковского муниципального района Ивановской области;

Члены комиссии с правом решающего голоса:

Беспалов А.С. - главный консультант Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Родниковского муниципального района Ивановской области

Горбачева А.А. - начальник отдела по делам ГО и ЧС и экологии администрации Родниковского муниципального района Ивановской области;

Представители единой теплоснабжающей организации:

№ ПП	Наименование теплоснабжающей организации	ФИО представителя	Должность представителя	Участие в комиссии по оценке
1.	ООО «Энергетик»	Лосев Ю.В.	генеральный директор	В отношении объектов потребителей тепловой энергии, теплоснабжающих организаций и теплосетевых организаций, расположенных в зоне деятельности ЕТО
2.	ИП Смирнов М.А.	Никифоров В.Ю.	главный инженер	В отношении объектов потребителей тепловой энергии, теплоснабжающих организаций и теплосетевых организаций, расположенных в зоне деятельности ЕТО
3.	ИП Шорохов С.В.	Шорохов С.В.	ИП	В отношении объектов потребителей тепловой энергии, теплоснабжающих организаций и теплосетевых организаций, расположенных в зоне деятельности ЕТО

Представители Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзора):

№ ПП	ФИО представителя	Должность представителя	Участие в комиссии по оценке
1.	Макаров Д.Г.	Главный государственный инспектор отдела государственного энергетического надзора по Владимирской и Ивановской областям	В отношении теплоснабжающих организаций и теплосетевых организаций
2.	Арсланов Б.Б.	Государственный инспектор отдела государственного энергетического надзора по Владимирской и Ивановской областям	В отношении теплоснабжающих организаций и теплосетевых организаций
3.	Молчанов Ю.М.	Главный государственный инспектор отдела государственного энергетического надзора по Владимирской и Ивановской областям	В отношении теплоснабжающих организаций и теплосетевых организаций
4.	Баранников С.А.	Государственный инспектор отдела государственного энергетического надзора по Владимирской и Ивановской областям	В отношении теплоснабжающих организаций и теплосетевых организаций

Члены комиссии с правом совещательного голоса:

Представитель службы государственной жилищной инспекции Ивановской области:

№ ПП	ФИО представителя	Должность представителя	Участие в комиссии по оценке
1.	Сараева Т.В.	Заместитель начальника Службы государственной жилищной инспекции Ивановской области – заместитель главного государственного жилищного инспектора Ивановской области - статс-секретарь	В отношении управляющих организаций, а также товариществ собственников жилья и иных специализированных потребительских кооперативов, лиц, с которыми в соответствии с частью 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации собственниками помещений в многоквартирном доме заключены договоры оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в целях надлежащего содержания и (или) ремонта внутридомовой системы отопления в многоквартирном доме, или председателя совета многоквартирного дома в случае, если собственниками помещений в многоквартирном доме не принято решение о заключении таких договоров



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации

Родниковского муниципального района Ивановской области

от 19.09.2025 № 1132

Об установлении публичного сервитута в целях строительства и эксплуатации линейного объекта газификации: «Распределительный газопровод д. Шелково»

Рассмотрев ходатайство от 20.08.2025г. №СМ-03-1-06/2225 Акционерного общества «Газпром газораспределение Иваново» (АО «Газпром газораспределение Иваново», ИНН 3730006498, ОГРН 1023700530611, юридический адрес: Ивановская область, г. Иваново, ул. Окуловой, д.59), в лице генерального директора Мазалова Сергея Владимировича, об установлении публичного сервитута для размещения линейного объекта газоснабжения, расположенного в д. Шелково Родниковского района Ивановской области, 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», ст.52 Федерального закона от 20.03.2025г. №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Администрация Родниковского муниципального района Ивановской области

постановляет:

1. Установить в пользу Акционерного общества «Газпром газораспределение Иваново» публичный сервитут сроком на 49 (сорок девять) лет в целях строительства и эксплуатации линейного объекта газификации: «Распределительный газопровод д. Шелково» (далее – «Объект»), в отношении части площадью 220 кв.м. находящегося в частной (общей долевой) собственности земельного участка с кадастровым номером 37:15:020914:569, с разрешенным использованием «для ведения сельскохозяйственного производства», расположенного по адресу: Ивановская область, Родниковский район, 0,7 км. юго-восточнее д. Мостицы, в границах в соответствии со Схемой расположения границ (сферы действия) публичного сервитута (Приложение 1 к настоящему постановлению).

2. Ограничения в использовании части земельного участка, в отношении которого установлен публичный сервитут (пункт 1 настоящего Постановления), определяются согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 20.11.2000г. №878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей».

3. АО «Газпром газораспределение Иваново» обязано привести обременяемую сервитутом часть земельного участка в состояние, пригодное для использования земельного участка в соответствии с разрешенным использованием, в срок не позднее, чем три месяца после завершения строительства Объекта.

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района» и разместить на официальном интернет-сайте Администрации Родниковского муниципального района Ивановской области - www.rodniki-37.ru.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Родниковского муниципального района по экономике.

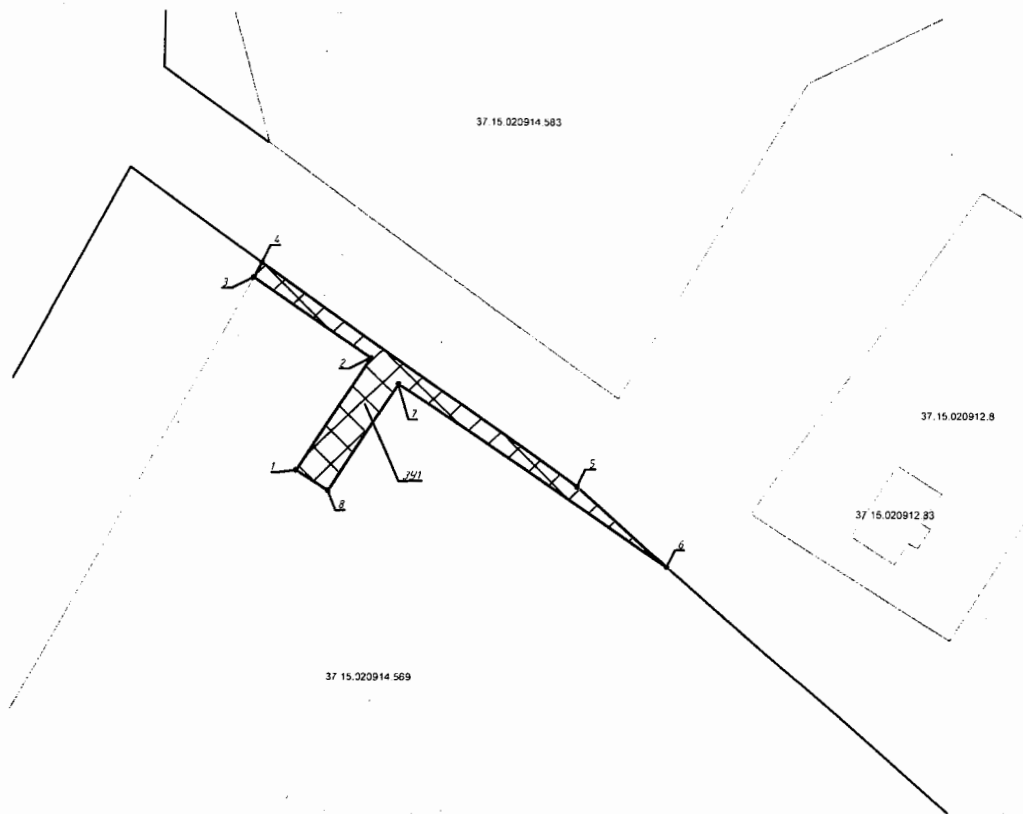
Глава Родниковского муниципального района

А.Ю. Суханова

Масштаб 1:500

Графическая информация на картографической основе

Система координат - МСК-37.



Объект: "Распределительный газопровод д. Шелково"

Адрес (местоположение): д. Шелково

Кадастровый номер земельного участка (при наличии): 37:15:020914:569

Номер кадастрового квартала: 37:15:020914

Площадь, предполагаемая для использования: ЗУ 1 - 219,6 кв.м.;

Категория земель (при наличии): Земли сельскохозяйственного назначения

Условные обозначения:

- граница учтенного земельного участка
- ▣ образуемая часть земельного участка (сервитут)
- граница кадастрового квартала

Условный номер земельного участка: ЗУ 1		
Площадь земельного участка 219,6 м2		
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y
1	319514.02	2251345.28
2	319529.44	2251354.98
3	319540.18	2251339.36
4	319542.18	2251340.44
5	319512.09	2251382.38
6	319501.44	2251394.30
7	319525.87	2251358.64
8	319511.36	2251349.52

Сведения об обеспеченности подъездными путями к объекту: земли общего пользования

Сведения об охраняемых объектах (природных, объектах культурного наследия и т.п.):
- отсутствуют.

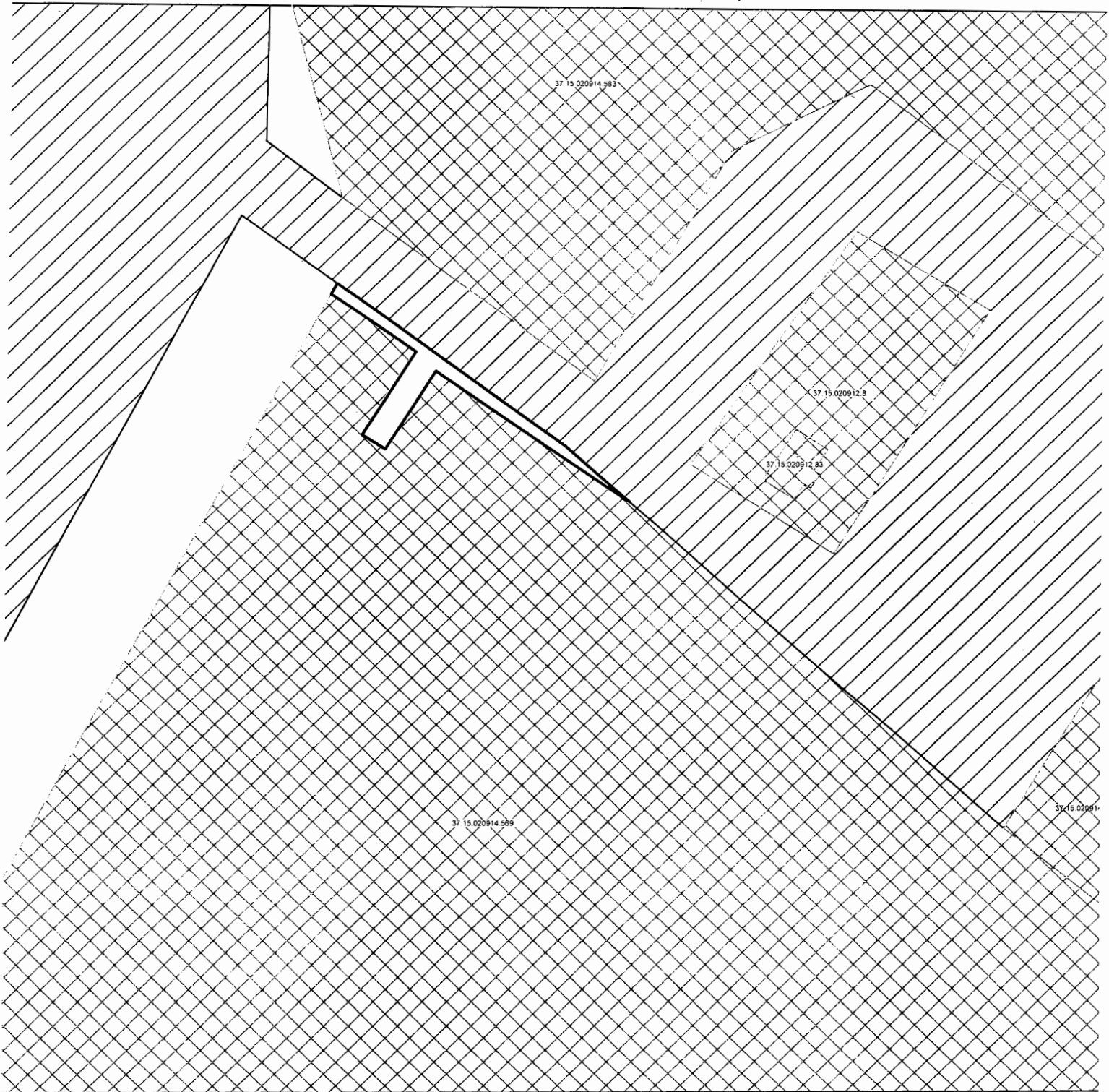
Сведения об охранных, санитарно-защитных и иных (в том числе проектируемых) зонах с особыми условиями использования территорий, которые установлен в границах предполагаемого размещения объекта: - отсутствуют

Сведения об инженерных сетях, коммуникациях и сооружениях, которые расположены на землях или земельном участке:- отсутствуют





Сведения об объектах недвижимости, которые расположены на землях или земельном участке (в том числе кадастровый или иной номер): - отсутствуют.



Схема расположения границ (сфера действия) публичного сервитута для размещения газопровода



Масштаб 1:500

-  — Земли, находящиеся в муниципальной собственности
-  — Земли, находящиеся в частной собственности
-  — Земельный участок, в отношении части которого испрашивается публичный сервитут
- Граница публичного сервитута
-  — Газифицируемый земельный участок
- Существующий газопровод





ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Администрации
Родниковского муниципального района Ивановской области**

от 19.09.2025 № 1133

Об установлении публичного сервитута в целях строительства и эксплуатации линейного объекта газификации: «Распределительный газопровод д. Боброково»

Рассмотрев ходатайство от 20.08.2025г. №СМ-03-1-06/2226 Акционерного общества «Газпром газораспределение Иваново» (АО «Газпром газораспределение Иваново», ИНН 3730006498, ОГРН 1023700530611, юридический адрес: Ивановская область, г. Иваново, ул. Окуловой, д.59), в лице генерального директора Мазалова Сергея Владимировича, об установлении публичного сервитута для размещения линейного объекта газоснабжения, расположенного в д. Боброково Родниковского района Ивановской области, 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», ст.52 Федерального закона от 20.03.2025г. №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Администрация Родниковского муниципального района Ивановской области

постановляет:

1. Установить в пользу Акционерного общества «Газпром газораспределение Иваново» публичный сервитут сроком на 49 (сорок девять) лет в целях строительства и эксплуатации линейного объекта газификации: «Распределительный газопровод д. Боброково» (далее – «Объект»), в отношении части площадью 277 кв.м. находящегося в частной (общей долевой) собственности земельного участка с кадастровым номером 37:15:020605:428, с разрешенным использованием «для ведения сельскохозяйственного производства», расположенного по адресу: Ивановская область, Родниковский район, севернее д. Боброково, в границах в соответствии со Схемой расположения границ (сферы действия) публичного сервитута (Приложение 1 к настоящему постановлению).

2. Ограничения в использовании части земельного участка, в отношении которого установлен публичный сервитут (пункт 1 настоящего Постановления), определяются согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 20.11.2000г. №878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей».

3. АО «Газпром газораспределение Иваново» обязано привести обременяемую сервитутом часть земельного участка в состояние, пригодное для использования земельного участка в соответствии с разрешенным использованием, в срок не позднее, чем три месяца после завершения строительства Объекта.

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района» и разместить на официальном интернет-сайте Администрации Родниковского муниципального района Ивановской области - www.rodniki-37.ru.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Родниковского муниципального района по экономике.

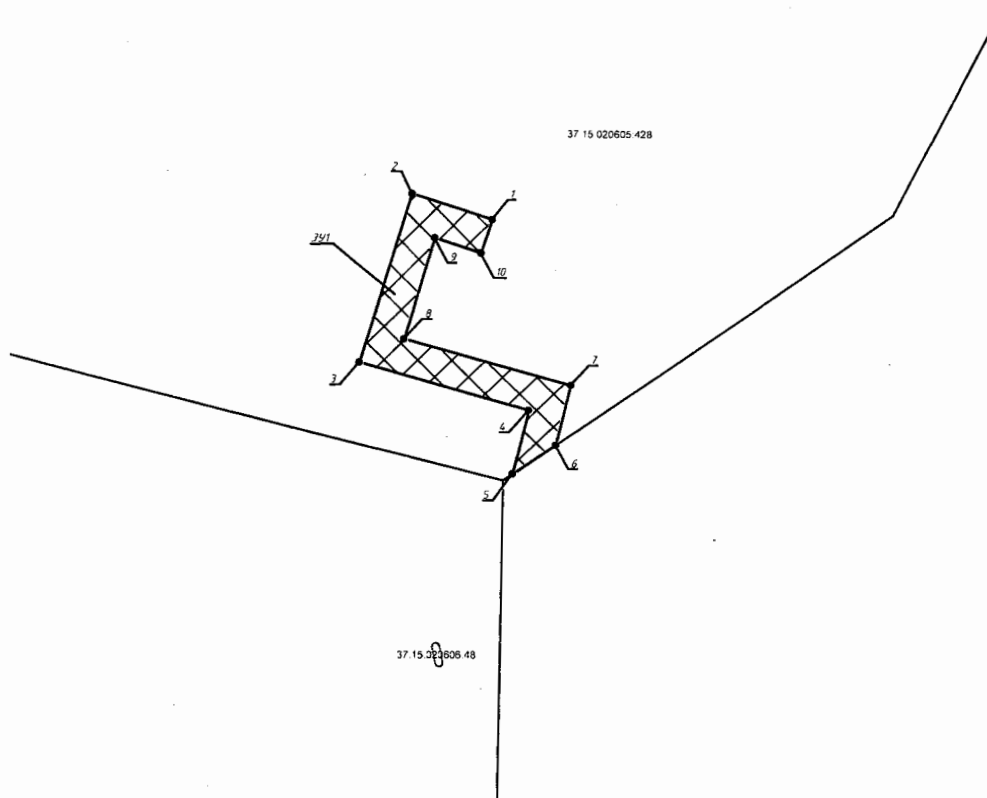
Глава Родниковского муниципального района

А.Ю. Суханова

Масштаб 1:500

Графическая информация на картографической основе

Система координат - МСК-37.



Объект: "Распределительный газопровод д. Боброково"

Адрес (местоположение): д. Боброково

Кадастровый номер земельного участка (при наличии): 37:15:020605:428

Номер кадастрового квартала: 37:15:020605

Площадь, предполагаемая для использования: ЗУ 1 - 277,45 кв.м.;

Категория земель (при наличии): Земли сельскохозяйственного назначения

Условные обозначения:

- - граница учтенного земельного участка
- ▣▣▣▣▣▣ - образуемая часть земельного участка (сервитут)
- - граница кадастрового квартала

Сведения об обеспеченности подъездными путями к объекту: земли общего пользования

Сведения об охраняемых объектах (природных, объектах культурного наследия и т.п.): - отсутствуют.

Сведения об охранных, санитарно-защитных и иных (в том числе проектируемых) зонах с особыми условиями использования территорий, которые установлен в границах предполагаемого размещения объекта: - отсутствуют

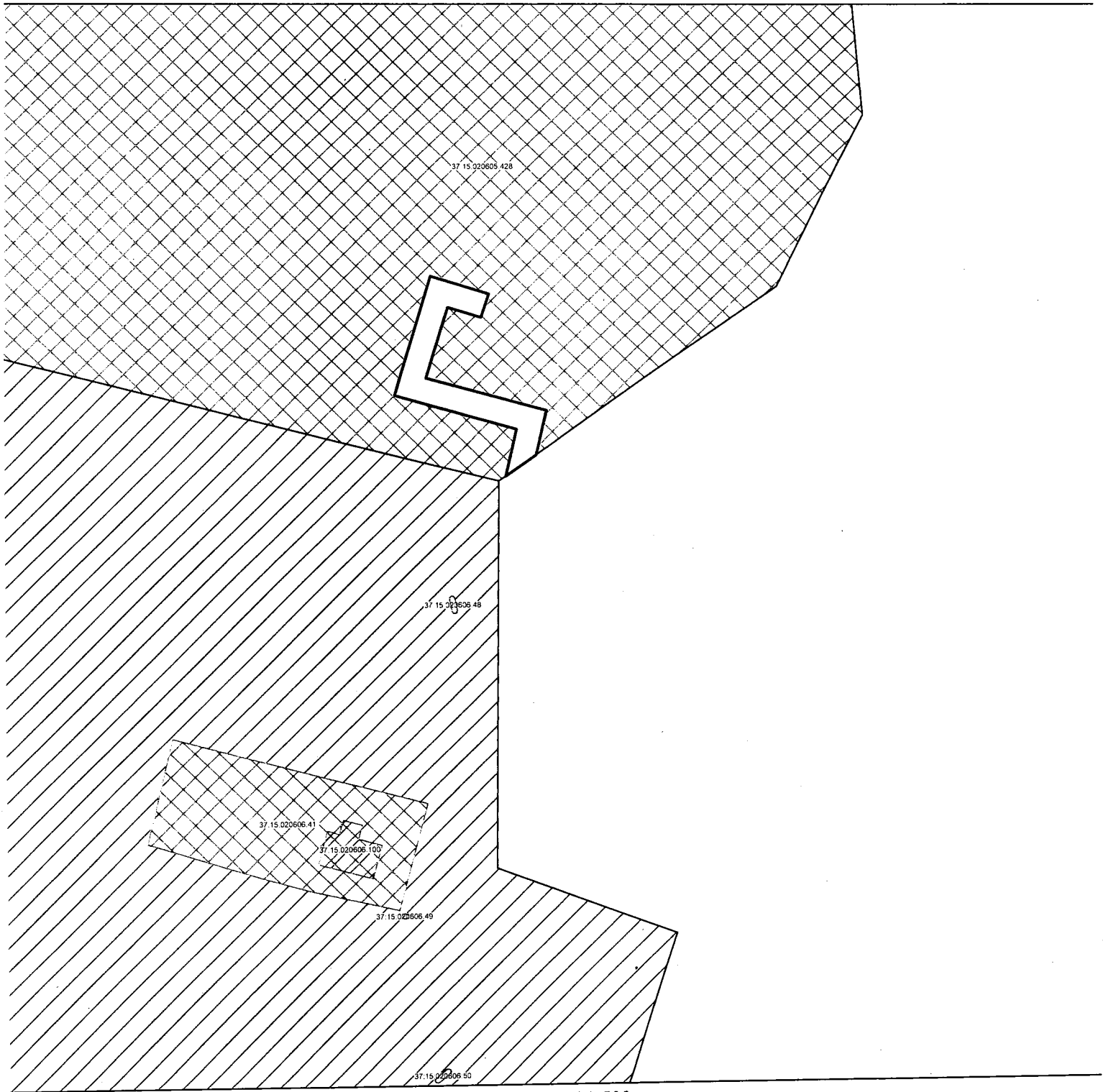
Сведения об инженерных сетях, коммуникациях и сооружениях, которые расположены на землях или земельном участке:- отсутствуют

Сведения об объектах недвижимости, которые расположены на землях или земельном участке (в том числе кадастровый или иной номер): - отсутствуют.

Условный номер земельного участка: ЗУ 1		
Площадь земельного участка 277,45 м2		
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y
1	314516.15	2242988.31
2	314519.56	2242977.63
3	314497.02	2242970.98
4	314490.65	2242993.37
5	314481.88	2242991.34
6	314485.85	2242996.95
7	314494.08	2242998.85
8	314500.22	2242976.78
9	314513.67	2242980.76
10	314511.71	2242986.90



Схема расположения границ (сфера действия) публичного сервитута для размещения газопровода



Масштаб 1:500

- Земли, находящиеся в муниципальной собственности
- Земли, находящиеся в частной собственности
- Земельный участок, в отношении части которого испрашивается публичный сервитут
- Граница публичного сервитута
- Газифицируемый земельный участок
- Существующий газопровод





ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Родниковского муниципального района Ивановской области

от 19.09.2025 № 1134

Об установлении публичного сервитута в целях строительства и эксплуатации линейного объекта газификации: «Распределительный газопровод д. Захариха»

Рассмотрев ходатайство от 20.08.2025г. №СМ-03-1-06/2230 Акционерного общества «Газпром газораспределение Иваново» (АО «Газпром газораспределение Иваново», ИНН 3730006498, ОГРН 1023700530611, юридический адрес: Ивановская область, г. Иваново, ул. Окуловой, д.59), в лице генерального директора Мазалова Сергея Владимировича, об установлении публичного сервитута для размещения линейного объекта газоснабжения, расположенного в д. Захариха Родниковского района Ивановской области, 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», ст.52 Федерального закона от 20.03.2025г. №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Администрация Родниковского муниципального района Ивановской области

постановляет:

1. Установить в пользу Акционерного общества «Газпром газораспределение Иваново» публичный сервитут сроком на 49 (сорок девять) лет в целях строительства и эксплуатации линейного объекта газификации: «Распределительный газопровод д. Захариха» (далее – «Объект»), в отношении части площадью 175 кв.м. находящегося в частной (общей долевой) собственности земельного участка с кадастровым номером 37:15:020914:568, с разрешенным использованием «для ведения сельскохозяйственного производства», расположенного по адресу: Ивановская область, Родниковский район, земли спк им. Фрунзе, в границах в соответствии со Схемой расположения границ (сферы действия) публичного сервитута (Приложение 1 к настоящему постановлению).

2. Ограничения в использовании части земельного участка, в отношении которого установлен публичный сервитут (пункт 1 настоящего Постановления),

определяются согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 20.11.2000г. №878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей».

3. АО «Газпром газораспределение Иваново» обязано привести обременяемую сервитуту часть земельного участка в состояние, пригодное для использования земельного участка в соответствии с разрешенным использованием, в срок не позднее, чем три месяца после завершения строительства Объекта.

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района» и разместить на официальном интернет-сайте Администрации Родниковского муниципального района Ивановской области - www.rodniki-37.ru.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Родниковского муниципального района по экономике.

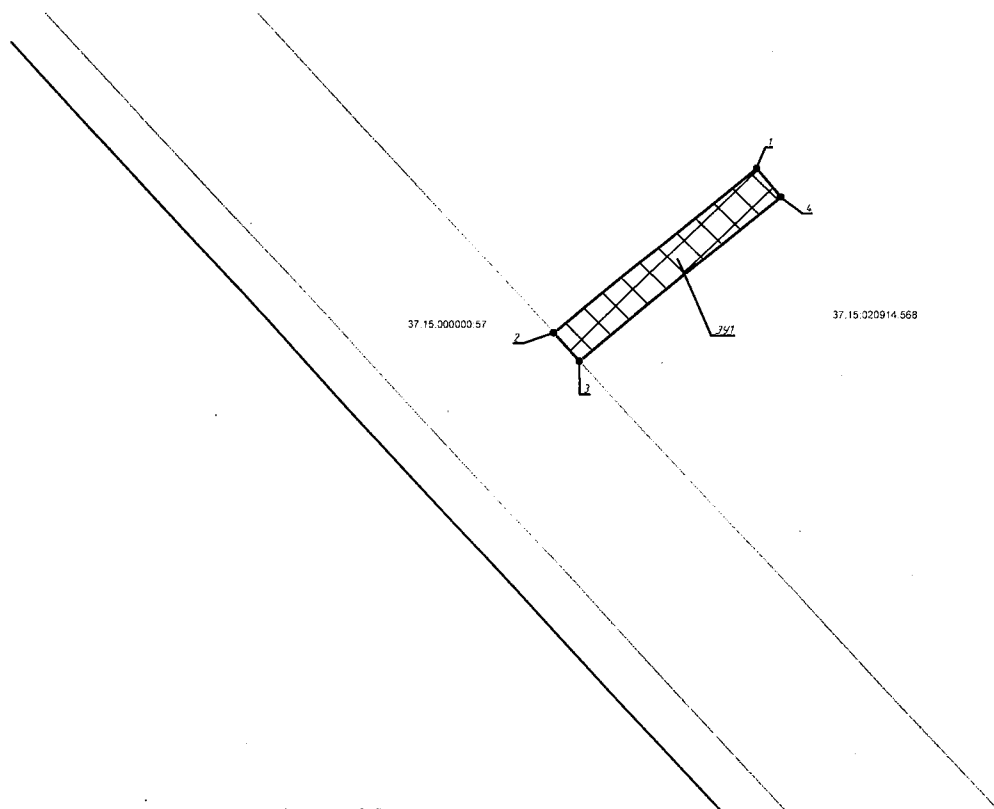
Глава Родниковского муниципального района

А.Ю. Суханова

Масштаб 1:500

Графическая информация на картографической основе

Система координат - МСК-37.



Объект: "Распределительный газопровод д. Захариха"
 Адрес (местоположение): д. Захариха
 Кадастровый номер земельного участка (при наличии): 37:15:020914:568
 Номер кадастрового квартала: 37:15:020914
 Площадь, предполагаемая для использования: ЗУ 1 - 175,06 кв.м.;
 Категория земель (при наличии): Земли сельскохозяйственного назначения

Условный номер земельного участка: ЗУ 1		
Площадь земельного участка 175,06 м2		
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y
1	318838.89	2248932.77
2	318816.46	2248906.11
3	318812.74	2248909.49
4	318835.05	2248936.00

Условные обозначения:

- - граница учтенного земельного участка
- ▣▣▣▣▣ - образуемая часть земельного участка (сервитут)
- - граница кадастрового квартала

Сведения об обеспеченности подъездными путями к объекту: земли общего пользования

Сведения об охраняемых объектах (природных, объектах культурного наследия и т.п.):
 - отсутствуют.

Сведения об охранных, санитарно-защитных и иных (в том числе проектируемых) зонах с особыми условиями использования территорий, которые установлен в границах предполагаемого размещения объекта: - отсутствуют

Сведения об инженерных сетях, коммуникациях и сооружениях, которые расположены на землях или земельном участке:- отсутствуют

Сведения об объектах недвижимости, которые расположены на землях или земельном участке (в том числе кадастровый или иной номер): - отсутствуют.





— Землю, находящуюся в собственности государства — [diagonal hatching]

— Газифицированную земельную территорию — [cross-hatching]

— Газифицированную территорию — [diagonal hatching]

— Земельную территорию — [diagonal hatching]

— Землю, находящуюся в собственности города, в собственности и частной собственности — [white box]

— Землю, находящуюся в частной собственности — [cross-hatching]

— Землю, находящуюся в муниципальной собственности — [diagonal hatching]

Масштаб 1:500

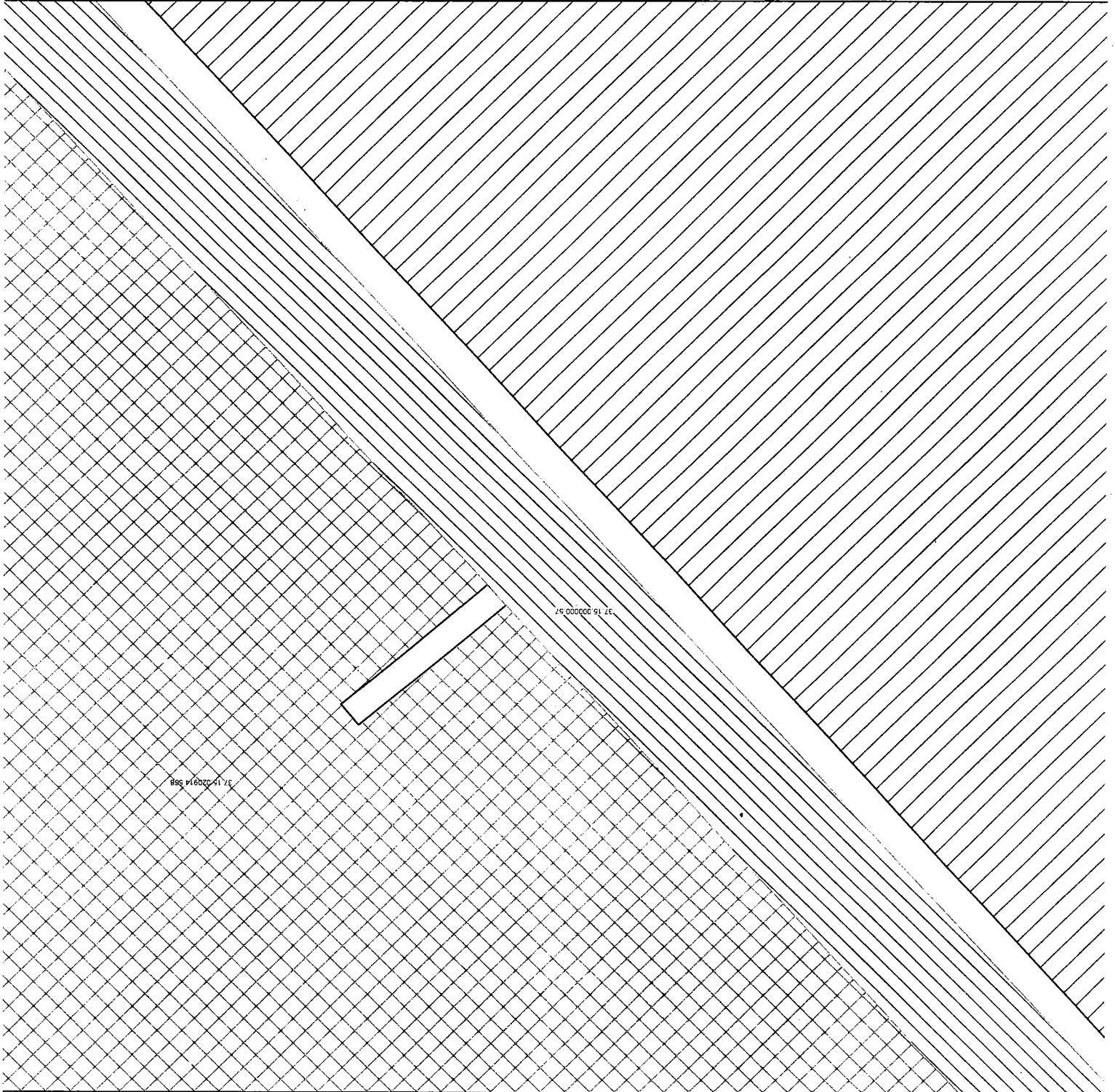


Схема расположения радиус (сфера обслуживания) газифицированной территории



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Администрации
Родниковского муниципального района Ивановской области**

от 19.09.2025 № 1135

Об установлении публичного сервитута в целях строительства и эксплуатации линейного объекта газификации: «Распределительный газопровод д. Подпенново»

Рассмотрев ходатайство от 20.08.2025г. №СМ-03-1-06/2232 Акционерного общества «Газпром газораспределение Иваново» (АО «Газпром газораспределение Иваново», ИНН 3730006498, ОГРН 1023700530611, юридический адрес: Ивановская область, г. Иваново, ул. Окуловой, д.59), в лице генерального директора Мазалова Сергея Владимировича, об установлении публичного сервитута для размещения линейного объекта газоснабжения, расположенного в д. Подпенново Родниковского района Ивановской области, 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», ст.52 Федерального закона от 20.03.2025г. №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Администрация Родниковского муниципального района Ивановской области

постановляет:

1. Установить в пользу Акционерного общества «Газпром газораспределение Иваново» публичный сервитут сроком на 49 (сорок девять) лет в целях строительства и эксплуатации линейного объекта газификации: «Распределительный газопровод д. Подпенново» (далее – «Объект»), в отношении части площадью 122 кв.м. находящегося в частной собственности земельного участка с кадастровым номером 37:15:020506:323, с разрешенным использованием «для ведения сельскохозяйственного производства», расположенного по адресу: Ивановская область, Родниковский район, севернее д. Подпенново, в границах в соответствии со Схемой расположения границ (сферы действия) публичного сервитута (Приложение 1 к настоящему постановлению).

2. Ограничения в использовании части земельного участка, в отношении которого установлен публичный сервитут (пункт 1 настоящего Постановления), определяются согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 20.11.2000г. №878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей».

3. АО «Газпром газораспределение Иваново» обязано привести обременяемую сервитутом часть земельного участка в состояние, пригодное для использования земельного участка в соответствии с разрешенным использованием, в срок не позднее, чем три месяца после завершения строительства Объекта.

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района» и разместить на официальном интернет-сайте Администрации Родниковского муниципального района Ивановской области - www.rodniki-37.ru.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Родниковского муниципального района по экономике.

Глава Родниковского муниципального района

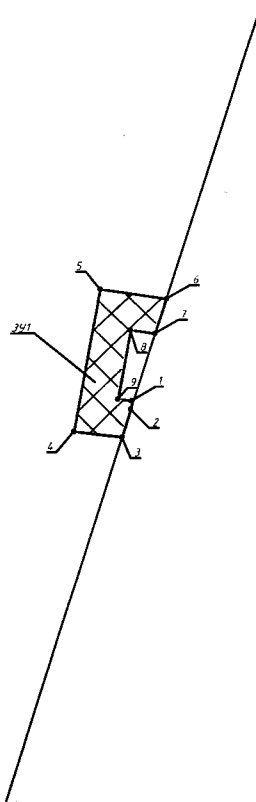
А.Ю. Суханова

Масштаб 1:500

Графическая информация на картографической основе

Система координат - МСК-37.

37.15.020506.183



37.15.020502.4

37.15.020502.45

Объект: "Распределительный газопровод д. Подпенново"

Адрес (местоположение): д. Подпенново

Кадастровый номер земельного участка (при наличии): 37:15:020506:183

Номер кадастрового квартала: 37:15:020506

Площадь, предполагаемая для использования: ЗУ 1 - 122,23 кв.м.;

Категория земель (при наличии): Земли сельскохозяйственного назначения

Условные обозначения:

- граница учтенного земельного участка
- ▨ - образуемая часть земельного участка (сервитут)
- граница кадастрового квартала

Сведения об обеспеченности подъездными путями к объекту: земли общего пользования

Сведения об охраняемых объектах (природных, объектах культурного наследия и т.п.): - отсутствуют.

Сведения об охранных, санитарно-защитных и иных (в том числе проектируемых) зонах с особыми условиями использования территорий, которые установлен в границах предполагаемого размещения объекта: - отсутствуют

Сведения об инженерных сетях, коммуникациях и сооружениях, которые расположены на землях или земельном участке:- отсутствуют

Сведения об объектах недвижимости, которые расположены на землях или земельном участке (в том числе кадастровый или иной номер): - отсутствуют.

Условный номер земельного участка: ЗУ 1		
Площадь земельного участка 122,23 м2		
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y
1	312539.84	2248035.49
2	312538.75	2248035.36
3	312535.00	2248034.24
4	312535.74	2248027.90
5	312554.97	2248031.11
6	312553.69	2248039.84
7	312548.90	2248038.41
8	312549.37	2248035.20
9	312540.05	2248033.64





— — — — —

— [diagonal hatching] —

— [diagonal hatching] —

— [diagonal hatching] —

— [diagonal hatching] —

— [diagonal hatching] —

— [diagonal hatching] —

Масштаб 1:500

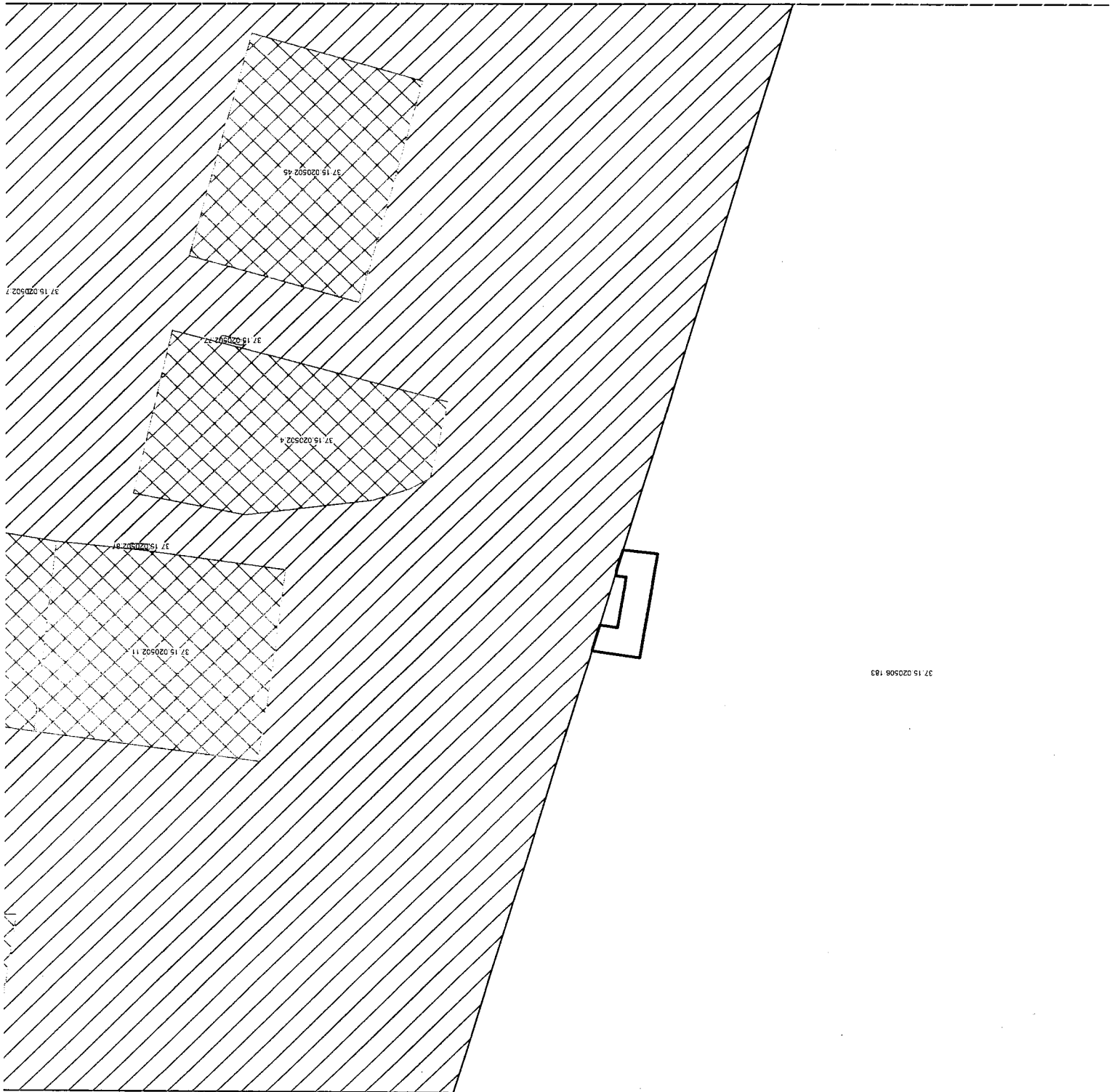


Схема расположения зданий (сфера деятельности) в зоне размещения заповедника



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Администрации
Родниковского муниципального района Ивановской области**

от 19.09.2025 № 1136

Об установлении публичного сервитута в целях строительства и эксплуатации линейного объекта газификации: «Распределительный газопровод с. Сенниково»

Рассмотрев ходатайство от 20.08.2025г. №СМ-03-1-06/2233 Акционерного общества «Газпром газораспределение Иваново» (АО «Газпром газораспределение Иваново», ИНН 3730006498, ОГРН 1023700530611, юридический адрес: Ивановская область, г. Иваново, ул. Окуловой, д.59), в лице генерального директора Мазалова Сергея Владимировича, об установлении публичного сервитута для размещения линейного объекта газоснабжения, расположенного в с. Сенниково Родниковского района Ивановской области, 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», ст.52 Федерального закона от 20.03.2025г. №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Администрация Родниковского муниципального района Ивановской области

постановляет:

1. Установить в пользу Акционерного общества «Газпром газораспределение Иваново» публичный сервитут сроком на 49 (сорок девять) лет в целях строительства и эксплуатации линейного объекта газификации: «Распределительный газопровод с. Сенниково» (далее – «Объект»), в отношении части площадью 327 кв.м. находящегося в частной собственности земельного участка с кадастровым номером 37:15:020506:185, с разрешенным использованием «для ведения сельскохозяйственного производства», расположенного по адресу: Ивановская область, Родниковский район, северо-восточнее с. Сенниково, в границах в соответствии со Схемой расположения границ (сферы действия) публичного сервитута (Приложение 1 к настоящему постановлению).

2. Ограничения в использовании части земельного участка, в отношении которого установлен публичный сервитут (пункт 1 настоящего Постановления), определяются согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 20.11.2000г. №878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей».

3. АО «Газпром газораспределение Иваново» обязано привести обременяемую сервитутом часть земельного участка в состояние, пригодное для использования земельного участка в соответствии с разрешенным использованием, в срок не позднее, чем три месяца после завершения строительства Объекта.

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района» и разместить на официальном интернет-сайте Администрации Родниковского муниципального района Ивановской области - www.rodniki-37.ru.

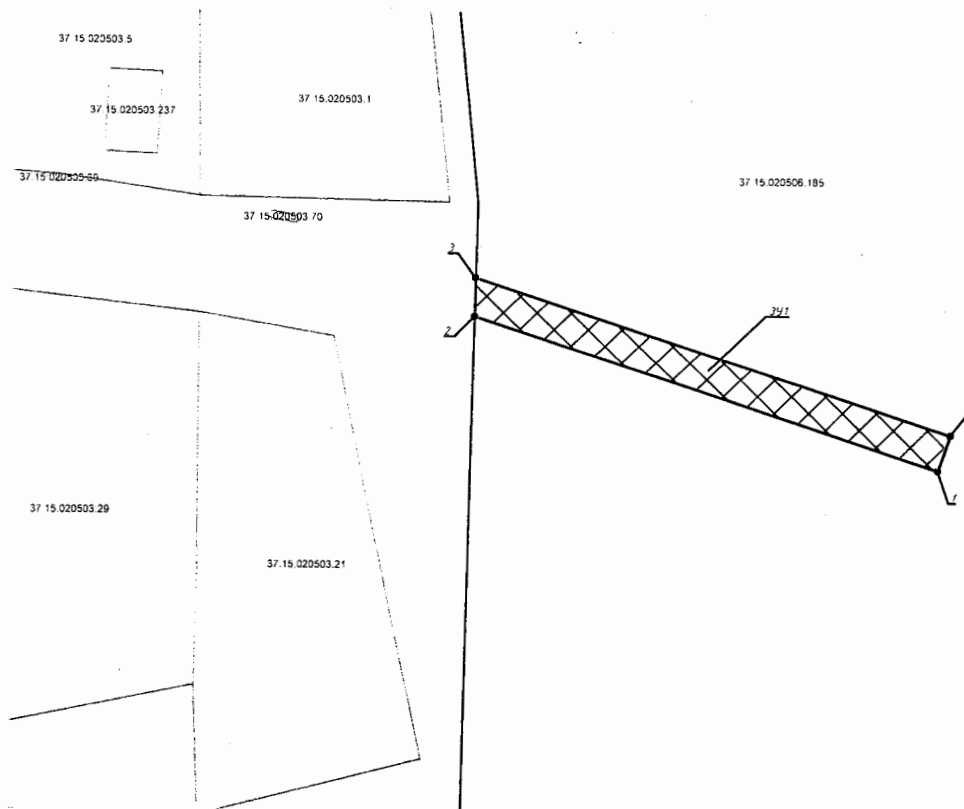
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Родниковского муниципального района по экономике.

Глава Родниковского муниципального района

А.Ю. Суханова

Масштаб 1:500

Графическая информация на картографической основе
Система координат - МСК-37.



Объект: "Распределительный газопровод с. Сенниково"
 Адрес (местоположение): с. Сенниково
 Кадастровый номер земельного участка (при наличии): 37:15:020506:185
 Номер кадастрового квартала: 37:15:020506
 Площадь, предполагаемая для использования: ЗУ 1 - 326,78 кв.м.;
 Категория земель (при наличии): Земли сельскохозяйственного назначения

Условный номер земельного участка: ЗУ 1		
Площадь земельного участка 326,78 м ²		
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y
1	311399.36	2246699.29
2	311419.98	2246637.96
3	311425.21	2246638.07
4	311404.09	2246700.88

Условные обозначения:

- - граница учтенного земельного участка
- ▨▨▨▨▨▨ - образуемая часть земельного участка (сервитут)
- - граница кадастрового квартала

Сведения об обеспеченности подъездными путями к объекту: земли общего пользования

Сведения об охраняемых объектах (природных, объектах культурного наследия и т.п.):
- отсутствуют.

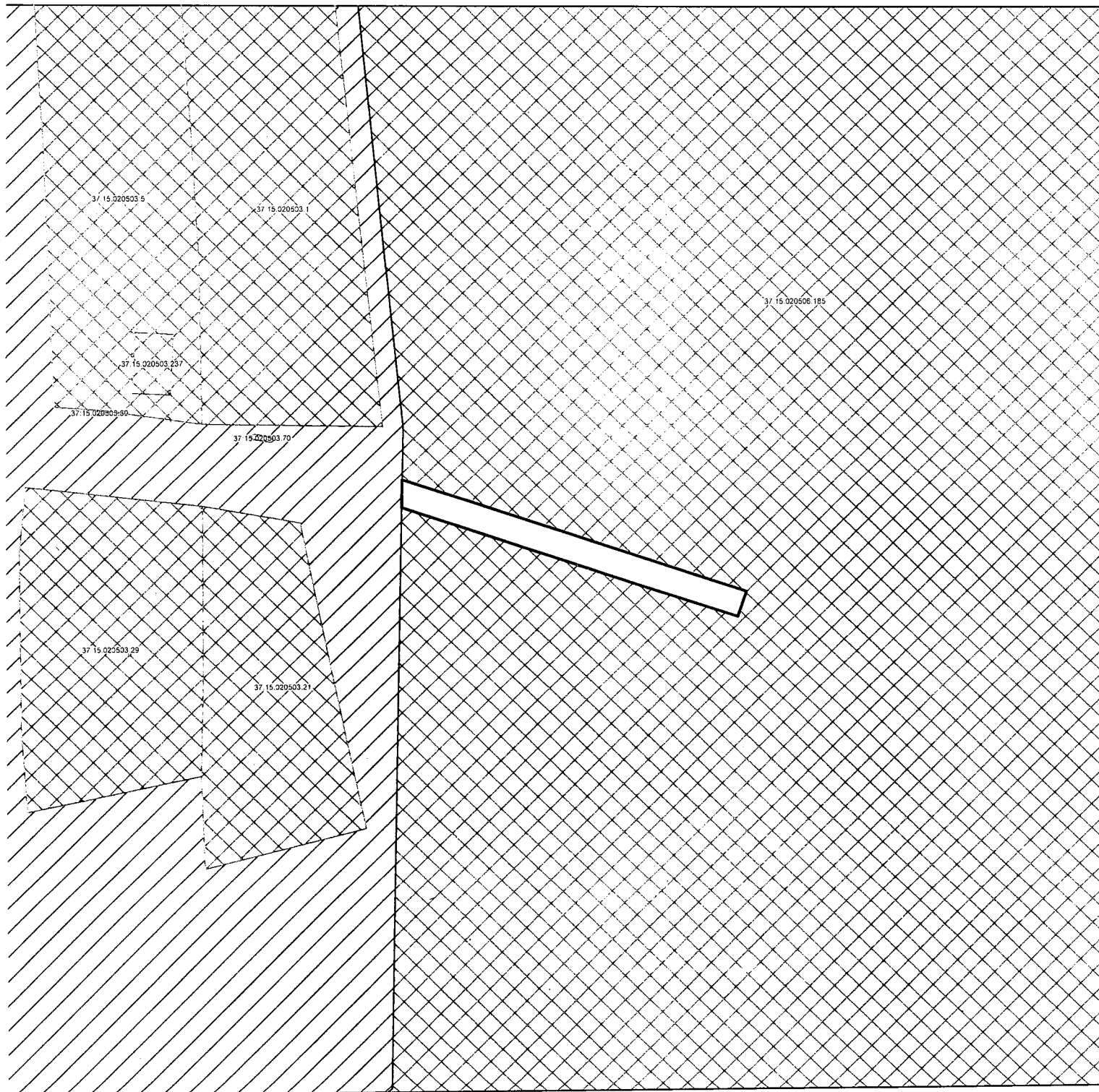
Сведения об охранных, санитарно-защитных и иных (в том числе проектируемых) зонах с особыми условиями использования территорий, которые установлен в границах предполагаемого размещения объекта: - отсутствуют

Сведения об инженерных сетях, коммуникациях и сооружениях, которые расположены на землях или земельном участке:- отсутствуют




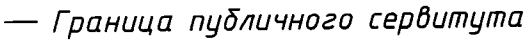

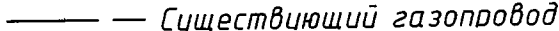
Сведения об объектах недвижимости, которые расположены на землях или земельном участке (в том числе кадастровый или иной номер): - отсутствуют.



Схема расположения границ (сфера действия) публичного сервитута для размещения газопровода



Масштаб 1:500

-  — Земли, находящиеся в муниципальной собственности
-  — Земли, находящиеся в частной собственности
-  — Земельный участок, в отношении части которого испрашивается публичный сервитут
-  — Граница публичного сервитута
-  — Газифицируемый земельный участок
-  — Существующий газопровод





ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации

Родниковского муниципального района Ивановской области

от 19.09.2025 № 1141

О проведении открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по нерегулируемым тарифам на территории Родниковского городского поселения Родниковского муниципального района Ивановской области

Руководствуясь федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», 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 30.11.2018 № 1390 «Об утверждении Положения об организации проведения открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок пассажиров и багажа по одному или нескольким муниципальным маршрутам на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район», в целях обеспечения проведения открытых конкурсов на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по нерегулируемым тарифам на территории Родниковского городского поселения Родниковского муниципального района Ивановской области, администрация Родниковского муниципального района

постановляет:

1. Организовать проведение открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по нерегулируемым тарифам на территории Родниковского городского поселения Родниковского муниципального района Ивановской области.

2. Утвердить Конкурсную документацию по проведению открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по нерегулируемым тарифам на территории Родниковского городского поселения Родниковского муниципального района Ивановской области (Приложение № 1).

3. Утвердить извещение о проведении открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по нерегулируемым тарифам на территории Родниковского городского поселения Родниковского муниципального района Ивановской области (Приложение № 2).

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района», а также разместить на официальном Интернет-сайте администрации Родниковского муниципального района www.rodniki-37.ru.

5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы администрации Родниковского муниципального района Ивановской области по ЖКХ и строительству.

Глава Родниковского муниципального района

А.Ю. Суханова

Приложение № 1
к постановлению администрации
Родниковского муниципального района
от « 19 » 09.2025 № 114-1

УТВЕРЖДАЮ:
Глава Родниковского муниципального района
Ивановской области

А.Ю.Суханова

«19» 09 2025 г.

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

о проведении открытого конкурса на право получения свидетельства об
осуществлении перевозок по муниципальному маршруту
регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по
нерегулируемым тарифам на территории Родниковского городского поселения
Родниковского муниципального района

Родники 2025

**РАЗДЕЛ I. Общие условия проведения открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Родниковского городского поселения Родниковского муниципального района
(далее – открытый конкурс).**

1. Общие сведения о предмете и субъектах открытого конкурса

1.1. Общие сведения о предмете открытого конкурса

Предмет открытого конкурса - право на получение свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по нерегулируемым тарифам на территории Родниковского городского поселения Родниковского муниципального района.

Лот №1

Наименование маршрута	Мкр. 60 лет Октября – мкр. Машиностроитель	
Номер маршрута	№ 4	
Вид маршрута	городской	
Номера графиков/выходов в соответствии с расписанием	Расписание движения.	
	мкр. 60 лет Октября	мкр. Машиностроитель
	7-35(без заезда в мкр. Шагова)	7-25
	9-05	8-55
	10-05	9-55
	11-05	10-55
	17-05	16-55
	Суббота, воскресенье, праздничные дни – выходной.	
Наименования промежуточных остановочных пунктов по маршруту регулярных перевозок	Мкр. Машиностроитель, ул. Космонавтов, ул. 2-я Садовая, ул. 8 Марта, ул. Титова, мкр. Южный, мкр. 60 лет Октября, магазин Контраст, автовокзал Родники, мкр. Гагарина, ул. М. Ульяновой, РДК «Лидер», мкр. Шагова, парк Победы, площадь Ленина, Баня, Телеком, ул. Рябикова, ул. Вокзальная, ул. Кинешемская.	
Наименования улиц, автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортных средств между остановочными пунктами по маршруту регулярных перевозок	Ул. Космонавтов – проезд Шагова – ул. Титова – ул. 2-я Болтинская – проезд Садовый – ул. Привокзальная, ул. М. Ульяновой – ул. Техническая – ул. Волковская – ул. Техническая – ул. Советская – ул. Д. Бедного – ул. Рябикова – ул. Вокзальная – ул. Кинешемская – ул. Космонавтов.	
Порядок посадки и высадки пассажиров	Только в установленных остановочных пунктах	
Вид регулярных перевозок	Регулярные перевозки по нерегулируемым тарифам	
Период работы	Круглогодично	
Данные о транспортных средствах, которые используются для перевозок по маршруту регулярных перевозок	Вид	Автобус
	Класс	«Малый»
	Максимальное количество	1
	Экологические характеристики	Евро 4 и выше

Лот №2

Наименование маршрута	Мкр. Машиностроитель – ул. Трудовая																			
Номер маршрута	№ 5																			
Вид маршрута	городской																			
Номера графиков/выходов в соответствии с расписанием	<p>Расписание движения.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Мкр. Машиностроитель</th> <th>Мкр. 60 лет Октября</th> <th>Ул. Трудовая</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>06-30</td> <td>06-55</td> <td>07-10</td> </tr> <tr> <td></td> <td>07-25</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>15-50</td> <td>16-10</td> </tr> <tr> <td></td> <td>16-30</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Суббота, воскресенье, праздничные дни - выходной</td> </tr> </tbody> </table>		Мкр. Машиностроитель	Мкр. 60 лет Октября	Ул. Трудовая	06-30	06-55	07-10		07-25			15-50	16-10		16-30		Суббота, воскресенье, праздничные дни - выходной		
Мкр. Машиностроитель	Мкр. 60 лет Октября	Ул. Трудовая																		
06-30	06-55	07-10																		
	07-25																			
	15-50	16-10																		
	16-30																			
Суббота, воскресенье, праздничные дни - выходной																				
Наименования промежуточных остановочных пунктов по маршруту регулярных перевозок	Мкр. Машиностроитель – ул. Космонавтов – ул. Вокзальная – ул. Рябикова – Летний Сад – ул. Советская – ул. Любимова – мкр. Южный – мкр. 60 лет Октября – мкр. Южный – пл. Привокзальная – мкр. Гагарина – ул. М.Ульяновой – ул. Народная – пл. Фрунзе – ул. Трудовая																			
Наименования улиц, автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортных средств между остановочными пунктами по маршруту регулярных перевозок	Мкр. Машиностроитель – ул. Космонавтов – ул. Вокзальная – ул. Рябикова – ул. Д. Бедного – ул. Советская – ул. Любимова – мкр. Южный – мкр. 60 лет Октября – мкр. Южный – пл. Привокзальная – мкр. Гагарина – ул. М.Ульяновой – ул. Техническая - ул. Народная – ул. Юрьевецкая – ул. Киевская - пл. Фрунзе – ул. Лесная – ул. З. Космодемьянской – ул. Трудовая																			
Порядок посадки и высадки пассажиров	Только в установленных остановочных пунктах																			
Вид регулярных перевозок	Регулярные перевозки по нерегулируемым тарифам																			
Период работы	Круглогодично																			
Данные о транспортных средствах, которые используются для перевозок по маршруту регулярных перевозок	Вид	Автобус																		
	Класс	«Малый»																		
	Максимальное количество	1																		
	Экологические характеристики	Евро 4 и выше																		

Лот №3

Наименование маршрута	Мкр. Машиностроитель – мкр. Машиностроитель
Номер маршрута	№ 6
Вид маршрута	городской

Номера графиков/выходов в соответствии с расписанием	Расписание движения.	
	мкр. Машиностроитель	мкр. Машиностроитель
	Понедельник - Пятница	Суббота
	7-55	7-25
	8-25	7-55
	9-25	9-25
	10-25	9-55
	16-25	10-25
	17-25	10-55
Воскресенье и праздничные дни - выходной		
Наименования промежуточных остановочных пунктов по маршруту регулярных перевозок	мкр. Машиностроитель – ул. Космонавтов – ул. 8-е Марта – ул. Титова – мкр. Южный – мкр. 60 лет Октября – мкр. Южный - пл. Привокзальная – ул. Любимова – ул. Советская – Летний сад – ул. Рябикова – ул. Вокзальная – ул. Космонавтов – мкр. Машиностроитель	
Наименования улиц, автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортных средств между остановочными пунктами по маршруту регулярных перевозок	мкр. Машиностроитель – ул. Космонавтов – пр. Шагова – ул. Титова – ул. 2-я Болтинская - мкр. Южный – мкр. 60 лет Октября – мкр. Южный - пл. Привокзальная – ул. Любимова – ул. Советская – ул. Д. Бедного – ул. Рябикова – ул. Вокзальная – ул. Кинешемская - ул. Космонавтов – мкр. Машиностроитель	
Порядок посадки и высадки пассажиров	Только в установленных остановочных пунктах	
Вид регулярных перевозок	Регулярные перевозки по нерегулируемым тарифам	
Период работы	Круглогодично	
Данные о транспортных средствах, которые используются для перевозок по маршруту регулярных перевозок	Вид	Автобус
	Класс	«Малый»
	Максимальное количество	1
	Экологические характеристики	Евро 4 и выше

1.2. Общие сведения о субъектах открытого конкурса:

Субъекты открытого конкурса: юридические лица независимо от организационно-правовой формы, индивидуальные предприниматели или участники договора простого товарищества, соответствующие требованиям, предъявляемым действующим законодательством и конкурсной документацией.

2. Требования к участникам открытого конкурса

2.1. К участию в открытом конкурсе допускаются юридические лица, индивидуальные предприниматели, участники договора простого товарищества, соответствующие следующим требованиям:

- 1) наличие лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров в случае, если наличие указанной лицензии предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- 2) принятие на себя обязательства в случае предоставления участнику открытого конкурса

права на получение свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок подтвердить в сроки, определенные конкурсной документацией, наличие на праве собственности или на ином законном основании транспортных средств, предусмотренных его заявкой на участие в открытом конкурсе;

3) непроведение ликвидации участника открытого конкурса - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании банкротом участника открытого конкурса - юридического лица или индивидуального предпринимателя и об открытии конкурсного производства;

4) отсутствие у участника конкурса задолженности по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за последний заверченный отчетный период;

5) наличие договора простого товарищества в письменной форме (для участников договора простого товарищества);

6) отсутствие в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, участника договора простого товарищества обстоятельств, принятия уполномоченным федеральным органом исполнительной власти решения о прекращении действия свидетельства об осуществлении перевозок по межрегиональному маршруту регулярных перевозок в связи с невыполнением по этому маршруту в отсутствие чрезвычайной ситуации более пяти рейсов подряд, предусмотренных расписанием.

2.2. Требования, предусмотренные подпунктами 1, 3 и 4 пункта 2.1 конкурсной документации, применяются в отношении каждого участника договора простого товарищества.

3. Затраты на участие в открытом конкурсе

Претендент и участник открытого конкурса несут все расходы, связанные с подготовкой, подачей заявки и участием в открытом конкурсе.

4. Разъяснение конкурсной документации и порядок внесения в нее изменений

4.1. Любой претендент или участник открытого конкурса вправе направить организатору открытого конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации и (или) извещения о проведении открытого конкурса.

В течение **5 рабочих дней** со дня поступления указанного запроса организатор открытого конкурса обязан направить разъяснения положений конкурсной документации и (или) извещения о проведении открытого конкурса.

4.2. Решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса принимается организатором открытого конкурса в соответствии с частью 4 статьи 22 Федерального закона № 220-ФЗ.

Изменения, внесенные в извещение о проведении открытого конкурса, размещаются на официальном сайте не позднее, чем за **5 рабочих дней** до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

4.3. Решение о внесении изменений в конкурсную документацию принимается организатором открытого конкурса не позднее, чем за **5 рабочих дней** до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

Изменение предмета открытого конкурса не допускается.

Изменения, внесенные в конкурсную документацию, размещаются на официальном сайте не позднее, чем за **5 рабочих дней** до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

При этом срок подачи заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня размещения изменений, внесенных в конкурсную документацию, до даты окончания подачи заявок этот срок составлял не менее чем **20 рабочих дней**.

5. Информация по подготовке заявок

5.1. Язык оформления заявки.

Заявка, подготовленная Претендентом, вся корреспонденция и документация, связанная с этой заявкой, должны быть написаны на русском языке.

5.2. Требования к заполнению форм заявки.

Формы заявки заполняются Претендентом после изучения всех положений конкурсной документации. Все формы заявки, должны иметь соответствующие подписи и печати (при наличии).

5.3. Способ комплектации заявки и прилагаемых к ней документов.

5.3.1. Заявка на участие в открытом конкурсе должна быть подготовлена по формам, представленным в разделе II конкурсной документации, и содержать сведения и документы, указанные в конкурсной документации.

5.3.2. Все документы, представленные в конкурсной заявке, должны иметь соответствующие подписи и печати (при наличии). При подготовке документов, входящих в состав заявки на участие в открытом конкурсе не допускается применение факсимильных подписей.

5.3.3. При оформлении заявки на участие в открытом конкурсе лица, подающие такие заявки, должны применять общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

5.3.4. Сведения, которые содержатся в заявках на участие в открытом конкурсе, не должны допускать двусмысленных толкований.

5.3.5. Все листы заявки на участие в открытом конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью (при наличии) лица, подавшего заявку на участие в открытом конкурсе, и подписана им или его уполномоченным представителем. Место скрепления прошивки на обратной стороне последнего листа заявки на участие в открытом конкурсе заклеивается бумажной биркой с указанием количества листов, подписывается лицом, подавшим заявку на участие в открытом конкурсе, или его уполномоченным представителем с указанием фамилии и инициалов, скрепляется печатью (при наличии). Соблюдение лицом, подавшим заявку на участие в открытом конкурсе, указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в открытом конкурсе, поданы от его имени, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в открытом конкурсе документов и сведений.

5.3.6. Документы, входящие в состав заявки на участие в открытом конкурсе, подшиваются в последовательности, установленной в разделе II конкурсной документации.

5.3.7. Копии документов должны быть заверены в нотариальном порядке в случае, если указание на это содержится в разделе II конкурсной документации.

5.4. Порядок запечатывания конвертов с заявками и их маркировки

Претендент подает заявку в письменной форме в запечатанных внутреннем и наружном конвертах.

Внутренний конверт помечается надписью "Заявка по лоту № ___" с указанием номера лота. На конверте указываются название открытого конкурса, на участие в котором подается заявка, дата и номер извещения о проведении открытого конкурса, полное наименование претендента, адрес претендента.

Внутренний конверт должен быть запечатан, скреплен подписью и печатью (при наличии) претендента таким образом, чтобы исключалась возможность вскрытия конверта без нарушения печати и подписи претендента.

Внутренний конверт запечатывается в наружный не имеющий повреждений конверт.

На наружном конверте указываются полное наименование, фамилия, имя, отчество, обратный адрес претендента, направляющего конверт организатору открытого конкурса, наименование и адрес организатора открытого конкурса, название открытого конкурса, слова «не вскрывать до « _____ » с указанием времени и даты вскрытия конвертов, установленных в извещении о проведении открытого конкурса.

Документы в составе заявки прикладываются в порядке, предусмотренном конкурсной документацией.

5.5. Порядок подачи, изменения и отзыва заявок

5.5.1. Прием заявок осуществляется организатором открытого конкурса по месту своего нахождения со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса и прекращается в день и час вскрытия конвертов с заявками, указанными в извещении о проведении открытого конкурса.

5.5.2. Претендент вправе подать только одну заявку на каждый лот.

5.5.3. Претендент подает заявку и прилагаемые к ней документы, оформленные в соответствии с требованиями конкурсной документации, в срок, установленный в извещении о проведении открытого конкурса.

5.5.4. При получении конверта с заявкой на участие в открытом конкурсе организатор открытого конкурса выдает претенденту расписку в получении конверта с указанием даты и времени его получения.

5.5.5. Заявка регистрируется в день поступления в журнале приема заявок, в котором указываются входящий номер заявки, дата, время подачи заявки.

На конверте с заявкой ставится дата подачи и входящий номер заявки.

5.5.6. В случае подачи заявок на два и более лота претендент подает заявку в отношении каждого лота в разных наружных конвертах - по одному на каждый лот.

5.5.7. Представленные в составе заявки на участие в открытом конкурсе документы не возвращаются претенденту или участнику открытого конкурса, за исключением случаев, указанных в подпунктах 5.5.8 и 5.7.5 конкурсной документации.

5.5.8. Претендент или участник открытого конкурса вправе отказаться от участия в нем на любом этапе его проведения, в том числе и до окончания срока приема заявок, для чего он подает организатору открытого конкурса письменное заявление об отзыве поданной им заявки.

Отзыв заявки регистрируется в журнале приема заявок в день поступления организатору открытого конкурса заявления о таком отзыве.

Если в заявлении об отзыве поданной заявки содержится просьба о возврате документов, они возвращаются в срок не позднее **10 рабочих** дней со дня регистрации отзыва заявки претенденту или участнику с соответствующей отметкой в журнале приема заявок.

5.5.9. Претендент имеет право изменить поданную им заявку до окончания срока приема заявок путем представления организатору открытого конкурса письменного заявления об отзыве данной заявки и повторного представления заявки до окончания срока приема заявок.

Повторно поданная заявка в день поступления регистрируется и ей присваивается порядковый номер согласно нумерации в журнале регистрации заявок на день и время ее представления.

5.5.10. Организатор открытого конкурса принимает меры по обеспечению сохранности представленных претендентами конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

5.5.11. Заявки, поступившие после срока, указанного в подпункте 5.5.1 конкурсной документации, не принимаются и не регистрируются.

5.6. Окончательный срок подачи заявок

Прием заявок прекращается в день и час вскрытия конвертов с заявками, указанный в пункте 6 извещения о проведении открытого конкурса.

5.7. Вскрытие конвертов с заявками

5.7.1. В день вскрытия конвертов с заявками принятые заявки передаются организатором открытого конкурса в конкурсную комиссию.

5.7.2. Конверты с заявками вскрываются конкурсной комиссией публично в день, во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении открытого конкурса.

5.7.3. На заседании конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с заявками непосредственно перед вскрытием конвертов конкурсная комиссия объявляет присутствующим претендентам о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки до начала процедуры вскрытия конвертов.

Претенденты вправе присутствовать при вскрытии конвертов.

5.7.4. При вскрытии каждого конверта объявляются следующие данные: наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, номер лота, указанные в заявке, количество листов и целостность заявки.

Если юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, указанный в заявке, является уполномоченным участником договора простого товарищества, это также объявляется при вскрытии конверта.

5.7.5. В случае установления факта подачи одним претендентом двух и более заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные заявки такого претендента ранее не отозваны, все заявки такого претендента, поданные в отношении данного лота, не

рассматриваются и возвращаются организатором открытого конкурса такому претенденту не позднее 10 рабочих дней после дня вскрытия конвертов.

5.8. Соблюдение конфиденциальности

Организатор открытого конкурса и лица, подавшие заявки на участие в открытом конкурсе, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках на участие в открытом конкурсе, до вскрытия конвертов с такими заявками. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, не вправе допускать повреждение таких конвертов до момента их вскрытия.

Информация относительно изучения, разъяснения, оценки и сопоставления заявок, не подлежит разглашению претендентам или иным лицам, которые официально не имеют отношения к этому процессу, до того как будут объявлены победители открытого конкурса.

6. Сведения о допуске к участию в открытом конкурсе и оценке заявок

6.1. Порядок определения соответствия участника открытого конкурса и его заявки требованиям конкурсной документации

6.6.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на их соответствие требованиям, установленным организатором открытого конкурса, и соответствие претендентов требованиям, установленным пунктами 2.1 и 2.2 конкурсной документации.

6.2. Оценка и сопоставление заявок

6.2.1. Шкала для оценки критериев при проведении открытого конкурса на право осуществления перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок (далее – Шкала для оценки критериев).

№ п/п	Критерий	Баллы	
I. Критерии для снятия баллов			
1.	Количество дорожно-транспортных происшествий, повлекших за собой человеческие жертвы или причинение вреда здоровью граждан и произошедших по вине юридического лица, индивидуального предпринимателя, участников договора простого товарищества или их работников в течение года, предшествующего дате размещения извещения о проведении открытого конкурса на официальном сайте организатора открытого конкурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее дата размещения извещения), в расчете на среднее количество транспортных средств, предусмотренных договорами обязательного страхования гражданской ответственности юридического лица, индивидуального предпринимателя, участников договора простого товарищества за причинение вреда жизни, здоровья, имуществу пассажиров, действовавшими в течение года, предшествующего дате размещения извещения	количество дорожно-транспортных происшествий / среднее количество автобусов перевозчика x 100 = количество баллов	
II. Критерии для начисления баллов			
2.	Опыт осуществления регулярных перевозок юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества, который подтвержден сведениями об исполненных государственных или муниципальных контрактах либо нотариально заверенными копиями свидетельств об	до 1 года	1
		от 1 года (включительно) до 3 лет	2

	осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, заключенных с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органами местного самоуправления договоров, предусматривающих осуществлении перевозок по маршрутам регулярных перевозок или иными документами, предусмотренными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами:	от 3 лет (включительно) до 6 лет	3
		от 6 лет (включительно) до 9 лет	4
		свыше 9 лет	5
3.	Влияющие на качество перевозок характеристики транспортных средств, предлагаемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества для осуществления регулярных перевозок:	-	-
3.1.	Наличие низкопольных и полунизкопольных транспортных средств, указанных в заявке на участие в открытом конкурсе на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок (из расчета на каждую транспортную единицу)	наличие	5
		отсутствие	0
3.2.	Оборудование транспортного средства для перевозопассажиоров с органиченными возможностями передвижения и иных групп инвалидов (в том числе наличие оборудования для перевозки слабовидящих инвалидов, слабослышащих инвалидов), а так же иных маломобильных групп граждан:	-	-
3.2.1.	Наличие транспортных средств, оснащенных оборудованием для перевозок пассажиров с ограниченными возможностями передвижения или с детскими колясками (широкие двери, устройство наклона кузова, аппаратль, подъемник для инвалидов, приспособления для крепления инвалидной коляски в салоне и т.п.) (из расчета на каждую транспортную единицу)	наличие	5
		отсутствие	0
3.2.3	Наличие в салоне транспортного средства оборудования для звукового (речевого) объявления остановок и другой информации в автоматическом или ручном режиме (из расчета на каждую транспортную единицу)	наличие	5
		отсутствие	0
3.3.	Наличие в салоне транспортного средства системы кондиционирования воздуха (из расчета на каждую транспортную единицу)	наличие	5
		отсутствие	0
3.4.	Наличие в салоне транспортного средства оборудования, осуществляющего непрерывную аудио- и видеofиксацию с числом каналов не менее двух для фиксации дорожной обстановки и обстановки в салоне (обеспечивающими	наличие	5

	видеозапись по ходу движения ТС, а также водительского места и салона ТС (происходящее впереди и в зоне расположения посадочных дверей по правому борту транспортного средства) с хранением видеозаписей) (из расчета на каждую транспортную единицу)	отсутствие	0
3.5.	Наличие в салоне транспортного средства оборудования, осуществляющего непрерывную аудио- и видеofиксацию в целях обеспечения безопасности пассажирских перевозок (одноканальный с фиксацией ситуации в салоне сохранением видеозаписей) (из расчета на каждую транспортную единицу)	наличие	5
		отсутствие	0
3.6	Наличие в салоне транспортного средства, в том числе у водителя или кондуктора, оборудования, позволяющего принимать плату за проезд с помощью системы безналичной оплаты проезда, действующей на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (из расчета на каждую транспортную единицу)	наличие	5
		отсутствие	0
3.7.	Общая вместимость транспортного средства (расчета на каждую транспортную единицу)	- до 15 мест (включительно)	2
		- от 16 до 22 мест (включительно)	4
		- от 23 до 40 мест (включительно)	6
		- от 41 и более	10
3.8.	Наличие в транспортном средстве оборудования Глобальной навигационной спутниковой системы ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS с возможностью подключения и передачи данных специализированной организации мониторинга движения транспорта	наличие	20
		отсутствие	0
3.9.	Экологические показатели транспортных средств (из расчета на каждую транспортную единицу)	двигатель Евро-2 и ниже	0
		двигатель Евро-3	5
		двигатель Евро-4 и выше	10
4.	Максимальный срок эксплуатации транспортных средств, предлагаемых для осуществления регулярных перевозок в течение срока действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок (определяется в годах как разница между годом размещения извещения о проведении открытого конкурса и годом выпуска транспортного средства) (из расчета на каждую транспортную единицу)	от 9 лет (включительно) и более	0
		от 6 года (включительно) до 9 лет	5
		от 3 года (включительно) до 6 лет	10
		от 1 года (включительно) до 3 лет	15
		менее 1 года	20

Оценка и сопоставление конкурсных заявок участников открытого конкурса производятся по данным критериям на основании балльной шкалы. Конкурсной заявке по каждому из критериев конкурсная комиссия выставляет баллы, предусмотренные Шкалой для оценки критериев (при этом, критерии, которые относятся к каждому из транспортных средств, выставленных на конкурс (пункт 3 Шкалы для оценки критериев), баллы проставляются в отношении каждого из транспортных средств, сумма баллов делится на количество рассматриваемых транспортных

средств и выводится средний балл), и впоследствии их суммирует, за исключением баллов критерия, предусмотренного пунктом 1 Шкалы для оценки критериев, которые вычитаются из общей суммы баллов.

6.3. Получение информации, контакты с организатором открытого конкурса

Любой участник открытого конкурса после размещения результатов открытого конкурса вправе направить организатору конкурса запрос о разъяснении результатов открытого конкурса.

Запрос о разъяснении результатов открытого конкурса регистрируется в день его поступления организатором открытого конкурса.

Организатор открытого конкурса в течение 10 рабочих дней со дня регистрации запроса обязан представить участнику открытого конкурса соответствующие разъяснения в письменной форме.

Запрос организатору открытого конкурса направляется (в письменном виде или в форме электронного документа) по адресу:

Администрации Родниковского муниципального района Ивановской области.

Адрес: 155250, г. Родники, ул. Советская, д.6, каб. 11.

Адрес электронной почты: umh@rodniki-37.ru

7. Информация о подведении итогов открытого конкурса

7.1. Порядок определения победителя, уведомление о признании победителем открытого конкурса.

7.1.1. Каждая заявка конкурсной комиссией оценивается в баллах в соответствии со Шкалой для оценки критериев, указанной в пункте 6.2.1 конкурсной документации. На основании данной оценки конкурсная комиссия определяет победителей открытого конкурса и формирует резервный список участников открытого конкурса в соответствии с набранными баллами по каждому лоту.

7.1.2. Каждой заявке присваивается порядковый номер в порядке уменьшения ее оценки. Заявке, получившей высшую оценку (набравшей наибольшее количество баллов), присваивается первый номер.

7.1.3. Победителем открытого конкурса по конкретному лоту определяется только один участник открытого конкурса.

7.1.4. Победителем открытого конкурса признается участник открытого конкурса, заявке которого присвоен первый номер.

В случае если заявкам нескольких участников открытого конкурса присвоен первый номер, победителем открытого конкурса признается тот участник открытого конкурса, заявка которого получила высшую оценку по сумме критериев, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 6.2.1 настоящего Порядка. Если высшую оценку по сумме указанных критериев получили несколько этих заявок, победителем открытого конкурса признается тот участник открытого конкурса, заявке которого соответствует лучшее значение критерия, указанного в подпункте 3 пункта 6.2.1 настоящего Порядка, а при отсутствии такого участника - участник открытого конкурса, заявке которого соответствует лучшее значение критерия, указанного в подпункте 4 пункта 6.2.1 настоящего Порядка.

7.1.5. Результаты открытого конкурса после подписания протокола оценки и сопоставления заявок в течение 5 рабочих дней размещаются организатором открытого конкурса на официальном сайте.

7.1.6. По итогам открытого конкурса победителю направляется уведомление в письменном виде или в форме электронного документа.

7.1.7. В случае, если открытый конкурс признан не состоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе не подано ни одной такой заявки или по результатам рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе все такие заявки были признаны не соответствующими требованиям конкурсной документации, организатор открытого конкурса вправе принять решение о повторном проведении открытого конкурса или об отмене предусмотренного конкурсной документацией маршрута регулярных перевозок.

7.2. Порядок выдачи свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок (далее - свидетельство).

7.2.1. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или уполномоченный участник договора простого товарищества, в отношении которого в соответствии с протоколом оценки и сопоставления заявок принято решение о выдаче свидетельства и карт маршрута, в срок, не превышающий 10 рабочих дней после дня размещения на официальном сайте результатов открытого конкурса, представляет организатору открытого конкурса следующие документы:

- заявление о выдаче свидетельства и карт маршрута;
- копии документов, подтверждающих право владения транспортными средствами, которые планируется использовать для регулярных перевозок на маршруте (свидетельств о регистрации транспортных средств, паспортов транспортных средств, договор аренды, лизинга и т.п.);
- документ, удостоверяющий личность индивидуального предпринимателя или его представителя, представителя юридического лица, простого товарищества;
- лицензия на осуществление перевозок пассажиров автомобильным транспортом;
- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица (физического лица).

7.2.2. Организатор открытого конкурса выдает свидетельство и карты маршрута юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или уполномоченному участнику договора простого товарищества, указанным в подпункте 7.2.1 конкурсной документации, выдаются в течение десяти дней со дня проведения открытого конкурса сроком на пять лет. Если до истечения срока их действия не наступят обстоятельства:

1) вступление в законную силу решения суда об аннулировании лицензии, имеющейся у юридического лица, индивидуального предпринимателя или хотя бы одного из участников договора простого товарищества, которым выдано данное свидетельство,

2) вступление в законную силу решения суда о прекращении действия данного свидетельства,

3) обращение юридического лица, индивидуального предпринимателя или уполномоченного участника договора простого товарищества, которым выдано данное свидетельство, с заявлением о прекращении действия свидетельства,

4) окончание срока действия данного свидетельства в случае, если оно выдано на срок, который не превышает сто восемьдесят дней, действие указанных свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок продлевается на срок не менее чем пять лет. Количество таких продлений не ограничивается. Продление указанных свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок на меньший срок допускается в случае, если по истечении этого срока в соответствии с документом планирования регулярных перевозок предусматривается отмена маршрута регулярных перевозок.

7.3. Получение копий документов открытого конкурса, право на обжалование.

7.3.1. По требованию участников открытого конкурса, не признанных Победителями, организатор открытого конкурса представляет им копию протокола заседания конкурсной комиссии по рассмотрению заявок.

7.3.2. Комиссия не вправе предоставлять участникам конкурса информацию, раскрытие которой наносит ущерб законным коммерческим интересам сторон или препятствует добросовестной конкуренции.

7.3.3. Результаты открытого конкурса могут быть обжалованы в судебном порядке.

РАЗДЕЛ II. Перечень и формы заполнения документов, представляемых для участия в открытом конкурсе

1.1. Претендент заполняет форму конкурсной заявки на участие в открытом конкурсе на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту (-ам) № ___ регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по нерегулируемым тарифам на территории Родниковского муниципального района (далее – конкурсная заявка) (*приложение №1 к конкурсной документации*) следующим образом:

В правом верхнем углу указываются:

а) для юридических лиц: фирменное наименование (наименование), адрес (место нахождения), номер контактного телефона, факса, адрес электронной почты (при наличии);

б) для индивидуальных предпринимателей: фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона, факса, адрес электронной почты (при наличии);

в) для участников договора простого товарищества: информация об уполномоченном участнике договора простого товарищества, в соответствии с требованиями подпунктов а и б пункта 1.1 конкурсной документации.

Далее следует указать номер лота, на который подается конкурсная заявка.

Претендент, также указывает, что в отношении его не проводится ликвидация - юридического лица или не проводится в отношении претендента - юридического лица, индивидуального предпринимателя процедура банкротства (*приложение №1 к конкурсной заявке*). Ниже указывается дата заполнения конкурсной заявки и приложений к конкурсной заявке, ставится подпись и печать претендента (при ее наличии).

1.2. К конкурсной заявке претендентом прилагаются:

1.2.1. Основные документы:

1) сведения (*приложение №2 к конкурсной заявке*) и документы о претенденте, подавшем конкурсную заявку:

а) для юридических лиц: фирменное наименование (наименование); сведения об организационно-правовой форме, руководителе (фамилия, имя, отчество; должность; документ, на основании которого действует); адрес (место нахождения), номер контактного телефона, факса, адрес электронной почты (при наличии); выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (или нотариально заверенная копия такой выписки);

б) для индивидуальных предпринимателей: фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона, факса, адрес электронной почты (при наличии); выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (или нотариально заверенная копия такой выписки);

в) для участников договора простого товарищества: договор простого товарищества (его нотариально заверенная копия).

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента (в случае необходимости);

3) копия лицензии (заверенная печатью (при ее наличии) и подписью уполномоченного лица), на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров в случае, если наличие указанной лицензии предусмотрено законодательством Российской Федерации;

4) документы (их заверенные копии), подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании транспортных средств, соответствующих требованиям, указанным в реестре регулярных муниципальных маршрутов муниципального образования «Родниковский муниципальный район, в отношении которого выдается свидетельство об осуществлении перевозок по городскому маршруту регулярных перевозок (*Подтверждается копиями следующих документов: паспорта транспортного средства, свидетельства о регистрации транспортного средства, документы, подтверждающие законные основания владения транспортным средством, если конкурсант не является их собственником (копии договоров лизинга, договоров аренды транспортных средств, актов приема-передачи транспортных средств и т.п., при этом, срок действия договоров аренды должен быть не менее срока действия выдаваемого по результатам открытого конкурса свидетельства (-в) об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок*), кроме предоставления документов (их заверенных копий) претендент заполняет соответствующую форму, согласно *приложению № 6 к конкурсной документации*), либо документы, подтверждающие, принятие на себя обязательства по приобретению таких транспортных средств в сроки, определенные конкурсной документацией (*приложение № 5 к конкурсной документации*);

5) документы (их заверенные копии), подтверждающие непроведение ликвидации участника открытого конкурса - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании банкротом участника открытого конкурса - юридического лица или индивидуального предпринимателя и об открытии конкурсного производства (*приложение №1 к конкурсной заявке*).

б) документы (их заверенные копии), подтверждающие отсутствие у участника конкурса задолженности по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской

Федерации за последний завершённый отчетный период (*Сведения из подразделения Федеральной налоговой службы России (далее – ФНС), в котором претендент зарегистрирован в качестве налогоплательщика, о наличии или отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, документы об обжаловании имеющейся задолженности и о результатах рассмотрения жалоб*).

1.2.2. Дополнительные документы:

1) Информация о количестве дорожно-транспортных происшествий, повлекших за собой человеческие жертвы или причинение вреда здоровью граждан и произошедших по вине юридического лица, индивидуального предпринимателя, участников договора простого товарищества или их работников в течение года, предшествующего дате проведения открытого конкурса, либо информацию об отсутствии дорожно-транспортных происшествий, повлекших за собой человеческие жертвы или причинение вреда здоровью граждан и произошедших по вине юридического лица, индивидуального предпринимателя, участников договора простого товарищества или их работников в течение года, предшествующего дате проведения открытого конкурса (*подтверждается сведениями подразделения Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации, также заполняется приложение № 3 к конкурсной документации*).

2) Информация о среднем количестве транспортных средств, имевшихся в распоряжении юридического лица, индивидуального предпринимателя или участников договора простого товарищества в течение года, предшествующего дате проведения открытого конкурса (*подтверждается договором (заверенной копией) обязательного страхования гражданской ответственности перевозчика за причинение вреда жизни, здоровью, имуществу пассажиров, с приложением списка застрахованных транспортных средств или заполняется приложение № 4 к конкурсной документации*).

3) Документы (их заверенные копии), подтверждающие опыт осуществления регулярных перевозок юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества, который подтвержден исполнением государственных или муниципальных контрактов либо свидетельствами об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок или иными документами, выданными в соответствии с нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами).

4) Документы (их заверенные копии), подтверждающие наличие влияющих на качество перевозок характеристик транспортных средств, предлагаемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества для осуществления регулярных перевозок (наличие низкого пола в транспортном средстве, оборудования транспортного средства для перевозок пассажиров с ограниченными возможностями передвижения, общая вместимость транспортного средства, оборудование транспортных средств глобальной спутниковой навигационной системой, наличие транспортного средства, работающего на газомоторном топливе, оборудование транспортных средств устройствами, отображающими звуковую либо зрительную информацию об остановочных пунктах в пути следования)

(*Подтверждается соответствующими документами (их заверенными копиями): паспорт транспортного средства, свидетельства о регистрации транспортного средства, документы, подтверждающие оборудование (переоборудование) транспортных средств, оснащение транспортных средств необходимым оборудованием. В случае, если транспортное средство после выпуска с завода-изготовителя было переоборудовано для перевозки пассажиров с ограниченными возможностями передвижения прилагаются документы (их заверенные копии) о соответствии конструкции транспортного средства требованиям безопасности дорожного движения, выданных уполномоченными органами. Договор об установке средств глобальной спутниковой навигационной системы с актом выполненных работ*).

5) Документы (их заверенные копии), с указанием максимального срока эксплуатации транспортных средств, предлагаемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества для осуществления регулярных перевозок в течение срока действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных

перевозок (Подтверждается копиями следующих документов: паспорта транспортного средства, свидетельства о регистрации транспортного средства, кроме предоставления документов (их заверенных копий) претендент заполняет соответствующую форму, согласно приложению №5 к конкурсной документации).

1.2.3. Опись документов (приложение №2 к конкурсной документации).

1.2.4. Претендент имеет право дополнительно предоставить документы (материалы) с любой значимой информацией о себе.

1.3 Документы и сведения, предусмотренные подпунктами а, б подпункта 1 и подпунктами 3, 5, 6 пункта 1.2.1 конкурсной документации, предоставляются в отношении каждого участника договора простого товарищества.

Организатору открытого конкурса на право
получения свидетельства об осуществлении перевозок
по муниципальному маршруту регулярных
перевозок пассажиров и багажа
автомобильным транспортом по нерегулируемым
тарифам на территории
Родниковского городского поселения
Родниковского муниципального района
от _____

Адрес: _____

Конкурсная заявка

на участие в открытом конкурсе на право получения свидетельства об осуществлении перевозок
по маршруту (-ам) № _____ регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным
транспортом по нерегулируемым тарифам на территории Родниковского городского поселения
Родниковского муниципального района

1. _____,
(организационно-правовая форма, наименование юридического лица)

(в лице, должность)

сообщает о согласии участвовать в открытом конкурсе на условиях, установленных конкурсной
документацией, который состоится _____ 20____ г. по адресу: г. Родники,
_____ и направляет настоящую заявку.

2. Желая принять участие в конкурсе в отношении следующего лота (указать лот из конкурсной
документации):

Лот №

3. К настоящей заявке прилагаются следующие документы, согласно описи - на _____ л.:

должность

Дата _____

подпись
М.П.

расшифровка подписи

Сопроводительное письмо

Изучив конкурсную документацию и принимая установленные в ней требования и условия открытого конкурса, готов осуществлять перевозки маршруту (-ам) № _____ регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по нерегулируемым тарифам на территории Родниковского городского поселения Родниковского муниципального района на условиях и в соответствии с требованиями, установленными 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", конкурсной документацией.

Настоящей заявкой подтверждаю, что в отношении

(наименование участника конкурса)

не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, деятельность не приостановлена в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных нарушениях.

В случае победы в открытом конкурсе обязуюсь приступить осуществлять деятельность по регулярным перевозкам пассажиров и багажа автобусами по указанному в свидетельстве маршруту в соответствии с графиком, являющимся приложением к свидетельству, а также в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов в день получения вышеуказанного свидетельства.

должность

Дата _____

подпись

М.П.

расшифровка подписи

Приложение № 2
к конкурсной заявке

Сведения о лице, подавшем конкурсную заявку на участие в открытом конкурсе

№ п/п	Наименование	Сведения о лице, подавшем заявку на участие в открытом конкурсе
1	Фирменное наименование (полное и сокращенное наименование) <i>(для юридического лица, уполномоченного участника договора простого товарищества)</i> Фамилия, имя, отчество <i>(для индивидуального предпринимателя)</i>	
2	Организационно правовая форма	
3	ИНН	
4	КПП	
5	Адрес (место нахождения) <i>(для юридического лица, уполномоченного участника договора простого товарищества)</i> Место жительства <i>(для индивидуального предпринимателя)</i>	
6	Почтовый адрес	
7	Контактные телефоны <i>(с указанием кода города, района)</i>	
8	Контактные лица <i>(Ф.И.О. полностью, должность)</i>	
9	Паспортные данные	
10	Факс <i>(при наличии)</i>	
11	Адрес электронной почты <i>(при наличии)</i>	

должность

Дата _____

подпись
М.П.

расшифровка подписи

Опись документов

№ п/п	Наименование документа	страница

_____ должность

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

Дата _____

М.П.

Приложение №3
к Конкурсной документации

Сведения об уровне аварийности конкурсанта в течение одного года до дня опубликования на официальном сайте администрации Родниковского муниципального района извещения о проведении открытого конкурса

№ п/п	Наименование показателя	Количество
1.	Количество дорожно-транспортных происшествий, повлекших за собой человеческие жертвы или причинение вреда здоровью граждан и произошедших по вине юридического лица, индивидуального предпринимателя, участников договора простого товарищества или их работников в течение года, предшествующего дате проведения открытого конкурса	

_____ должность

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

Дата _____

М.П.

Приложение №4
к Конкурсной документации

Сведения
о транспортных средствах, имевшихся в распоряжении
претендента (участника открытого конкурса) в течение года, предшествующего дате проведения
открытого конкурса

№ п/п	Марка и модель транспортного средства	Государственный регистрационный номер транспортного средства	Год выпуска транспортного средства	Вид владения транспортным средством (собственность, лизинг, аренда, иное законное право)
1	2	3	4	5

* - таблица заполняется ежемесячно

Среднее количество транспортных средств, имевшихся в распоряжении юридического лица, индивидуального предпринимателя или участников договора простого товарищества в течение года, предшествующего дате проведения открытого конкурса: _____ ед.

_____ должность

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

Дата _____

М.П.

Председателю Конкурсной комиссии
по проведению открытого конкурса на право
осуществления перевозок по
городскому маршруту регулярных
перевозок пассажиров и багажа
автомобильным транспортом по
нерегулируемым тарифам на территории
Родниковского городского поселения
Родниковского муниципального района
Ивановской области

от _____

Адрес: _____

ИНН: _____

Обязательство по приобретению транспортных средств

Я, _____,
действующего на основании _____,

в связи с имеющимся намерением участвовать в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по городскому (-им) маршруту (-ам) регулярных перевозок № _____ на территории Родниковского городского поселения Родниковского муниципального района Ивановской области, и отсутствием транспортных средств (необходимого количества транспортных средств), соответствующих требованиям, указанным в Реестре регулярных муниципальных маршрутов муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и конкурсной документации, в случае признания меня (для юридических лиц – указывается наименование) победителем открытого конкурса и получения мною (для юридических лиц – указывается наименование) права на получение свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок по результатам открытого конкурса, принимаю на себя обязательство приобрести требуемые транспортные средства и в необходимом количестве, не позднее _____ 20__ г.

Максимальный срок эксплуатации данных транспортных средств, планируемых использовать для осуществления регулярных перевозок в течение срока действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок - _____ лет.

Мне известно, что данное обязательство, в соответствии с требованиями части 1 статьи 23 Федерального закона 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" (далее - Федеральный закон от 13.07.2015 № 220-ФЗ), является одним из требований к участникам открытого конкурса для их допуска к участию в открытом конкурсе.

Также, мне известно, что в соответствии с требованиями части 4 статьи 21 Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ, в случае получения мной права на получение свидетельства (-в) об осуществлении перевозок по маршруту (-ам) регулярных перевозок по результатам открытого конкурса, я обязан приступить к осуществлению предусмотренных выданным (-ми) мне свидетельством (-ами) регулярных перевозок не позднее чем через 60 (шестьдесят) дней со дня проведения открытого конкурса, в противном случае, в соответствии с требованиями части 5 статьи 29 Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ, уполномоченный орган местного самоуправления, выдавший свидетельство, обратиться в суд с заявлением о прекращении действия свидетельства (-в) об осуществлении перевозок по маршруту (-ам) регулярных перевозок.

должность

подпись
М.П.

расшифровка подписи

Сведения
о заявленных транспортных средствах (далее – ТС) для обслуживания регулярного (-ых) маршрута
(-ов) по лоту № _____

№ п/п	Вид ТС	Класс ТС	Марка, модель ТС	Государственный регистрационный знак ТС	Дата изготовления ТС	Максимальный срок эксплуатации ТС, предлагаемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участником договора простого товарищества для осуществления регулярных перевозок в течение срока действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок (определяется с учетом года изготовления транспортного средства)	Общая вместимость транспортного средства (человек); Мест для сидения/общая	Экологические характеристики ТС	Наличие низкопольного транспортного средства для перевозки пассажиров с ограниченными возможностями передвижения	Оборудование транспортного средства для перевозки пассажиров с ограниченными возможностями передвижения	Оборудование транспортного средства глобальной спутниковой навигационной системой	Наличие транспортного средства, работающего на газомоторном топливе	Оборудование транспортных средств устройствами, отображающими звуковую либо зрительную информацию об остановках в пути следования
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12	13	14	15

должность

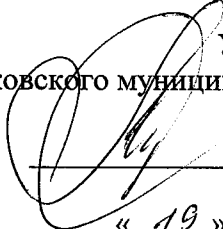
Дата _____

подпись

М.П.

расшифровка подписи

УТВЕРЖДАЮ:
Глава Родниковского муниципального района


А.Ю. Суханова
« 19 » 09 2025 г.

Извещение от _____

о проведении открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по нерегулируемым тарифам на территории Родниковского городского поселения Родниковского муниципального района
(далее – извещение о проведении открытого конкурса)

1. Наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора открытого конкурса:

Управление муниципального хозяйства администрации Родниковского муниципального района Ивановской области

Адрес: 155250, Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, 6.

Режим работы: с понедельника по пятницу - с 8.00 до 17.00 часов, перерыв на обед – с 12.00 до 13.00 часов, суббота и воскресенье, выходные дни.

Телефоны: тел.(49336) 2-36-95

Адрес электронной почты: umh@rodniki-37.ru

2. Предмет открытого конкурса:

Право на получение свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по нерегулируемым тарифам на территории Родниковского городского поселения Родниковского муниципального района.

Лот № 1 – маршрут № 4 «Мкр. 60 лет Октября – мкр. Машиностроитель»;

Лот № 2 – маршрут № 5 «Мкр. Машиностроитель – ул. Трудовая»;

Лот № 3 – маршрут № 6 «Мкр. Машиностроитель – мкр. Машиностроитель».

3. Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации:

Со дня размещения на официальном сайте администрации Родниковского муниципального района извещения о проведении открытого конкурса и (или) конкурсной документации до дня, предшествующего дню вскрытия конвертов с заявками, организатор открытого конкурса выдает юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и уполномоченным участникам договора простого товарищества на основании их письменных заявлений извещение о проведении конкурса и (или) конкурсную документацию (в письменной форме или в форме электронного документа, при наличии у претендента (соискателя) электронного носителя или направляется в виде электронного документа на адрес электронной почты, указанный в заявлении):

с 22.09.2025 г. по 13.10.2025 г.

Администрация Родниковского муниципального района Ивановской области

Адрес: 155250, г. Родники, ул. Советская, д.6, к. 11 (2 этаж).

Ежедневно с 08-30 до 15-30 часов, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней.

4. Официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация:

Официальный сайт администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» www.godniki-37.ru, раздел «Экономика и финансы», подраздел «Организация торгов», вкладка «Открытый конкурс».

5. Размер, порядок и сроки внесения платы за предоставление конкурсной документации на бумажном носителе:

Конкурсная документация предоставляется бесплатно.

6. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе:

Администрация Родниковского муниципального района Ивановской области

Адрес: 155250, г., г. Родники, ул. Советская, д.6, каб. № 11 (2 этаж).

Дата: 14.10.2025 г., время: 14:00.

7. Место и дата рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе:

Администрация Родниковского муниципального района Ивановской области

Адрес: 155250, г., г. Родники, ул. Советская, д. 6, каб. № 11 (2 этаж).

Дата: 17.10.2025 г., время: 14:00.

8. Место и дата подведения итогов открытого конкурса:

Администрация Родниковского муниципального района Ивановской области

Адрес: 155250, г., г. Родники, ул. Советская, д. 6, каб. № 11 (2 этаж).

Дата: 17.10.2025 г., время: 15:00.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации

Родниковского муниципального района Ивановской области

от 22.09.2025 № 1142

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 22.09.2020 № 977 «О комиссии по бюджетным проектировкам на очередной финансовый год и плановый период»

В соответствии с распоряжением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 31.01.2025 № 19 «О переименовании администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и кадровыми изменениями, администрация Родниковского муниципального образования Ивановской области

постановляет:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 22.09.2020 № 977 «О комиссии по бюджетным проектировкам на очередной финансовый год и плановый период» следующие изменения

1.1. в пункте 8 слова «администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"» заменить словами «администрации Родниковского муниципального района Ивановской области»;

1.2. в Приложении № 1

1.2.1. в пункте 2 слова «Уставом муниципального образования "Родниковский муниципальный район"» заменить словами «Уставом Родниковского муниципального района Ивановской области»;

1.2.2. в подпункте а) пункта 4 слова «основные направления бюджетной и налоговой политики муниципального образования "Родниковский муниципальный район"» заменить словами «основные направления бюджетной и налоговой политики Родниковского муниципального района Ивановской области»;

1.2.3. в подпункте б) пункта 4 слова «на исполнение принимаемых расходных обязательств муниципального образования "Родниковский муниципальный район"» «на исполнение принимаемых расходных обязательств Родниковского муниципального района Ивановской области»;

1.2.4. в подпункте г) пункта 4 слова «Главы муниципального образования "Родниковский муниципальный район"» заменить словами «Главы Родниковского

муниципального района Ивановской области»;

1.2.5. пункт 6 изложить в новой редакции

«6. Комиссия состоит из председателя Комиссии, ответственного секретаря Комиссии и членов Комиссии.

Председателем Комиссии является Глава Родниковского муниципального района Ивановской области.

Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии, организует ее работу, дает поручения членам Комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений и рекомендаций.

Ответственный секретарь Комиссии обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии, формирует повестки дня заседаний Комиссии, организует подготовку материалов к заседаниям Комиссии, информирует членов Комиссии о месте и времени проведения очередного заседания Комиссии, обеспечивает членов Комиссии необходимыми справочно-информационными материалами, контролирует выполнение решений Комиссии.

Члены Комиссии знакомятся с материалами, подготовленными к заседанию Комиссии, выступают и вносят предложения по рассматриваемым вопросам, задают вопросы на заседании Комиссии другим членам Комиссии и приглашенным на ее заседание лицам по вопросам повестки дня заседания Комиссии.

При невозможности участия в заседании Комиссии по уважительной причине члена Комиссии или ответственного секретаря Комиссии осуществляется замена:

члена Комиссии, являющегося заместителем главы администрации Родниковского муниципального района Ивановской области, - лицом, исполняющим его обязанности;

члена Комиссии, являющегося муниципальным служащим структурного подразделения администрации Родниковского муниципального района, - иным муниципальным служащим по поручению руководителя этого структурного подразделения;

ответственного секретаря Комиссии - иным муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной в Финансовом управлении администрации Родниковского муниципального района Ивановской области.

Замена иных членов Комиссии другими лицами не допускается.

Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Родниковского муниципального района Ивановской области.»;

1.2.7. пункт 7 дополнить абзацами вторым, третьим и четвертым следующего содержания

«Председателем Комиссии может быть принято решение о проведении заочного заседания Комиссии.

При проведении заседания Комиссии в заочной форме ответственный секретарь Комиссии рассылает членам Комиссии материалы по рассматриваемым вопросам вместе с проектом протокола заседания Комиссии с указанием срока рассмотрения вопросов, вынесенных на заочное рассмотрение.

Решение Комиссии, заседание которой проводилось в заочной форме, считается принятым, если протокол заседания Комиссии, проводимого в заочной форме, подписан всеми членами Комиссии. При наличии особого мнения члена Комиссии и решения председателя Комиссии не проводить заседание Комиссии в очной форме

окончательное решение по решению Комиссии остается за председателем Комиссии.»;

1.3. Приложение № 2 изложить в новой редакции согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению;

1.4. Приложение № 3 изложить в новой редакции согласно Приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

3. Опубликовать данное постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района» и на официальном сайте Родниковского муниципального района.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Родниковского муниципального района, начальника Финансового управления.

Глава Родниковского муниципального района

А.Ю. Суханова

Приложение №1
к постановлению администрации
Родниковского муниципального района
Ивановской области
от 22.09.2025 № 1142

Приложение № 2
к постановлению администрации
муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»
от 22.09.2020 № 977

Состав

комиссии по бюджетным проектировкам при формировании районного бюджета на очередной финансовый год и плановый период

Председатель комиссии:

Глава Родниковского муниципального района Ивановской области

Заместитель председателя комиссии:

Заместитель главы администрации Родниковского муниципального района Ивановской области, начальник финансового управления

Ответственный секретарь комиссии:

Заместитель начальника отдела формирования и исполнения бюджетов Финансового управления администрации Родниковского муниципального района Ивановской области

Члены комиссии:

Заместитель главы администрации Родниковского муниципального района Ивановской области по экономике;

Заместитель главы администрации Родниковского муниципального района Ивановской области по ЖКХ и строительству;

Заместитель главы администрации Родниковского муниципального района Ивановской области по социальной политике;

Начальник отдела формирования и исполнения бюджетов Финансового управления администрации Родниковского муниципального района Ивановской области.

Приложение №2
к постановлению администрации
Родниковского муниципального района
Ивановской области
от 22.09.2015 № 144

Приложение № 3
к постановлению администрации
муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»
от 22.09.2020 № 977

Состав
комиссии по бюджетным проектировкам
при формировании бюджета Родниковского городского поселения
на очередной финансовый год и плановый период

Председатель комиссии:

Глава Родниковского муниципального района Ивановской области

Заместитель председателя комиссии:

Заместитель главы администрации Родниковского муниципального района Ивановской области, начальник финансового управления

Ответственный секретарь комиссии:

Заместитель начальника отдела формирования и исполнения бюджетов Финансового управления администрации Родниковского муниципального района Ивановской области

Члены комиссии:

Заместитель главы администрации Родниковского муниципального района Ивановской области по ЖКХ и строительству;

Начальник Управления муниципального хозяйства администрации Родниковского муниципального района Ивановской области;

Начальник отдела расчетов Управления муниципального хозяйства администрации Родниковского муниципального района Ивановской области

Начальник отдела формирования и исполнения бюджетов Финансового управления администрации Родниковского муниципального района Ивановской области.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Родниковского муниципального района Ивановской области

от 30.09.2025 № 1158

Об условиях приватизации имущества, находящегося в собственности Родниковского муниципального района Ивановской области

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001г. №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Решением Совета Родниковского муниципального района Ивановской области шестого созыва от 28.08.2025г. №89 «О продаже непригодного для проживания жилого дома и земельного участка, расположенного по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Парское, ул. Центральная, д. 12», рассмотрев протокол заседания комиссии по проведению аукционов по продаже объектов муниципального жилищного фонда Родниковского муниципального района Ивановской области от 18.09.2025г., Администрация Родниковского муниципального района Ивановской области

постановляет:

1. Приватизировать имущество, находящееся в собственности Родниковского муниципального района Ивановской области:

- непригодный для проживания жилой дом с кадастровым номером 37:15:040513:1441, площадью 56,3 кв.м., одновременно с земельным участком с кадастровым номером 37:15:040513:681, площадью 750 кв.м., с разрешенным использованием «для ведения личного подсобного хозяйства», расположенных по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Парское, ул. Центральная, д. 12 (далее – имущество).

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

3. Установить начальную цену продажи имущества на основании отчета оценщика – ООО «ЭкспертО» №1015/09/2025 от 08.09.2025г. об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости, состоящего из жилого дома площадью 56,3 кв.м. и земельного участка площадью 750,0 кв.м., расположенного по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Парское, ул. Центральная, д.12,

в размере 121 000,00 (сто двадцать одна тысяча) рублей 00 копеек, в том числе:

- жилой дом – 31 000,00 рублей
- земельный участок - 90 000,00 рублей.

4. Предусмотреть в договоре купли – продажи обязанность покупателя по оплате единовременным платежом в течение 10 (десяти) календарных дней с даты подписания договора купли-продажи приобретаемого на аукционе имущества.

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

6. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов - www.torgi.gov.ru.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Родниковского муниципального района по экономике.

Глава Родниковского муниципального района

А.Ю. Суханова



«

»

22

2025

1

«

»

20.03.2025 33- «

»,

18.11.2014 86- «

»,

«

»,

«14»

2025

1 «

«

1, 2, 3, 4», »

«

»

:

1.

«

»

16

,

:

1.1. 1

:

-

;

-

;

-

;

-

.

1.2. 2

:

-

;

- ;
- ;
- .

1.3. 3

: ;
- ;
- ;
- ;
- .

1.4. 4

: ;
- ;
- ;
- .

2.

3.

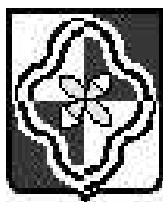
«

».

«

»

• •



«

»

22

2025

2

«

»

8

15

20.03.2025

33- «

»,

18.11.2014

86- «

»,

«

»,

«

»

:

1.

«

»

2.

«

»

3.

4.

«

».

«

»

..



«

»

22

2025

3

«

»

8

15

20.03.2025

33- «

»,

18.11.2014

86- «

»,

«

»,

«

»,

«

» 1 29.01.2017 .

«

»

:

1.

«

» -

.

2.

«

».

«

»

. .



«

»

22

2025

6

20.03.2025 33- «

»,

18.11.2014 86- «

»,

«

»,

«

» :

1.

«

»

,

:

1.1.

—

«

»;

1.2.

-

«

»

;

1.3.

-

«

»

;

1.4.

-

«

»

.

2.

3.

4.

«

».

«

»

• •



«

»

22

2025

8

«

»

«

»

20.03.2025 33- «

»,

21.07.2005 97- «

»,

«

»,

«

»

,

«

»

:

1.

«

» (1).

2.

«

»

(2).

3.

«

».

4.

.

«

• •

«

»

2025 .



«

»

«

»

06.10.2003

131-

«

»,

21.07.2005

97-

«

»,

«

»,

«

»

,

2025

,

«

»

:

1.

«

» (

1).

2.

.

3.

«

».

4.

.

«

• •

«

»

2025 .

«

»

1.
«

2

2

25

:

– 5 () ,
».

,

«

»

2025

«

»

1.

06.10.2003

131-

«

4

44

».

2.

«

»

«

»

3.

«

»

:

-

«

»;

-

«

»;

-

;

-

4.

«

»

: 155250,

6, . 18.,

24

2025

21

2025

5.

6.

7.

«

»

«

»

,

22

2025

, 10.00

: 155250,

,

, .

6,

18,

«

.



«

»

25

2025

13

«

» 22.09.2025 . 6 «

»

20.03.2025 33- «

»,

18.11.2014

86-

«

»,

«

»,

«

»

24.09.2025

,

«

»

:

1.

«

» 22.09.2025 . 6 «

»:

1.1.

«

»

1.2.

«

»

-

«

»

.

2.

.

3.

.

4.

«

».

«

»

• •

		<p style="text-align: right;">,</p> <p style="text-align: right;">37:15:010501:14,</p> <p style="text-align: center;">:</p> <p style="text-align: center;">, . , .28/2,</p> <p style="text-align: center;">«</p> <p style="text-align: center;">»</p> <p style="text-align: center;">«</p> <p style="text-align: center;">».</p>		
--	--	--	--	--

• •

• •

: —
« ».
2.

37:15:010501:14, : , .
, .28/2.
:
« ».

«
», «
»
06.03.2015 ,
1.

,
37:15:010501:20,
2. : , . , . , .28/2».

,
37:15:010501:20, : , . , .
, .28/2»
3.

,
37:15:010501:20, : , . « , . , .
.28/2», »
« ».

. .
. .

/

1 01.09.2025 1060 « **1**

»

2 04.09.2025 1070 « **5**

«

»

:

,

.

,

. , .10»

3 08.09.2025 1083 « **6**

()

»

4 09.09.2025 1087 « **13**

«

() ,

»»

5 09.09.2025 1088 « **36**

1 . .

4

2025

»

6 10.09.2025 1094 « **37**

»

7 16.09.2025 1108 « **48**

,

»

8 16.09.2025 1109 « **50**

-6

-40, ТИ-54 .

»

9	16.09.2025	1114 «		56
			»	
10	16.09.2025	1116 «		59
	«		» 23.12.2022 . 1616	
	«		«	
		»»		
11	16.09.2025	1117 «		78
			»	
12	16.09.2025	1118 «		86
			»	
13	16.09.2025	1119 «		108
	«		» 11.11.2022 1426	
	«		«	
		»»		
14	16.09.2025	1120 «		160
	«		» 14.07.2023 719 «	
			,	
			«	
			»	
		»»		
15	16.09.2025	1121 «		179
		1		
			- , ,	
			, -	
			, IV 2025	
			,	
			»	

16

17.09.2025 1123 «

181

20.06.2025 . 799 «

2025-2026

, ,
, ,

1 164 , ,

()

()

«

» 2025-2026 . .»»

17

17.09.2025 1124 «

186

20.06.2025 . 800 «

2025-2026

, ,
, ,

1 164 , ,

()

()

2025-2026 . .»»

18

19.09.2025 1132 «

191

: «

. »»

19

19.09.2025 1133 «

195

: «

. »»

20		19.09.2025	1134	«		199
				:	«	
	.	»»				
21		19.09.2025	1135	«		203
				:	«	
	.	»»				
22		19.09.2025	1136	«		207
				:	«	
	.	»»				
23		19.09.2025	1141	«		211
		»				
24		22.09.2025	1142	«		236
	«			»	22.09.2020	977 «
				»»		
25		30.09.2025	1158	«		241
	,				»	
				«		
					»	
26	22	2025	1	«		243
				«		
	»			»		
27	22	2025	2	«		245
				«		
	»					

28	22	2025	3	«	«	246
					»	
					»	
29	22	2025	6	«		247
					»	
30	22	2025	8	«		249
				«		
					»	
					«	
					»	
31	25	2025		«		256
					«	
					»	
				»	22.09.2025 . 6 «	
					»	
32						258
					,	
					37:15:010501:14,	
					:	
					, .28/2»	
33						260
					,	
					37:15:010501:14,	
					:	
					, .28/2»	