



Информационный бюллетень

«Сборник нормативных актов
Ивановского муниципального района»

Официальное издание
№ 10 (216)
от 20.06.2019 г.

**ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «27» мая 2019 г.

№ 818

г. Иваново

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Ивановского муниципального района от 20.12.2016 № 1166 «О муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) администрацией Ивановского муниципального района и муниципальными учреждениями Ивановского муниципального района», администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке».
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района А.Н. Орлову.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

Приложение
к постановлению
администрации Ивановского
муниципального района
от 27.05.2019 № 818

**Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении
о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства
или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома
установленным параметрам и допустимости размещения объекта
индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (далее – Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги.

Регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке», определяет сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых при рассмотрении обращений получателей муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические или юридические лица, являющиеся в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации Застройщиками (далее по тексту – Застройщик/Заявитель).

От имени Застройщика может обратиться иное лицо, имеющее право в силу наделения его Заявителем соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством РФ, выступать от его имени при взаимодействии с соответствующими органами местного самоуправления, органами государственной власти и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Информирование заинтересованных лиц о предоставлении муниципальной услуги производится:

а) непосредственно в администрации Ивановского муниципального района (далее – Администрация), а также с использованием средств телефонной связи, по электронной почте.

Данная информация предоставляется Администрацией бесплатно.

Справочные телефоны: приемная Администрации - 8 (4932) 30-03-96; структурное подразделение Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги Управление координации земельных отношений Администрации (далее – Управление) - 8 (4932) 30-87-61, 8(4932) 30-33-26.

E-mail Администрации: adm@ivrayon.ru, ivrayon@bk.ru.

E-mail Управления: uzo@ivrayon.ru.

Официальный сайт Ивановского муниципального района в сети Интернет: www.ivrayon.ru.

График (режим) работы Администрации:

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

Срок рассмотрения заявлений Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги с учетом времени подготовки ответа Заявителю не должен превышать 15 (пятнадцать) рабочих дней с момента получения обращения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники, в рамках своей компетенции, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций. Ответ на телефонный звонок должен начинаться информацией о названии учреждения (органа, предоставляющего муниципальную услугу), фамилии, имени и отчестве работника, принявшего телефонный звонок. Рекомендуемое время телефонного разговора - не более 10 минут, личного устного информирования - не более 20 минут. При невозможности работника, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок может быть переадресован (переведен) на другого работника. Индивидуальное письменное информирование (по электронной почте) осуществляется направлением электронного письма на адрес электронной почты Заявителя и должно содержать четкий ответ на поставленные вопросы.

б) в областном государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ), расположенном по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Лежневская, д. 55, 4 этаж.

Контактный телефон МФЦ: 8 (4932) 93-30-79 .

E-mail МФЦ: mfc-ivanovo@yandex.ru .

График приема посетителей:

Приемные дни	Приемные часы
вторник	с 10.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00
пятница	с 10.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги также размещается:

в) на официальном сайте Ивановского муниципального района в сети «Интернет» - www.ivrayon.ru;

г) на информационных стендах, установленных в помещениях Администрации, предназначенных для посетителей;

д) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - www.gosuslugi.ru; - на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области - www.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;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

На информационном стенде по месту нахождения Администрации размещается краткая информация о предоставляемой муниципальной услуге. Данная информация должна содержать:

- график работы специалистов Администрации;
- информацию о порядке предоставления муниципальной услуги;
- форму заявления о предоставлении муниципальной услуги.

1.4. Прием заявлений и прилагаемых к нему документов о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в МФЦ, по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Лежневская, д. 55, 4 этаж, в соответствии с графиком, установленным в п. 1.3 Регламента.

Рассмотрение заявлений и выдача документов по результатам рассмотрения заявлений осуществляется в Управлении по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 19 в соответствии с графиком приема Заявителей:

понедельник: 15.00 — 17.00 часов,

четверг: 09.00 — 11.00 часов.

Почтовый адрес для направления письменных обращений и документов: 153008, Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, и по электронной почте: uzo@ivguyon.ru.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация.

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией в лице уполномоченного органа: Управления.

2.2.1. Органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, являются:

1) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) – в части выдачи выписки из Единого государственного реестра недвижимости;

2) Комитет Ивановской области по государственной охране объектов и культурного наследия – в части рассмотрения описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.7 настоящего Регламента.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее – уведомление о предоставлении муниципальной услуги);

2) уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее – уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

3) возврат уведомления о планируемом строительстве или реконструкции, а также изменении параметров планируемого строительства объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

До истечения срока предоставления муниципальной услуги Заявитель вправе подать в Управление заявление об оставлении без рассмотрения и/или возврате поданных для предоставления муниципальной услуги документов. В этом случае результатом предоставления муниципальной услуги является заявление об оставлении без рассмотрения и/или возврате поданных для предоставления муниципальной услуги документов.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 (семь) рабочих дней со дня регистрации уведомления о предоставлении муниципальной услуги.

В случае отсутствия в уведомлении о предоставлении муниципальной услуги сведений, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, или документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего Регламента, Управление в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации уведомления о предоставлении муниципальной услуги возвращает Застройщику данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление о предоставлении муниципальной услуги считается ненаправленным.

Если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и в уведомлении о планируемом строительстве не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция таких объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома, предусмотренное пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, Администрация в срок не позднее 20 (двадцати) рабочих дней со дня поступления этого уведомления направляет Застройщику уведомление о предоставлении муниципальной услуги либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4.2. Датой обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации уведомления об окончании строительства.

Заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в Управление до 15.00, регистрируются в день их поступления, поступившие после 15.00 - на следующий рабочий день.

В случае подачи Заявителем заявления и всех документов, предусмотренных пунктом 2.6 Регламента через МФЦ, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ полного пакета документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, в Управление.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня с момента подготовки результата муниципальной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Приказ Минстроя России от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»;
- Закон Ивановской области от 14.07.2008 № 82-ОЗ «О градостроительной деятельности на территории Ивановской области»;
- Устав Ивановского муниципального района;
- иные нормативные правовые акты муниципального образования.

2.6. Исчерпывающий перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. В целях строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома Застройщик подает на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, либо направляет в указанные органы посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или Портала уведомление о предоставлении муниципальной услуги, содержащее следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства Застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

2) наименование и место нахождения Застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если Заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;

4) сведения о праве Застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);

5) сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);

6) сведения о планируемых параметрах объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в целях строительства или реконструкции которых подано уведомление о планируемом строительстве, в том числе об отступах от границ земельного участка;

7) сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;

8) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, номер телефона для связи с Застройщиком;

9) способ направления Застройщику уведомлений, указанных в пункте 2.3 настоящего Регламента.

2.6.2. К уведомлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя Застройщика, в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем Застройщика;

3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если Застройщиком является иностранное юридическое лицо;

4) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.7 настоящего Регламента. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома включает в себя описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, цветовое решение их внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, а также описание иных характеристик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, включая фасады и конфигурацию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

2.6.3. В случае подачи уведомления об изменении планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома Заявитель подает на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, либо направляет в указанные органы посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или Портала уведомление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту, с указанием изменяемых параметров.

2.7. Застройщик вправе осуществить строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для данного исторического поселения. В этом случае в уведомлении о планируемом строительстве указывается на такое типовое архитектурное решение. Приложение описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома к уведомлению о планируемом строительстве не требуется.

2.8. Строительство, реконструкция объектов капитального строительства, размещение радиотехнических и иных объектов, которые могут угрожать безопасности полетов воздушных судов, оказывать негативное воздействие на здоровье человека и окружающую среду, создавать помехи в работе радиотехнического оборудования, установленного на аэродроме, объектов радиолокации и радионавигации, предназначенных для обеспечения полетов воздушных судов, в границах приаэродромных территорий или полос воздушных подходов на аэродромах, санитарно-защитных зон аэродромов должны осуществляться при условии согласования размещения этих объектов с организацией, уполномоченной федеральным органом исполнительной власти, в ведении которого находится аэродром государственной авиации.

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые Заявитель вправе представить по желанию и непредставление Заявителем указанных ниже документов не является основанием для отказа в предоставлении услуги:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении юридического лица, обратившегося с заявлением;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок.

Заявитель вправе предоставить полный пакет документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги, самостоятельно.

2.10. В случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящей статьи, или документов, предусмотренных подпунктами 2 - 4 пункта 2.6.2 настоящей Регламента, Управление в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления уведомления о предоставлении муниципальной услуги возвращает Застройщику данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление о планируемом строительстве считается ненаправленным.

2.11. При обращении на личном приеме вместе с копиями документов, предусмотренными пунктом 2.6.2 настоящего Регламента, Заявителем (Заявителями) должны быть представлены их оригиналы для сличения.

Удостоверение верности копий прилагаемых документов, направленных почтовым отправлением, осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

2.12. Указание на запрет требовать от Заявителя.

2.12.1. Запрещено требовать от Заявителя:

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

б) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

в) совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема;

г) предоставления документов, подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление муниципальной услуги.

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

В случае отсутствия в уведомлении о предоставлении муниципальной услуги сведений, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Регламента, или отсутствия документов, прилагаемых к нему и предусмотренных подпунктами 2 - 4 пункта 2.6.2 настоящего Регламента, Управление в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления такого уведомления возвращает его Заявителю уведомление без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.

2.14. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.14.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги: отсутствуют.

2.15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке направляется Заявителю только в случае, если:

1) указанные в уведомлении о планируемом строительстве параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

2) размещение указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

3) уведомление о планируемом строительстве подано или направлено лицом, не являющимся Заявителем в связи с отсутствием у него прав на земельный участок;

4) в срок, указанный в части 9 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, поступило уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

2.16. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставленной муниципальной услуги:

- максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса составляет не более 15 минут;

- максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут;

- максимальный срок ожидания в очереди для получения консультации (при наличии предварительной записи) составляет не более 10 минут. Максимальный срок ожидания в очереди для подачи документов и получения результата муниципальной услуги в МФЦ составляет не более 15 минут.

2.18. Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Поступивший запрос регистрируется в течение 1 рабочего дня:

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

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

2.19.1. Центральный вход в здание Администрации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование Администрации, двери кабинетов Администрации оборудуются табличками, содержащими информацию о названиях отделов.

2.19.2. В Администрации инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- места для парковки специальных автотранспортных средств (не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.19.3. Рабочие места специалистов Управления, осуществляющих рассмотрение запросов Заявителей, должны быть удобно расположены для приема посетителей, оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа в «Интернет», к необходимым информационным базам данных и оргтехнике.

2.19.4. Зал ожидания должен быть оборудован местами для сидения Заявителей.

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

2.19.6. На информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга, размещается информация в соответствии с п. 1.3 Регламента.

2.14.7. Требования к помещению МФЦ установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» и включают в себя мероприятия по обеспечению доступности получения государственных и муниципальных услуг для инвалидов.

2.20. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.20.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;
- наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги;
- короткое время ожидания при предоставлении муниципальной услуги;
- удобный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- обеспечение предоставления муниципальной услуги в электронном виде;
- возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;
- осуществление оценки качества предоставления услуги при предоставлении услуги в электронной форме.

2.20.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- точность предоставления муниципальной услуги;

- профессиональная подготовка специалистов Управления;
- высокая культура обслуживания Заявителей;
- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги.

2.21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.21.1. Прием документов на предоставление услуги в МФЦ осуществляется на основании заключенного Соглашения о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

2.21.2. Для получения муниципальной услуги в электронном виде Заявителям предоставляется возможность направить заявление и документы в форме электронных документов, в том числе с использованием Портала, путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и обеспечивает идентификацию Заявителя.

При подаче электронного заявления может быть использована простая электронная подпись согласно п. 2 статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Простой электронной подписью является регистрация Заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации. «Логин» и «пароль» выступают в качестве авторизации на Портале, подтверждающей правомочность производимых посредством сети Интернет процедур. Идентификатором простой электронной подписи является страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) Заявителя в системе обязательного пенсионного страхования.

2.21.3. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.21.4. Заявление, поданное через Портал, регистрируется в общем порядке регистрации входящей корреспонденции в Управлении в день его подачи. Заявление, поданное в нерабочий день, регистрируется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи Заявления.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация уведомления о предоставлении муниципальной услуги;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- выдача Застройщику уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

Описание последовательности прохождения процедуры предоставления муниципальной услуги представлено в виде блок-схемы (приложение № 3 к настоящему Регламенту).

3.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов о предоставлении муниципальной услуги и документов, поступивших от Застройщика.

3.2.1. Прием Заявителей ведется в порядке живой очереди согласно графику приема граждан, указанному в пункте 1.3 Регламента.

Заявитель или его представитель представляет в МФЦ уведомление о предоставлении муниципальной услуги, составленное по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Регламенту.

Специалист, осуществляющий прием, выполняет следующие административные действия:

1) дает устные консультации на поставленные вопросы;

2) в случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий прием предлагает Заявителю направить в Администрацию обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги, либо назначает другое время для консультации;

3) осуществляет прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- проверяет правильность уведомления об окончании строительства;
- проверяет предъявленный Заявителем документ, подтверждающий личность Заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, готовит и заверяет копию предъявленного документа, приобщает к поданному заявлению;

- проверяет наличие всех документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего Регламента;
- 4) определяет наличие (либо отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.13 настоящего Регламента.

3.2.2. При наличии оснований для отказа в приеме документов специалист осуществляющий прием информирует Заявителя об отказе в приеме заявления.

3.2.3. В случае отсутствия оснований, установленных пунктом 2.13 настоящего Регламента заявление с пакетом документов передается в Управление в течении одного рабочего дня, где подлежит регистрации установленном порядке.

3.2.4. Результатом административной процедуры является регистрация заявления либо отказ в приеме документов.

3.2.5. Способ фиксации результата административной процедуры - присвоение специалистом, ведущим делопроизводство, в журнале регистрации входящих документов входящего номера заявления.

3.2.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.2.7. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Управления.

3.3. Рассмотрение заявлений, документов, межведомственное информационное взаимодействие, подготовка и оформление результата муниципальной услуги.

3.3.1. Административных процедур по осуществлению межведомственного взаимодействия, направления межведомственных запросов о получении документов (сведений из них), не предусмотрено.

3.3.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является наличие в Администрации зарегистрированных документов, указанных в пунктах 2.6.1-2.6.3 настоящего Регламента.

При рассмотрении комплекта документов для предоставления муниципальной услуги специалист Управления:

- 1) определяет соответствие представленных документов требованиям, установленным в пунктах 2.6.1-2.6.3 настоящего Регламента;

- 2) анализирует содержащиеся в представленных документах информацию в целях подтверждения статуса Заявителя и его потребности в получении муниципальной услуги, а также необходимости предоставления Управлением муниципальной услуги;

- 3) устанавливает соответствие Заявителя критериям, необходимым для предоставления муниципальной услуги, а также наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 2.15 настоящего Регламента;

- 4) в течение 3 (трех) календарных дней запрашивает документы, предусмотренные пунктом 2.9 настоящего Регламента в рамках межведомственного информационного взаимодействия путем направления межведомственного запроса, оформленного в установленном порядке;

- 5) на основании полученных посредством межведомственного взаимодействия ответов исполнитель Управления формирует итоговый пакет документов для выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом;

- 6) проводит проверку соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным настоящим Кодексом, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

- 7) направляет Застройщику способом, определенным им в уведомлении о планируемом строительстве, уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

3.3.3. Если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального

значения и в уведомлении о планируемом строительстве не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, специалист Управления:

1) в срок не более чем три рабочих дня со дня поступления этого уведомления при отсутствии оснований для его возврата, предусмотренных пунктом 2.13 настоящего Регламента, направляет, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, указанное уведомление и приложенное к нему описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия;

2) проводит проверку соответствия указанных в этом уведомлении параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления этого уведомления, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления этого уведомления;

3) в срок не позднее 20 (двадцати) рабочих дней со дня поступления этого уведомления направляет Застройщику способом, определенным им в этом уведомлении, уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

3.3.4. Специалист Управления по результатам проверки готовит один из следующих документов:

1) проект решения о предоставлении муниципальной услуги: уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

2) проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги: уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

Специалист Управления после оформления проекта решения о предоставлении либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги передает его на подпись начальнику отдела архитектуры Управления, уполномоченному подписывать уведомления о соответствии или несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, в тот же день.

Начальник отдела архитектуры Управления подписывает проект решения о предоставлении муниципальной услуги (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) в течение 1 рабочего дня со дня его получения.

3.3.5. В уведомлении о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке должны содержаться все основания направления Застройщику такого уведомления с указанием предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, которые установлены правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательных требований к параметрам объектов капитального строительства, которые установлены Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, действуют на дату поступления уведомления о планируемом строительстве и которым не соответствуют параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в уведомлении о планируемом строительстве, а также в случае недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке - установленный вид разрешенного использования земельного участка, виды ограничений использования земельного участка, в связи с которыми не допускается строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, или сведения о том, что лицо, подавшее или направившее уведомление о планируемом строительстве, не является Застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок. В случае направления Застройщику такого уведомления по основанию, предусмотренному подпунктом 4 пункта 2.15

настоящего Регламента, обязательным приложением к нему является уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

3.3.6. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является соответствие заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов требованиям законодательства о градостроительной деятельности, настоящего Регламента.

3.3.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 6 (шести) рабочих дней со дня получения Управлением из МФЦ или почтовым отправлением полного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. В случае рассмотрения уведомления о предоставлении муниципальной услуги в порядке, установленном пунктом 3.3.3 настоящего Регламента срок исполнения административной процедуры составляет не более 19 (девятнадцати) рабочих дней со дня получения Управлением из МФЦ или почтовым отправлением полного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.8. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота Администрации.

3.3.9. Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

3.4. Выдача либо направление Заявителю результата муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры получения Заявителем результата муниципальной услуги является окончание административной процедуры по рассмотрению уведомления о предоставлении муниципальной услуги и межведомственного информационного взаимодействия, подготовке и оформлению результата муниципальной услуги.

Специалист Управления информирует Застройщика о готовности результата муниципальной услуги посредством телефона или путем направления уведомления на электронный адрес, указанный Заявителем в заявлении.

3.4.2. Для получения результата муниципальной услуги Заявители в течение 3 (трех) рабочих дней со дня истечения срока предоставления муниципальной услуги, либо информирования о готовности результата муниципальной услуги обращаются в Управление в рабочее время согласно графику работы. При этом исполнитель Управления, осуществляющий выдачу документов, выполняет следующие действия:

а) устанавливает личность Заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность. При обращении представителя Заявителя устанавливает личность представителя и наличие у него полномочий Заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность, и документа, подтверждающего его полномочия представителя (если данный документ отсутствует в деле, то копия документа подшивается в дело);

б) выдает под расписку результат муниципальной услуги.

3.4.3. При неявке Заявителя за получением результата муниципальной услуги по истечении 3 (трех) рабочих дней со дня истечения срока предоставления муниципальной услуги, результат муниципальной услуги направляется в адрес Заявителя по почте.

3.4.4. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Управления.

3.4.5. Результатом административной процедуры по получению Заявителем результата предоставления муниципальной услуги является получение Заявителем, либо направление в его адрес документа, указанного п. 3.3.5 Регламента.

3.4.6. Способ фиксации результата административной процедуры - роспись Заявителя в журнале выдачи документов, либо на втором экземпляре выдаваемого документа, либо внесение исполнителем Управления записи в журнал выдачи документов о направлении документа Заявителю посредством почтового отправления.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами Управления, в рамках предоставленных полномочий, последовательности действий, определенных настоящим Регламентом, осуществляется начальником Управления.

4.2. Сотрудники Управления, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, предоставляемых Заявителями, за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения процедур, установленных Регламентом.

Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

4.3. Плановые и внеплановые проверки проводятся руководителями соответствующих органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, но не реже одного раза в год. Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

- проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;
- проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;
- выявляются нарушения прав Заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав Заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

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

4.5. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав Заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной или административной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения письменной и устной информации о результатах проведенных проверок и принятых по результатам проверок мерах.

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

5.1. Информация для Заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации и (или) должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба).

5.1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги.

Обжалование Заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Предмет жалобы.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме

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

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Администрация и иные органы, уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

5.3.1. Жалобы на муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, подаются Главе Ивановского муниципального района Ивановской области (Приложение № 4).

5.3.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

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

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы Заявителя в уполномоченный орган.

5.4.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4.3. Жалоба должна содержать:

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

его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

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

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

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

5.5.1. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы.

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

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Порядок информирования Заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.1. Не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 Регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.2. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в пп. 5.7.1 Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

5.7.3. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в пп. 5.7.1 Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе.

5.8.1. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения:

- должностных лиц Администрации, муниципальных служащих - Главе Ивановского муниципального района Ивановской области;

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

5.9. Право Заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9.1. На стадии досудебного обжалования действий (бездействия) должностного лица либо муниципального служащего администрации, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на представление дополнительных материалов в срок не более 5 (пяти) календарных дней с момента обращения.

Приложение №1 к Регламенту

В Управление координации
земельных отношений администрации
Ивановского муниципального района

Уведомление
о планируемых строительстве или реконструкции объекта
индивидуального жилищного строительства или садового дома

"__" _____ 20__ г.

1. Сведения о Застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если Застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Место жительства	
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если Застройщиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Наименование	
1.2.2	Место нахождения	
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если Заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если Заявителем является иностранное юридическое лицо	

2. Сведения о земельном участке

2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка	
2.3	Сведения о праве Застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	
2.4	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии)	
2.5	Сведения о виде разрешенного использования земельного участка	

3. Сведения об объекте капитального строительства

3.1	Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)	

3.2	Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция)	
3.3	Сведения о планируемых параметрах:	
3.3.1	Количество надземных этажей	
3.3.2	Высота	
3.3.3	Сведения об отступах от границ земельного участка	
3.3.4	Площадь застройки	
3.3.5	Сведения о решении о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (при наличии)	
3.4	Сведения о типовом архитектурном решении объекта капитального строительства, в случае строительства или реконструкции такого объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения	

4. Схематичное изображение планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке прошу направить следующим способом:

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр)

Настоящим уведомлением подтверждаю, что _____
(объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)
не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости.

Настоящим уведомлением я _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
даю согласие на обработку персональных данных (в случае если Застройщиком является физическое лицо).

(должность, в случае если

(подпись)

(расшифровка подписи)

Застройщиком является
юридическое лицо)

М.П.
(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагаются:

(документы, предусмотренные частью 3 статьи 51.1 Градостроительного кодекса
Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005,
N 1, ст. 16; 2018, N 32, ст. 5133, 5135)

Приложение № 2 к Регламенту

В Управление координации
земельных отношений администрации
Ивановского муниципального района

Уведомление
об изменении параметров планируемого строительства
или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства
или садового дома

"__" _____ 20__ г.

1. Сведения о Застройщике:

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если Застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Место жительства	
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если Застройщиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Наименование	
1.2.2	Место нахождения	
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если Заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если Заявителем является иностранное юридическое лицо	

2. Сведения о земельном участке

2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка	

3. Сведения об изменении параметров планируемого
строительства или реконструкции объекта индивидуального
жилищного строительства или садового дома

N п/п	Наименование параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома	Значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (дата направления уведомления)	Измененные значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома
3.1	Количество надземных этажей		
3.2	Высота		
3.3	Сведения об отступах от границ земельного участка		
3.4	Площадь застройки		

4. Схематичное изображение планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке (в случае если изменились значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, предусмотренные пунктом 3.3 Формы настоящего уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке прошу направить следующим способом:

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр)

Настоящим уведомлением я _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
даю согласие на обработку персональных данных (в случае если Застройщиком является физическое лицо).

(должность, в случае если

(подпись)

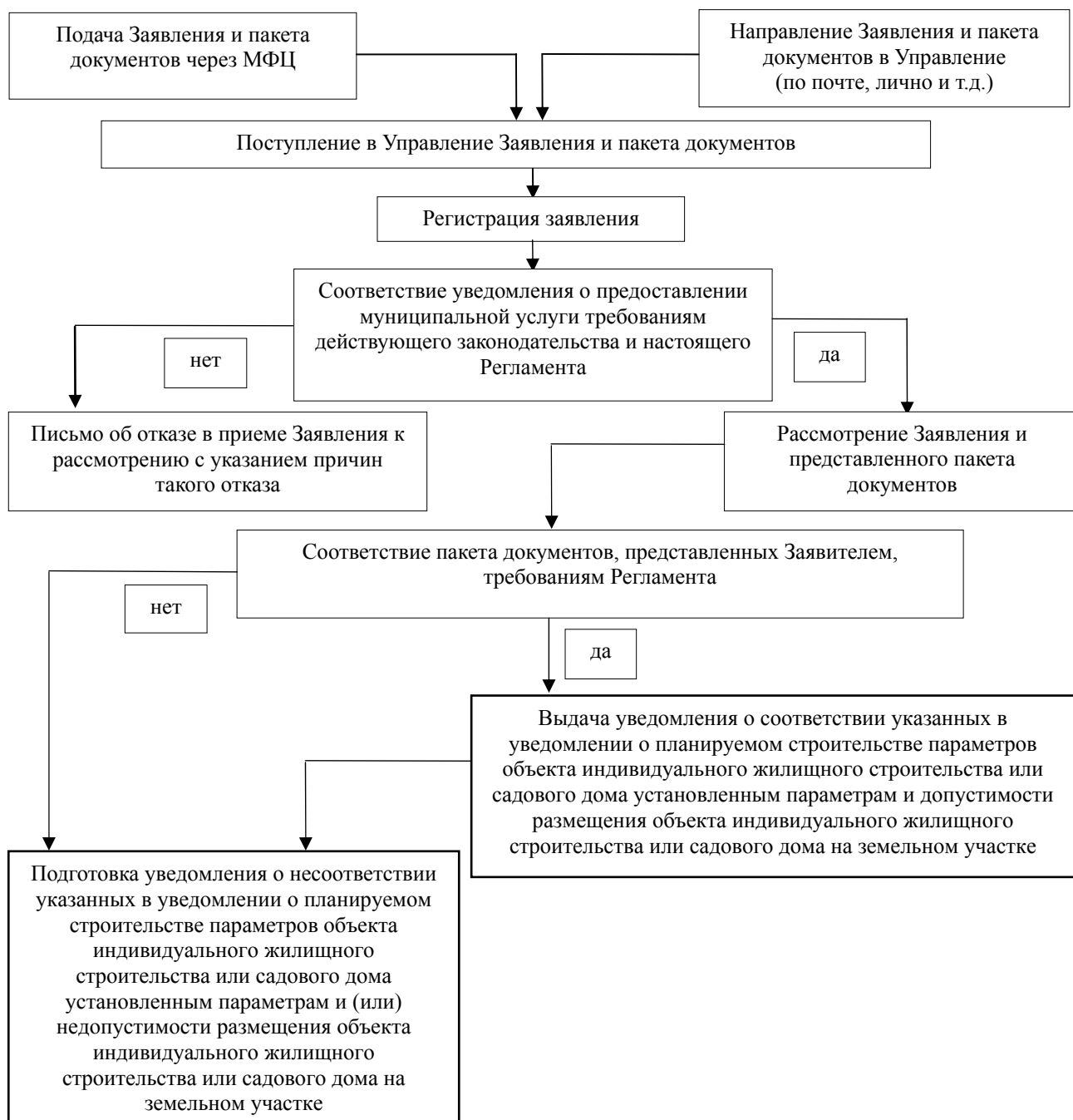
(расшифровка подписи)

Застройщиком является
юридическое лицо)

М.П.
(при наличии)

Приложение № 3 к Регламенту

**Блок-схема
последовательности административных действий при предоставлении муниципальной услуги**



Главе
Ивановского муниципального района
Ивановской области
от _____
(ФИО Заявителя)

(место жительства, телефон Заявителя)

ЖАЛОБА

(дата)

(подпись)

**ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «30» мая 2019 г.

№ 828

г. Иваново

**О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района
№ 1970 от 26 декабря 2018 года «Об утверждении административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Согласование создания мест (площадок)
накопления твердых коммунальных отходов»**

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 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением администрации Ивановского муниципального района от 20.12.2016 г. № 1166 «О муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) администрацией Ивановского муниципального района и муниципальными учреждениями Ивановского муниципального района», постановлением администрации Ивановского муниципального района № 1645 от 13.11.2018 года «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг, администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Ивановского муниципального района № 1970 от 26 декабря 2018 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов»:

1.1. Пункт 5.3 раздела 5 административного регламента изложить в новой редакции:

«5.3. Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое при предоставлении муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра,

работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

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

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

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

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

10) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".».

1.2. Пункт 5.6 раздела 5 Административного регламента изложить в новой редакции:

«5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решений настоящего пункта, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Ивановского муниципального района.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по строительству и развитию инфраструктуры жилищно-коммунального хозяйства В.Г. Кандалова.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Ивановского муниципального района

С. В. Низов

**ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «31» мая 2019 г.

№ 839

г. Иваново

**О мерах по предотвращению несчастных случаев на водоемах Ивановского муниципального района
в купальный период 2019 года**

На основании требований п.26 статьи 14, п.24 статьи 15, п.32 статьи 16, Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановления Правительства Ивановской области от 11.03.2009 N 54-п "Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах в Ивановской области" и в целях обеспечения охраны жизни людей на водоемах Ивановского муниципального района в купальный период 2019 года, администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Рекомендовать управлению по делам ГО и ЧС МКУ «ЦОФУ Ивановского муниципального района», главам сельских поселений (в рамках полномочий), руководителям учреждений, организаций и предприятий Ивановского муниципального района:

1.1. Провести инвентаризацию водных объектов, технических водоемов, мест массового отдыха;

1.2. Во взаимодействии с Ивановским инспекторским участком ФКУ «Центр ГИМС МЧС России по Ивановской области» определить места массового отдыха населения на водных объектах Ивановского муниципального района;

1.3. Оборудовать участки водных объектов с массовым отдыхом людей в соответствии с нормами (раздел 2 постановления Правительства Ивановской области от 11.03.2009 N 54-п "Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах в Ивановской области") или запретить купание путем выставления аншлагов на данных участках до начала купального сезона;

1.4. Организовать и обеспечить экстренное реагирование сил и средств муниципального образования к действиям по спасению граждан и наведению общественного порядка в местах массового отдыха людей на водоемах поселений, объектов экономики во взаимодействии с участковыми уполномоченными полиции, закрепленными за административными участками Ивановского муниципального района;

1.5. При выявлении стихийно организованных пляжей (мест массового отдыха людей) запрещать их эксплуатацию путем выставления аншлагов на данных участках;

1.6. До начала купального сезона провести профилактическую работу среди населения по правилам безопасности людей на водных объектах;

1.7. Во взаимодействии с МО МВД России "Ивановский", Ивановским инспекторским участком ФКУ «Центр ГИМС МЧС России по Ивановской области», ИРО ООО «ВОСВОД», обеспечить постоянный контроль за состоянием общественного порядка и безопасностью людей в местах массового отдыха населения на водоемах района;

1.8. Провести пропагандистскую работу среди населения по безопасности людей на воде и правилам поведения на водоемах в летнее время через СМИ;

2. Управлению образования администрации Ивановского муниципального района:

2.1. Обеспечить безопасность детей в период проведения лагерей дневного пребывания;

2.2. Провести инструктажи с обучающимися, воспитанниками и сотрудниками образовательных учреждений о мерах безопасности людей на воде и предотвращению несчастных случаев на водоемах Ивановского муниципального района.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Ивановского муниципального района

С. В. Низов

**ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОННЫЙ
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «31» мая 2019 г.

№ 840

г. Иваново

О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 26.09.2014 № 1489 «Об утверждении положения о сообщении лицами, замещающими отдельные должности муниципальной службы, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»

В соответствии с федеральными законами от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 N 10 "О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации", Законом Ивановской области от 18.06.2009 N 61-ОЗ "О противодействии коррупции в Ивановской области", руководствуясь Уставом Ивановского муниципального района, администрация Ивановского муниципального района

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Ивановского муниципального района от 26.09.2014 № 1489 «Об утверждении положения о сообщении лицами, замещающими отдельные должности муниципальной службы, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации» (далее - постановление):

1.1. Слова «организационно-кадровое управление» заменить словами «управление контроля, профилактики коррупционных и иных правонарушений» по всему тексту постановления в соответствующем числе и падеже.

1.2. Приложение 2 к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Начальнику управления контроля, профилактики коррупционных и иных правонарушений ознакомить с настоящим постановлением муниципальных служащих администрации Ивановского муниципального района.

3. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Ивановского муниципального района и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя администрации Ивановского муниципального района, руководителя аппарата Клюенкова А.М.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава Ивановского муниципального района

С. В. Низов

Приложение
к постановлению администрации
Ивановского муниципального района
от «31»_05_2019 г. №_840_

Приложение 2
к постановлению администрации
Ивановского муниципального района
от 26.09.2014 г. № 1489

Состав комиссии
по поступлению и выбытию активов при администрации Ивановского муниципального района

Клюенков А.М.	заместитель главы администрации, руководителя аппарата, председатель Комиссии
Краснова Т.М.	начальник управления муниципального финансового контроля, заместитель председателя Комиссии
Можарова Д.А.	консультант управления контроля, профилактики коррупционных и иных правонарушений, секретарь Комиссии
Члены Комиссии:	
Кашицын А.Е.	начальник управления контроля, профилактики коррупционных и иных правонарушений
Сахарова А.В.	главный бухгалтер МКУ «ЦОФУ Ивановского муниципального района»
Рагимов А.А.	начальник отдела по управлению муниципальным имуществом
Лукович О.В.	начальник организационно-кадрового управления
Федосова А.Г.	начальник правового управления

**ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОННЫЙ
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «04» июня 2019 г.

№ 882

г. Иваново

О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 19.03.2019 № 393 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация по требованию населения общественных экологических экспертиз на территории Ивановского муниципального района Ивановской области»

В связи с организационно-штатными мероприятиями администрация Ивановского муниципального района

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. В постановление администрации Ивановского муниципального района от 19.03.2019 № 393 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация по требованию населения общественных экологических экспертиз на территории Ивановского муниципального района Ивановской области» (далее - постановление) внести следующие изменения:

1.1. В Приложении к постановлению:

в пункте 1.3.3:

слова: «г. Иваново, ул. Степанова, д. 28А» заменить словами: «г. Иваново, ул. Постышева, д. 46»;

слова: «41-55-80» заменить словами: «30-88-71»;

в абзаце 2 пункта 2.2 слова: «управление муниципального контроля администрации Ивановского муниципального района» заменить словами: «управление контроля, профилактики коррупционных и иных правонарушений администрации Ивановского муниципального района».

2. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Ивановского муниципального района и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ивановского муниципального района, руководителя аппарата Клюенкова А.М.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

**ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОННЫЙ
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «06» июня 2019 г.

№ 893

г. Иваново

**Об утверждении административного регламента по предоставлению
муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или
реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома
требованиям законодательства о градостроительной деятельности»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Ивановского муниципального района от 20.12.2016 № 1166 «О муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) администрацией Ивановского муниципального района и муниципальными учреждениями Ивановского муниципального район», администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности».
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района А.Н. Тураева.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

Приложение
к постановлению
администрации Ивановского
муниципального района
от 06.06.2019 № 893

**Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта
индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства
о градостроительной деятельности»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» (далее – Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги.

Регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности», определяет сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых при рассмотрении обращений получателей муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические или юридические лица,

являющиеся в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации застройщиками (далее по тексту – Застройщик/Заявитель).

От имени Застройщика может обратиться иное лицо, имеющее право в силу наделения его Заявителем соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством РФ, выступать от его имени при взаимодействии с соответствующими органами местного самоуправления, органами государственной власти и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Информирование заинтересованных лиц о предоставлении муниципальной услуги производится:

1. Непосредственно в администрации Ивановского муниципального района (далее – Администрация), а также с использованием средств телефонной связи, по электронной почте.

Данная информация предоставляется Администрацией бесплатно.

Справочные телефоны: приемная Администрации - 8 (4932) 30-03-96; структурное подразделение Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги Управление координации земельных отношений Администрации (далее – Управление) - 8 (4932) 30-87-61, 8(4932) 30-33-26.

E-mail Администрации: adm@ivrayon.ru, ivrayon@bk.ru.

E-mail Управления: uzo@ivrayon.ru.

Официальный сайт Ивановского муниципального района в сети Интернет: www.ivrayon.ru.

График (режим) работы Администрации:

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

Срок рассмотрения заявлений Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги с учетом времени подготовки ответа Заявителю не должен превышать 15 рабочих дней с момента получения обращения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники, в рамках своей компетенции, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций. Ответ на телефонный звонок должен начинаться информацией о названии учреждения (органа, предоставляющего муниципальную услугу), фамилии, имени и отчестве работника, принявшего телефонный звонок. Рекомендуемое время телефонного разговора - не более 10 минут, личного устного информирования - не более 20 минут. При невозможности работника, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок может быть переадресован (переведен) на другого работника. Индивидуальное письменное информирование (по электронной почте) осуществляется направлением электронного письма на адрес электронной почты Заявителя и должно содержать четкий ответ на поставленные вопросы.

2. В областном государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ), расположенном по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Лежневская, д. 55, 4 этаж.

Контактный телефон МФЦ: 8 (4932) 93-30-79 .

E-mail МФЦ: mfc-ivanovo@yandex.ru .

График приема посетителей:

Приемные дни	Приемные часы
вторник	с 10.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00
пятница	с 10.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги также размещается:

3. На официальном сайте Ивановского муниципального района в сети «Интернет» - www.ivrayon.ru;

4. На информационных стендах, установленных в помещениях Администрации, предназначенных для посетителей;

5. В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - www.gosuslugi.ru; - на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области - www.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;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

На информационном стенде по месту нахождения Администрации размещается краткая информация о предоставляемой муниципальной услуге. Данная информация должна содержать:

- график работы специалистов Администрации;
- информацию о порядке предоставления муниципальной услуги;
- форму заявления о предоставлении муниципальной услуги.

1.4. Прием заявлений и прилагаемых к нему документов о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в МФЦ, по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Лежневская, д. 55, 4 этаж, в соответствии с графиком, установленным в п. 1.3 Регламента.

Рассмотрение заявлений и выдача документов по результатам рассмотрения заявлений осуществляется в Управлении по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 19 в соответствии с графиком приема Заявителей:

- понедельник: 15.00 — 17.00 часов,
- четверг: 09.00 — 11.00 часов.

Почтовый адрес для направления письменных обращений и документов: 153008, Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, и по электронной почте: uzo@ivgtayon.ru.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация.

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией в лице уполномоченного органа: Управления.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
- выдача уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

До истечения срока предоставления муниципальной услуги Заявитель вправе подать в Управление заявление об оставлении без рассмотрения и/или возврате поданных для предоставления муниципальной услуги документов. В этом случае результатом предоставления муниципальной услуги является заявление об оставлении без рассмотрения и/или возврате поданных для предоставления муниципальной услуги документов.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. Процедура предоставления муниципальной услуги не превышает 7 (семь) рабочих дней со дня подачи Заявителем уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее - уведомление об окончании строительства) и перечня документов.

2.4.2. Датой обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации уведомления об окончании строительства.

Заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в Управление до 15.00, регистрируются в день их поступления, поступившие после 15.00 - на следующий рабочий день.

В случае подачи Заявителем заявления и всех документов, предусмотренных пунктом 2.6 Регламента через МФЦ, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ полного пакета документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, в Управление.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня с момента подготовки результата муниципальной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Приказ Минстроя России от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»;

- Закон Ивановской области от 14.07.2008 № 82-ОЗ «О градостроительной деятельности на территории Ивановской области»;

- Устав Ивановского муниципального района;

- иные нормативные правовые акты муниципального образования.

2.6. Исчерпывающий перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. В случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома застройщик в срок не позднее одного месяца со дня окончания строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома подает на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, либо направляет в указанные органы посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или Портала уведомление об окончании строительства, содержащее следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

2) наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если Заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;

4) сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);

5) сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);

6) сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;

7) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком;

8) сведения о параметрах построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

9) сведения об оплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав на созданный объект недвижимости;

10) о способе направления застройщику уведомления об окончании строительства.

2.6.2. К уведомлению об окончании строительства прилагаются:

1) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика;

2) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

3) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

4) заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора.

2.7. Указание на запрет требовать от Заявителя.

2.7.1. Запрещено требовать от Заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема;

предоставления документов, подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление муниципальной услуги.

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

Основания для отказа в приеме документов: в случае отсутствия в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Регламента, или отсутствия документов, прилагаемых к нему и предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего Регламента, а также в случае, если уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления

уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ), Управление в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает застройщику уведомление об окончании строительства и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги: отсутствуют.

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

2.10.1. Основаниями для отказа в выдаче уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности являются:

1) параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом РФ, другими федеральными законами;

2) внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

3) вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

4) размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

2.11. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставленной муниципальной услуги:

- максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса составляет не более 15 минут;

- максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут;

- максимальный срок ожидания в очереди для получения консультации (при наличии предварительной записи) составляет не более 10 минут. Максимальный срок ожидания в очереди для подачи документов и получения результата муниципальной услуги в МФЦ составляет не более 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Поступивший запрос регистрируется в течение 1 рабочего дня:

- поступивший до 15.00 - в день поступления;

- поступивший после 15.00 - на следующий рабочий день.

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

2.14.1. Центральный вход в здание Администрации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование Администрации, двери кабинетов Администрации оборудуются табличками, содержащими информацию о названиях отделов.

2.14.2. В Администрации инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- места для парковки специальных автотранспортных средств (не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14.3. Рабочие места специалистов Управления, осуществляющих рассмотрение запросов Заявителей, должны быть удобно расположены для приема посетителей, оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа в «Интернет», к необходимым информационным базам данных и оргтехнике.

2.14.4. Зал ожидания должен быть оборудован местами для сидения Заявителей.

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

2.14.6. На информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга, размещается информация в соответствии с п. 1.3 Регламента.

2.14.7. Требования к помещению МФЦ установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» и включают в себя мероприятия по обеспечению доступности получения государственных и муниципальных услуг для инвалидов.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;
- наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги;
- короткое время ожидания при предоставлении муниципальной услуги;
- удобный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- обеспечение предоставления муниципальной услуги в электронном виде;
- возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;
- осуществление оценки качества предоставления услуги при предоставлении услуги в электронной форме.

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- точность предоставления муниципальной услуги;
- профессиональная подготовка специалистов Управления;
- высокая культура обслуживания Заявителей;
- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.16.1. Прием документов на предоставление услуги в МФЦ осуществляется на основании заключенного Соглашения о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

2.16.2. Для получения муниципальной услуги в электронном виде Заявителям предоставляется

возможность направить заявление и документы в форме электронных документов, в том числе с использованием Портала, путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и обеспечивает идентификацию Заявителя.

При подаче электронного заявления может быть использована простая электронная подпись согласно п. 2 статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Простой электронной подписью является регистрация Заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации. «Логин» и «пароль» выступают в качестве авторизации на Портале, подтверждающей правомочность производимых посредством сети Интернет процедур. Идентификатором простой электронной подписи является страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) Заявителя в системе обязательного пенсионного страхования.

2.16.3. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.16.4. Заявление, поданное через Портал, регистрируется в общем порядке регистрации входящей корреспонденции в Управлении в день его подачи. Заявление, поданное в нерабочий день, регистрируется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи Заявления.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация уведомления об окончании строительства;

- рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- выдача застройщику уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

Описание последовательности прохождения процедуры предоставления муниципальной услуги представлено в виде блок-схемы (приложение 2 к Регламенту).

3.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов о предоставлении муниципальной услуги и документов, поступивших от застройщика.

3.2.1. Прием Заявителей ведется в порядке живой очереди согласно графику приема граждан, указанному в пункте 1.3 Регламента.

Заявитель или его представитель представляет в МФЦ уведомление об окончании строительства, составленное по форме, установленной приложением № 1 к Регламенту.

Специалист, осуществляющий прием, выполняет следующие административные действия:

1) дает устные консультации на поставленные вопросы;

2) в случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий прием предлагает Заявителю направить в Администрацию обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги, либо назначает другое время для консультации;

3) осуществляет прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- проверяет правильность уведомления об окончании строительства;

- проверяет предъявленный Заявителем документ, подтверждающий личность Заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, готовит и заверяет копию предъявленного документа, приобщает к поданному заявлению;

- проверяет наличие всех документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 Регламента;

4) определяет наличие (либо отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.8 Регламента.

3.2.2. При наличии оснований для отказа в приеме документов специалист осуществляющий прием информирует Заявителя об отказе в приеме заявления.

3.2.3. В случае отсутствия оснований, установленных пунктом 2.8 Регламента заявление с пакетом документов передается в Управление в течении одного рабочего дня, где подлежит регистрации установленном порядке.

3.2.4. Результатом административной процедуры является регистрация заявления либо отказ в приеме документов.

3.2.5. Способ фиксации результата административной процедуры - присвоение специалистом, ведущим делопроизводство, в журнале регистрации входящих документов входящего номера заявления.

3.2.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.2.7. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Управления.

3.3. Рассмотрение заявлений, документов, межведомственное информационное взаимодействие, подготовка и оформление результата муниципальной услуги.

3.3.1. Административных процедур по осуществлению межведомственного взаимодействия, направления межведомственных запросов о получении документов (сведений из них), не предусмотрено.

3.3.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является наличие в Управлении зарегистрированных документов, указанных в пунктах 2.6.1-2.6.2 настоящего Регламента.

При рассмотрении комплекта документов для предоставления муниципальной услуги специалист Управления:

1) определяет соответствие представленных документов требованиям, установленным в пунктах 2.6.1-2.6.2 настоящего Регламента;

2) анализирует содержащиеся в представленных документах информацию в целях подтверждения статуса Заявителя и его потребности в получении муниципальной услуги, а также необходимости предоставления Управлением муниципальной услуги;

3) устанавливает соответствие Заявителя критериям, необходимым для предоставления муниципальной услуги, а также наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 2.8 настоящего Регламента;

4) проводит проверку соответствия указанных в уведомлении об окончании строительства параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом РФ, другими федеральными законами (в том числе в случае, если указанные предельные параметры или обязательные требования к параметрам объектов капитального строительства изменены после дня поступления в соответствующий орган уведомления о планируемом строительстве и уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве). В случае, если уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства, осуществляется проверка соответствия параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства;

5) проверяет путем осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома соответствие внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего вида таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве (при условии, что застройщику в срок, предусмотренный пунктом 3 части 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ, не направлялось уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

6) проверяет соответствие вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

7) проверяет допустимость размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за

исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

Специалист Управления по результатам проверки готовит один из следующих документов:

1) проект решения о предоставлении муниципальной услуги: уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

2) проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги: уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента.

Специалист Управления после оформления проекта решения о предоставлении либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги передает его на подпись начальнику отдела архитектуры Управления, уполномоченному подписывать уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, в тот же день.

Начальник отдела архитектуры Управления подписывает проект решения о предоставлении муниципальной услуги (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) в течение 1 рабочего дня со дня его получения.

3.3.3. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является соответствие заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов требованиям законодательства о градостроительной деятельности, настоящего Регламента.

3.3.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 6 рабочих дней со дня получения Управлением из МФЦ или почтовым отправлением полного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.5. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота Администрации.

3.3.6. Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

3.4. Выдача либо направление Заявителю результата муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры получения Заявителем результата муниципальной услуги является окончание административной процедуры по рассмотрению уведомления об окончании строительства, документов, подготовке и оформлению результата муниципальной услуги.

Специалист Управления информирует застройщика о готовности результата муниципальной услуги посредством телефона или путем направления уведомления на электронный адрес, указанный Заявителем в заявлении.

3.4.2. Для получения результата муниципальной услуги Заявители в течение 2 рабочих дней со дня истечения срока предоставления муниципальной услуги, либо информирования о готовности результата муниципальной услуги обращаются в Управление в рабочее время согласно графику работы. При этом исполнитель Управления, осуществляющий выдачу документов, выполняет следующие действия:

а) устанавливает личность Заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность. При обращении представителя Заявителя устанавливает личность представителя и наличие у него полномочий Заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность, и документа, подтверждающего его полномочия представителя (если данный документ отсутствует в деле, то копия документа подшивается в дело);

б) выдает под расписку результат муниципальной услуги.

3.4.3. При неявке Заявителя за получением результата муниципальной услуги по истечении 2 рабочих дней со дня истечения срока предоставления муниципальной услуги, результат муниципальной услуги направляется в адрес Заявителя по почте.

3.4.4. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Управления.

3.4.5. Результатом административной процедуры по получению Заявителем результата предоставления муниципальной услуги является получение Заявителем, либо направление в его адрес документа, указанного п. 3.3.5 Регламента.

3.4.6. Способ фиксации результата административной процедуры - роспись Заявителя в журнале выдачи документов, либо на втором экземпляре выдаваемого документа, либо внесение исполнителем Управления записи в журнал выдачи документов о направлении документа Заявителю посредством почтового отправления.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами Управления, в рамках предоставленных полномочий, последовательности действий, определенных настоящим Регламентом, осуществляется начальником Управления.

4.2. Сотрудники Управления, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, предоставляемых Заявителями, за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения процедур, установленных Регламентом.

Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

4.3. Плановые и внеплановые проверки проводятся руководителями соответствующих органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, но не реже одного раза в год. Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

- проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;
- проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;
- выявляются нарушения прав Заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав Заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

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

4.5. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав Заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной или административной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения письменной и устной информации о результатах проведенных проверок и принятых по результатам проверок мерах.

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

5.1. Информация для Заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации и (или) должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба).

5.1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги.

Обжалование Заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Предмет жалобы.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Администрация и иные органы, уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

5.3.1. Жалобы на муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, подаются Главе Ивановского муниципального района Ивановской области (Приложение № 3).

5.3.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

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

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы Заявителя в уполномоченный орган.

5.4.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

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

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

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

5.5.1. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы.

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

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Порядок информирования Заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 Регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.2. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в пп. 5.7.1 Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

5.7.3. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в пп. 5.7.1 Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе.

5.8.1. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения:

- должностных лиц Администрации, муниципальных служащих - Главе Ивановского муниципального района Ивановской области;

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

5.9. Право Заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9.1. На стадии досудебного обжалования действий (бездействия) должностного лица либо муниципального служащего администрации, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на представление дополнительных материалов в срок не более 5 (пяти) дней с момента обращения.

Приложение №1 к Регламенту

В Управление координации
земельных отношений администрации
Ивановского муниципального района

Уведомление

об окончании строительства или реконструкции объекта
индивидуального жилищного строительства или садового дома

"__" _____ 20__ г.

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Место жительства	
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Наименование	
1.2.2	Место нахождения	
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

2. Сведения о земельном участке

2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка	
2.3	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	

2.4	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии)	
2.5	Сведения о виде разрешенного использования земельного участка	

3. Сведения об объекте капитального строительства

3.1	Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)	
3.2	Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция)	
3.3	Сведения о параметрах:	
3.3.1	Количество надземных этажей	
3.3.2	Высота	
3.3.3	Сведения об отступах от границ земельного участка	
3.3.4	Площадь застройки	

4. Схематичное изображение построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности прошу направить следующим способом: _____

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр)

Настоящим уведомлением подтверждаю, что _____
(объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)
не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости, а также оплату государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав _____.
(реквизиты платежного документа)

Настоящим уведомлением я _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

(должность, в случае если
застройщиком является
юридическое лицо)

(подпись)

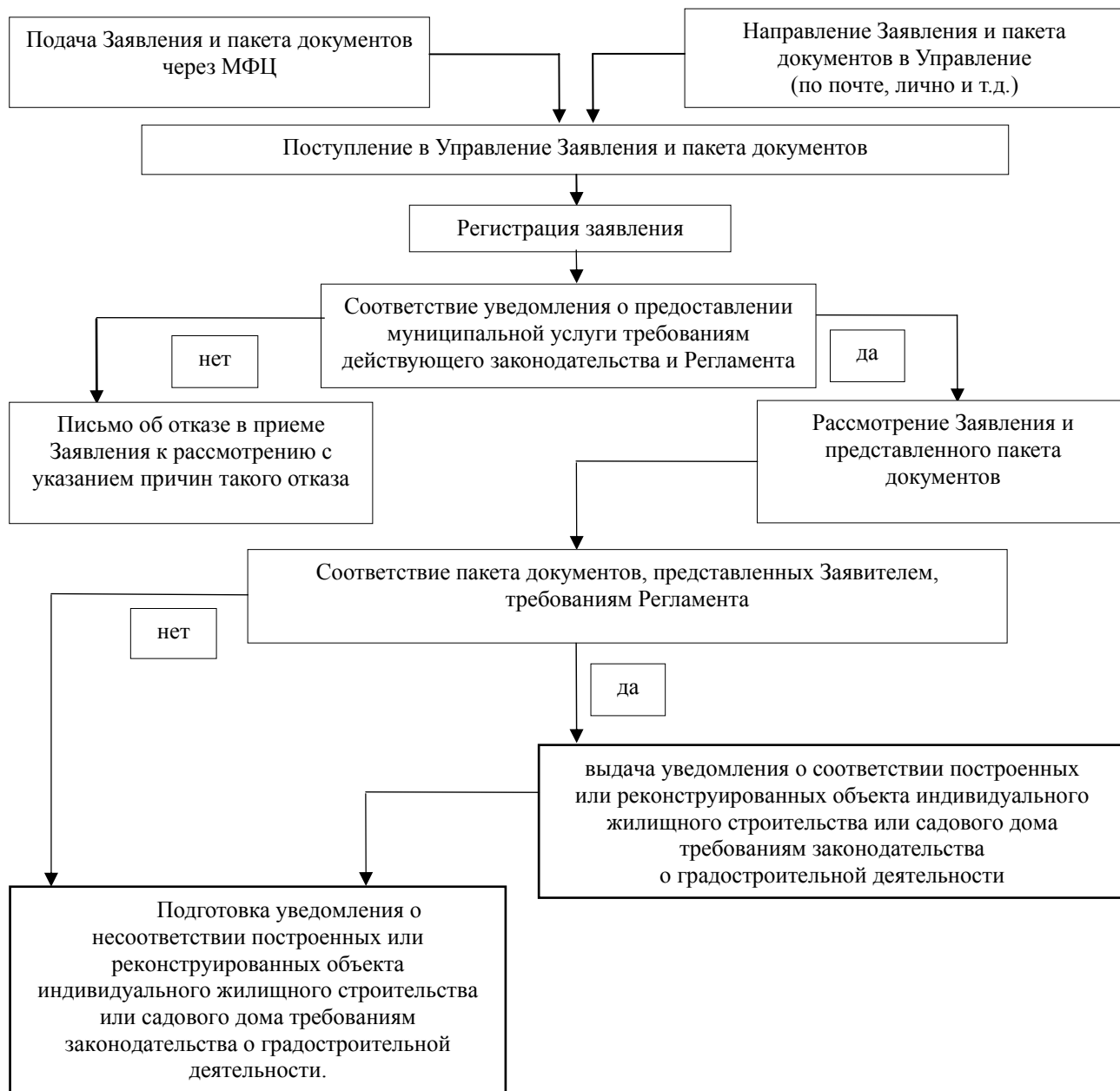
(расшифровка подписи)

М.П.
(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагается:

Приложение № 2 к Регламенту

**Блок-схема
последовательности административных действий при предоставлении муниципальной услуги**



Приложение № 3
к Регламенту

Главе
Ивановского муниципального района
Ивановской области

от _____
(ФИО заявителя)

(место жительства, телефон заявителя)

ЖАЛОБА

(дата)

(подпись)

**ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «06» июня 2019 г.

г. Иваново

№ 897

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Ивановского муниципального района от 20.12.2016 № 1166 «О муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) администрацией Ивановского муниципального района и муниципальными учреждениями Ивановского муниципального района», администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта».
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района А.Н. Тураеву.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

Приложение
к постановлению
администрации Ивановского
муниципального района
от 06.06.2019 № 897

**Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление решения о согласовании
архитектурно-градостроительного облика объекта»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта» (далее – Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги.

Регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта», определяет сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых при рассмотрении обращений получателей муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические или юридические лица, являющиеся в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации Застройщиками (далее по тексту – Застройщик/Заявитель).

От имени Застройщика может обратиться иное лицо, имеющее право в силу наделения его Заявителем соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством РФ, выступать от его имени при взаимодействии с соответствующими органами местного самоуправления, органами государственной власти и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Информирование заинтересованных лиц о предоставлении муниципальной услуги производится:

а) непосредственно в администрации Ивановского муниципального района (далее – Администрация), а также с использованием средств телефонной связи, по электронной почте.

Данная информация предоставляется Администрацией бесплатно.

Справочные телефоны: приемная Администрации - 8 (4932) 30-03-96; структурное подразделение Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги Управление координации земельных отношений Администрации (далее – Управление) - 8 (4932) 30-87-61, 8(4932) 30-33-26.

E-mail Администрации: adm@ivrayon.ru, ivrayon@bk.ru.

E-mail Управления: uzo@ivrayon.ru.

Официальный сайт Ивановского муниципального района в сети Интернет: www.ivrayon.ru.

График (режим) работы Администрации:

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

Срок рассмотрения заявлений Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги с учетом времени подготовки ответа Заявителю не должен превышать 15 рабочих дней с момента получения обращения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники, в рамках своей компетенции, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций. Ответ на телефонный звонок должен начинаться информацией о названии учреждения (органа, предоставляющего муниципальную услугу), фамилии, имени и отчестве работника, принявшего телефонный звонок. Рекомендуемое время телефонного разговора - не более 10 минут, личного устного информирования - не более 20 минут. При невозможности работника, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок может быть переадресован (переведен) на другого работника. Индивидуальное письменное информирование (по электронной почте) осуществляется направлением электронного письма на адрес электронной почты Заявителя и должно содержать четкий ответ на поставленные вопросы.

б) в областном государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ), расположенном по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Лежневская, д. 55, 4 этаж.

Контактный телефон МФЦ: 8 (4932) 93-30-79 .

E-mail МФЦ: mfc-ivanovo@yandex.ru .

График приема посетителей:

Приемные дни	Приемные часы
вторник	с 10.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00
пятница	с 10.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги также размещается:

в) на официальном сайте Ивановского муниципального района в сети «Интернет» - www.ivrayon.ru;
г) на информационных стендах, установленных в помещениях Администрации, предназначенных для посетителей;

д) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - www.gosuslugi.ru; - на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области - www.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;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

На информационном стенде по месту нахождения Администрации размещается краткая информация о предоставляемой муниципальной услуге. Данная информация должна содержать:

- график работы специалистов Администрации;
- информацию о порядке предоставления муниципальной услуги;
- форму заявления о предоставлении муниципальной услуги.

1.4. Прием заявлений и прилагаемых к нему документов о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в МФЦ, по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Лежневская, д. 55, 4 этаж, в соответствии с графиком, установленным в п. 1.3 Регламента.

Рассмотрение заявлений и выдача документов по результатам рассмотрения заявлений осуществляется в Управлении по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 19 в соответствии с графиком приема Заявителей:

- понедельник: 15.00 — 17.00 часов,
- четверг: 09.00 — 11.00 часов.

Почтовый адрес для направления письменных обращений и документов: 153008, Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, и по электронной почте: uzo@ivrayon.ru.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация.

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией и осуществляется через структурное подразделение – Управление.

2.2.1. Органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, являются:

- 1) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);
- 2) Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ивановской области

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) при положительном решении - предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта;
- 2) при отрицательном решении – мотивированный отказ в предоставлении решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта.

До истечения срока предоставления муниципальной услуги Заявитель вправе подать в Администрацию заявление об оставлении без рассмотрения и/или возврате поданных для предоставления муниципальной услуги документов. В этом случае результатом предоставления муниципальной услуги является заявление об оставлении без рассмотрения и/или возврате поданных для предоставления муниципальной услуги документов.

2.3.1. Решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта предоставляется Администрацией по результатам рассмотрения материалов архитектурно-градостроительного облика архитектурной комиссией.

2.3.2. Параметры допустимых отклонений архитектурно-градостроительного облика объекта разработанной проектной документацией от утвержденного :

- 1) отклонение по высоте +/- 2 м;
- 2) отклонения от расчетных показателей здания (площадь: общая, квартир, застройки, нежилых помещений, озеленения) +/- 7%;
- 3) количество машино-мест не должно быть меньше количества мест, указанного в АГО;
- 4) отклонение по цветовым решениям фасадов - допускаются отклонения по цвету в части использования каталогов иных производителей (отличных от указанных в материалах АГО).

2.3.3. Замена материала фасада и типа остекления фасада не допускается.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.4.2. Датой обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в Администрацию до 15.00, регистрируются в день их поступления, поступившие после 15.00 - на следующий рабочий день.

В случае подачи Заявителем заявления и всех документов, предусмотренных пунктом 2.7 Регламента через МФЦ, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ полного пакета документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, в Администрации.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня с момента подготовки результата муниципальной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 17.11.1995 № 169-ФЗ «Об архитектурной деятельности в Российской Федерации»;
- постановление Правительства РФ от 28.03.2017 № 346 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства объектов капитального строительства нежилого назначения и о Правилах ведения реестра описаний процедур, указанных в исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства объектов капитального строительства нежилого назначения»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства»;
- Закон Ивановской области от 14.07.2008 № 82-ОЗ «О градостроительной деятельности на территории Ивановской области»;
- распоряжение Правительства Ивановской области от 20.04.2016 № 62-рп «Об утверждении плана мероприятий по обеспечению соблюдения на территории Ивановской области исчерпывающего перечня процедур в сфере жилищного строительства»;
- Устав Ивановского муниципального района;
- Правила землепользования и застройки сельских поселений, находящихся на территории Ивановского муниципального района;
- иные нормативные правовые акты Ивановского муниципального района.

2.6. Предоставление решения о согласовании архитектурного облика объекта не осуществляется в отношении объектов:

1) существующих объектов (в том числе объектов незавершенного строительства), в отношении которых выдано разрешение на строительство;

2) существующих объектов, для которых планируются изменения внутренней планировки, капитальный ремонт, а также работы по реконструкции на основании выданного разрешения, не предусматривающие изменение внешнего вида объектов капитального строительства, за исключением ремонта, утепления и облицовки фасадов (без изменения типа и колористики облицовочных материалов);

3) объектов культурного наследия (памятники, ансамбли), а также объектов, расположенных в границах зоны охраны памятников истории и культуры, установленных в соответствии с законодательством РСФСР и законодательством Российской Федерации;

4) объектов капитального строительства, в отношении которых Правилами землепользования и застройки соответствующего сельского поселения, входящего в состав Ивановского муниципального района, не установлена необходимость получения решения о согласовании архитектурного облика объекта.

2.7. Исчерпывающий перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Регламенту.

2. Документ или его копия, удостоверяющие личность Заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.

3. Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель Заявителя (Заявителей).

4. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (земельный участок и расположенные на нем объекты недвижимого имущества).

5. Копии правоустанавливающих документов на земельный участок и объекты капитального строительства в случае, если планируется их реконструкция (при их наличии).

6. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

7. Материалы архитектурно-градостроительного облика объекта в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту.

Документы, предусмотренные настоящим подпунктом, должны быть представлены:

- на бумажном носителе (для текстовых документов - в формате А4, для графических - в зависимости от объема представляемой информации) в сброшюрованном виде в двух экземплярах;
- на электронном носителе в одном экземпляре.

Предоставление материалов в электронном виде должно отвечать следующим требованиям:

- графические материалы - в формате *.dwg (программа AutoCAD), *.jpg, *.pdf;
- текстовые материалы - *.doc, *.pdf на дисках CD/DVD.

2.7.1. Одно заявление заполняется:

- а) в отношении одного объекта капитального строительства - здания, строения, сооружения;
- б) в отношении комплекса (группы) объектов одного функционального назначения - двух и более зданий, строений, сооружений одного функционального назначения, расположенных в одном квартале (площадь которого составляет не более 3 га), создаваемых с общими элементами благоустройства.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые Заявитель вправе представить по желанию и непредставление Заявителем указанных ниже документов не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 4 – 6 п. 2.7 настоящего Регламента, запрашиваются в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если Заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Заявитель вправе предоставить полный пакет документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги, самостоятельно.

2.9. При обращении на личном приеме вместе с копиями документов, предусмотренными пунктом 2.7 настоящего Регламента, Заявителем (Заявителями) должны быть представлены их оригиналы для сличения.

Удостоверение верности копий прилагаемых документов, направленных почтовым отправлением, осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

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

- 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги подписано лицом, полномочия которого документально не подтверждены (или не подписано уполномоченным лицом);
- 2) отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;
- 3) представлены незаверенные копии документов или представлены копии документов, которые должны быть представлены в подлиннике;
- 4) представление заявителем документов, имеющих исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, подписи, печати и т. п.;
- 5) документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованных сокращений, исправлений, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью заявителя или уполномоченного должностного лица;
- 6) к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Регламента.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги: отсутствуют.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.12.1. Обращение с заявлением в отношении объекта (комплекса (группы) объектов), на который (которые) не распространяется действие настоящего Регламента.

2.12.2. Наличие противоречий между:

- отдельными графическими материалами, представленными в составе одного заявления;
- отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного заявления;
- отдельными графическими и отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного заявления;
- заявлением и текстовыми, графическими материалами, представленными в составе одного заявления.

2.12.3. Несоответствие материалов архитектурно-градостроительного облика объекта следующим критериям оценки:

критерий 1 - соответствие функции объекта внешнему виду и наименованию объекта;

критерий 2 - благоустройство подъездов и подходов с учетом доступности маломобильных групп населения;

критерий 3 - соблюдение требований местных нормативов градостроительного проектирования, правил благоустройства, правил землепользования и застройки, иной нормативной документации, регламентирующей градостроительную деятельность на территории Ивановского муниципального района, действующих на момент

выдачи градостроительного плана земельного участка или в отсутствие выданного градостроительного плана земельного участка - на момент обращения с заявлением о согласовании АГО (как момент возникновения градостроительных намерений застройщика);

критерий 4 - проработка внешнего вида объекта (силуэта, стиля, пластики, композиции, деталей и элементов, визуально воспринимаемых на фасадах, материалов отделки) и элементов благоустройства (улично-дорожной сети, детских, спортивных, контейнерных площадок, стоянок для размещения и хранения автотранспортных средств, архитектурно-художественного освещения);

критерий 5 - соответствие архитектурному облику Ивановского муниципального района с учетом:

а) местоположения объекта относительно окружающих его архитектурных объектов (сложившихся особенностей пространственной организации и функционального назначения территории, в том числе исторической, природно-ландшафтной, планировочной, композиционной, археологической и средовой основы);

б) возможности градостроительной интеграции объемно-планировочных и архитектурно-художественных (в том числе силуэтных, композиционных, декоративно-пластических, стилистических, колористических) характеристик объекта в архитектурный облик Ивановского муниципального района;

в) возможности сохранения сложившихся особенностей пространственной организации и функционального назначения городской среды (недопущения ухудшения средовых характеристик и обеспечения устойчивого формирования среды, благоприятной для жизнедеятельности населения).

2.13. Указание на запрет требовать от Заявителя.

2.13.1. Запрещено требовать от Заявителя:

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

б) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную (государственную) услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

в) совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема;

г) предоставления документов, подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление муниципальной услуги.

2.14. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставленной муниципальной услуги:

- максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса составляет не более 15 минут;

- максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут;

- максимальный срок ожидания в очереди для получения консультации (при наличии предварительной записи) составляет не более 10 минут. Максимальный срок ожидания в очереди для подачи документов и получения результата муниципальной услуги в МФЦ составляет не более 15 минут.

2.16. Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Поступивший запрос регистрируется в течение 1 рабочего дня:

- поступивший до 15.00 - в день поступления;

- поступивший после 15.00 - на следующий рабочий день.

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

2.17.1. Центральный вход в здание Администрации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование Администрации, двери кабинетов Администрации оборудуются табличками, содержащими информацию о названиях отделов.

2.17.2. В Администрации инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- места для парковки специальных автотранспортных средств (не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.17.3. Рабочие места специалистов Управления, осуществляющих рассмотрение запросов Заявителей, должны быть удобно расположены для приема посетителей, оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа в «Интернет», к необходимым информационным базам данных и оргтехнике.

2.17.4. Зал ожидания должен быть оборудован местами для сидения Заявителей.

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

2.17.6. На информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга, размещается информация в соответствии с п. 1.3 Регламента.

2.17.7. Требования к помещению МФЦ установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» и включают в себя мероприятия по обеспечению доступности получения государственных и муниципальных услуг для инвалидов.

2.18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.18.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;
- наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги;
- короткое время ожидания при предоставлении муниципальной услуги;
- удобный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- обеспечение предоставления муниципальной услуги в электронном виде;
- возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;
- осуществление оценки качества предоставления услуги при предоставлении услуги в электронной форме.

2.18.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- точность предоставления муниципальной услуги;
- профессиональная подготовка специалистов Управления;
- высокая культура обслуживания Заявителей;
- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги.

2.19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.19.1. Прием документов на предоставление услуги в МФЦ осуществляется на основании заключенного Соглашения о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

2.19.2. Для получения муниципальной услуги в электронном виде Заявителям предоставляется возможность направить заявление и документы в форме электронных документов, в том числе с использованием Портала, путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и обеспечивает идентификацию Заявителя.

При подаче электронного заявления может быть использована простая электронная подпись согласно п. 2 статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Простой электронной подписью является регистрация Заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации. «Логин» и «пароль» выступают в качестве авторизации на Портале, подтверждающей правомочность производимых посредством сети Интернет процедур. Идентификатором простой электронной подписи является страховой

номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) Заявителя в системе обязательного пенсионного страхования.

2.19.3. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.19.4. Заявление, поданное через Портал, регистрируется в общем порядке регистрации входящей корреспонденции в Управлении в день его подачи. Заявление, поданное в нерабочий день, регистрируется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи Заявления.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- выдача либо направление заявителю решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Описание последовательности прохождения процедуры предоставления муниципальной услуги представлено в виде блок-схемы (приложение № 3 к настоящему Регламенту).

3.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов о предоставлении муниципальной услуги и документов, поступивших от Заявителя.

3.2.1. Прием Заявителей ведется в порядке живой очереди согласно графику приема граждан, указанному в пункте 1.3 Регламента.

Заявитель или его представитель представляет в МФЦ заявление о предоставлении муниципальной услуги, составленное по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Регламенту.

Специалист, осуществляющий прием, выполняет следующие административные действия:

1) дает устные консультации на поставленные вопросы;

2) в случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий прием предлагает Заявителю направить в Администрацию обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги, либо назначает другое время для консультации;

3) осуществляет прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- проверяет правильность уведомления об окончании строительства;
- проверяет предъявленный Заявителем документ, подтверждающий личность Заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, готовит и заверяет копию предъявленного документа, приобщает к поданному заявлению;

- проверяет наличие всех документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента;

4) определяет наличие (либо отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.10 настоящего Регламента.

3.2.2. При наличии оснований для отказа в приеме документов специалист осуществляющий прием информирует Заявителя об отказе в приеме заявления.

3.2.3. В случае отсутствия оснований, установленных пунктом 2.10 настоящего Регламента заявление с пакетом документов передается в Администрацию в течении одного рабочего дня, где подлежит регистрации установленном порядке.

3.2.4. После регистрации заявления специалист передает заявление с приложенными документами Главе Ивановского муниципального района для рассмотрения и направления на исполнение специалисту, ответственному за их рассмотрение и подготовку результата предоставления муниципальной услуги, в обязанности которого в соответствии с его должностной инструкцией входит выполнение соответствующих функций (далее – уполномоченный специалист).

Направление осуществляется в течение дня регистрации заявления.

3.2.5. Результатом административной процедуры является регистрация заявления либо отказ в приеме документов.

3.2.6. Способ фиксации результата административной процедуры - присвоение специалистом, ведущим делопроизводство, в журнале регистрации входящих документов входящего номера заявления.

3.2.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.2.8. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Администрации, осуществляющий прием заявлений.

3.3. Рассмотрение заявлений, документов, межведомственное информационное взаимодействие, подготовка и оформление результата муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с резолюцией главы Ивановского муниципального района и приложенных к нему документов к уполномоченному специалисту Управления.

3.3.2. При рассмотрении комплекта документов для предоставления муниципальной услуги специалист Управления:

1) определяет соответствие представленных документов требованиям, установленным в пункте 2.7 настоящего Регламента;

2) анализирует содержащиеся в представленных документах информацию в целях подтверждения статуса Заявителя и его потребности в получении муниципальной услуги, а также необходимости предоставления Управлением муниципальной услуги;

3) устанавливает соответствие Заявителя критериям, необходимым для предоставления муниципальной услуги, а также наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 2.12 настоящего Регламента;

4) в течение 3 календарных дней запрашивает документы, предусмотренные пунктом 2.8 настоящего Регламента в рамках межведомственного информационного взаимодействия путем направления межведомственного запроса, оформленного в установленном порядке;

5) на основании полученных посредством межведомственного взаимодействия ответов исполнитель Управления формирует итоговый пакет документов;

6) организует рассмотрение документов на заседании архитектурной комиссии;

3.3.4. Специалист Управления по результатам рассмотрения документов на заседании архитектурной комиссии готовит один из следующих документов:

1) проект постановления Администрации о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта;

2) проект мотивированного ответа об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист Управления после оформления проекта решения о предоставлении либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги передает его на подпись главе Ивановского муниципального района.

Глава Ивановского муниципального района подписывает проект решения о предоставлении муниципальной услуги (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) в течение 1 рабочего дня со дня его получения.

3.3.5. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является соответствие заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов требованиям законодательства о градостроительной деятельности, настоящего Регламента.

3.3.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 25 календарных дней со дня поступления в Администрацию заявления.

3.3.8. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота Администрации.

3.3.9. Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

3.4. Выдача либо направление Заявителю результата муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры получения Заявителем результата муниципальной услуги является окончание административной процедуры по рассмотрению заявления о предоставлении муниципальной услуги и межведомственного информационного взаимодействия, подготовке и оформлению результата муниципальной услуги.

Специалист Управления информирует Заявителя о готовности результата муниципальной услуги посредством телефона или путем направления уведомления на электронный адрес, указанный Заявителем в заявлении.

3.4.2. Для получения результата муниципальной услуги Заявителя в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока предоставления муниципальной услуги, либо информирования о готовности результата муниципальной услуги обращаются в Управление в рабочее время согласно графику работы. При этом исполнитель Управления, осуществляющий выдачу документов, выполняет следующие действия:

а) устанавливает личность Заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность. При обращении представителя Заявителя устанавливает личность представителя и наличие у него полномочий

Заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность, и документа, подтверждающего его полномочия представителя (если данный документ отсутствует в деле, то копия документа подшивается в дело);

б) выдает под расписку результат муниципальной услуги.

3.4.3. При неявке Заявителя за получением результата муниципальной услуги по истечении 3 рабочих дней со дня истечения срока предоставления муниципальной услуги, результат муниципальной услуги направляется в адрес Заявителя по почте.

3.4.4. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Управления.

3.4.5. Результатом административной процедуры по получению Заявителем результата предоставления муниципальной услуги является получение Заявителем, либо направление в его адрес документа, указанного п. 3.3.5 Регламента.

3.4.6. Способ фиксации результата административной процедуры - роспись Заявителя в журнале выдачи документов, либо на втором экземпляре выдаваемого документа, либо внесение исполнителем Управления записи в журнал выдачи документов о направлении документа Заявителю посредством почтового отправления.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами Управления, в рамках предоставленных полномочий, последовательности действий, определенных настоящим Регламентом, осуществляется начальником Управления.

4.2. Сотрудники Управления, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, предоставляемых Заявителями, за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения процедур, установленных Регламентом.

Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

4.3. Плановые и внеплановые проверки проводятся руководителями соответствующих органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, но не реже одного раза в год. Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

- проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;
- проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;
- выявляются нарушения прав Заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав Заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

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

4.5. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав Заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной или административной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения письменной и устной информации о результатах проведенных проверок и принятых по результатам проверок мерах.

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

5.1. Информация для Заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации и (или) должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба).

5.1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги.

Обжалование Заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Предмет жалобы.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16

Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Администрация и иные органы, уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

5.3.1. Жалобы на муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, подаются Главе Ивановского муниципального района Ивановской области (Приложение № 4).

5.3.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

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

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы Заявителя в уполномоченный орган.

5.4.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

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

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

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

5.5.1. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы.

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

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Порядок информирования Заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 Регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.2. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в пп.

5.7.1 Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

5.7.3. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в пп.

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

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе.

5.8.1. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения:

- должностных лиц Администрации, муниципальных служащих - Главе Ивановского муниципального района Ивановской области;

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

5.9. Право Заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9.1. На стадии досудебного обжалования действий (бездействия) должностного лица либо муниципального служащего администрации, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на представление дополнительных материалов в срок не более 5 (пяти) дней с момента обращения.

Приложение №1 к Регламенту

В Администрацию
Ивановского муниципального района

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВЫДАЧЕ СВИДЕТЕЛЬСТВА О СОГЛАСОВАНИИ
АРХИТЕКТУРНО-ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ОБЛИКА ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО
СТРОИТЕЛЬСТВА НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА ИВАНОВА**

1. Фамилия, имя и отчество (при наличии):

2. Наименование юридического лица:

3. ОГРН: _____

4. ИНН: _____

5. Номер телефона: _____

6. Электронная почта: _____

7. Информация о документе, удостоверяющем личность заявителя (представителя заявителя):

8. Наименование (функциональное назначение) объекта капитального строительства:

9. Вид работ _____
10. Общая площадь объекта: _____
11. Кадастровый номер земельного участка: _____
12. Кадастровый номер объекта капитального строительства (заполняется при выборе поля реконструкция): _____
13. Номер и дату градостроительного плана земельного участка: _____
14. Наименование документации по планировке территории (далее - ДПТ): _____
15. Дата утверждения ДПТ: _____

Дата

Подпись

Приложение № 2 к Регламенту

Материалы архитектурно-градостроительного облика объекта

При направлении заявления о предоставлении решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в обязательном порядке представляются документы:

1. Обложка, которая должна содержать:
 - полное наименование проектной организации, подготовившей документ;
 - краткое наименование организации-заказчика "заказчик - наименование организации-заказчика";
 - вид работ (новое строительство или реконструкция);
 - наименование (функциональное назначение) объекта;
 - адрес объекта (адресный ориентир);
 - наименование документа «Материалы архитектурно-градостроительного облика»;
 - должность, инициалы и фамилию, подпись лица, ответственного за подготовку проекта, с заверяющим оттиском печати проектной организации, подготовившей документ;
 - год выполнения документа.
2. Технический паспорт объекта (в случае планируемой реконструкции объекта).
3. Задание на проектирование (архитектурно-планировочное задание, техническое задание), утвержденное заказчиком (для объектов социальной инфраструктуры).
4. Топографическая съемка земельного участка (М 1:500), выданная инженерно-изыскательской организацией, имеющей допуск саморегулируемой организации на проведение данного вида работ, согласованная с инженерными службами города (на бумажном и электронном носителях).
5. Пояснительная записка, которая должна содержать:
 - 1) сведения о функциональном назначении объекта (комплекса (группы) объектов):

перечисляются все функции в составе объекта (указание помещений в составе объекта без конкретного функционального назначения не допускается);

для комплекса (группы) объектов функции перечисляются для каждого объекта в отдельности, при этом каждому объекту должно быть присвоено наименование или номер, единообразный для всех материалов в составе одного заявления;
 - 2) сведения о технико-экономических показателях объекта в виде таблицы (в случае, если в составе заявления представлен комплекс (группа) объектов, технико-экономические показатели указываются: для каждого объекта в отдельности и суммарно для комплекса (группы) объектов):
 - для объекта жилого назначения указываются: площадь застройки, общая площадь объекта, площадь нежилых помещений всего (при наличии), площадь каждого из нежилых помещений (при наличии), общая площадь квартир, жилая площадь квартир, количество квартир, количество посетителей и работников (при наличии нежилых помещений), количество жителей, максимальная высота здания (максимальная разность отметок от поверхности проезжей части ближайшего к зданию проезда до наивысшей отметки верхнего элемента здания), этажность, количество этажей, высота технических этажей (помещений) для прокладки инженерных коммуникаций (при наличии);
 - для объекта нежилого назначения указываются: площадь застройки, общая площадь объекта, общая площадь нежилых помещений всего, количество посетителей и работников, максимальная высота здания (максимальная разность отметок от поверхности проезжей части ближайшего к зданию проезда до наивысшей отметки верхнего элемента здания), этажность, количество этажей, высота технических этажей (помещений) для прокладки инженерных коммуникаций (при наличии);
 - для объекта социального назначения, планируемого к реализации за счет бюджетных средств, указываются: технико-экономические показатели в соответствии с перечнем, установленным для объектов

нежилого назначения, а также дополнительно указываются: мощность (вместимость) объекта, возраст посетителей, удельный показатель площади на одного посетителя;

- для реконструируемого объекта дополнительно указывается сравнительная таблица технико-экономических показателей до и после реконструкции (при наличии);

3) сведения о технико-экономических показателях благоустройства по каждому элементу благоустройства (при наличии):

- проезды, пешеходные дорожки (тип покрытия, площадь);
- травяное покрытие, цветники (площадь);
- древесная растительность (количество);
- кустарниковая растительность (указывается количество (точечное размещение), протяженность (изгородь));

- контейнерная площадка (указывается наличие, показатель на одного жителя, наличие ограждения);

- малые архитектурные формы (указываются: виды, количество);

- автостоянки, места размещения и хранения автотранспортных средств (количество и размеры парковочных мест легкового автотранспорта постоянного и временного хранения для жителей, посетителей, работников, маломобильных групп населения; площадь и тип покрытий плоскостных мест размещения и хранения автотранспортных средств; сведения о планируемом использовании многоуровневых автостоянок (существующая или планируемая, количество мест в автостоянке); удаленность каждого места размещения и хранения автотранспортных средств от объекта);

- детские площадки в виде отдельных площадок для различных возрастных групп, в виде комплексной игровой площадки (указываются: вид, общая площадь, показатель площади на одного жителя, сведения о наличии мягкого вида покрытия);

- площадки отдыха (указываются: вид, общая площадь, показатель площади на одного жителя, сведения о наличии твердого вида покрытия);

- спортивные площадки (указываются: специализация площадки, вид, общая площадь, показатель площади на одного жителя, сведения о наличии мягкого или газонного вида покрытия);

- зона загрузки/выгрузки товаров/отстоя грузового автотранспорта (указываются: общая площадь, сведения по видам покрытий);

4) сведения о внешнем виде объекта (в случае, если в составе заявления представлен комплекс (группа) объектов, сведения указываются для каждого объекта в отдельности):

- выбранный архитектурный стиль и композиционные приемы, авторская идея (указываются: основные идеи создания внешнего вида и пространственной организации архитектурного объекта, сведения об учете сложившейся градостроительной среды);

- применяемые отделочные материалы: указывается каждый применяемый на фасаде отделочный материал (включая материалы, используемые для оконных и балконных блоков, остекления, витражей, дверей, кровли, ограждений, пандусов, лестниц, навесов, козырьков, элементов информации и навигации), его наименование (тип, вид, название при наличии), цвет (по таблице RAL).

6. Фотофиксация современного состояния земельного участка, на котором планируется строительство (реконструкция) объекта (комплекса (группы) объектов):

- не менее трех фотографий с указанием даты произведения съемки.

7. Фотофиксация реконструируемого объекта:

- не менее трех фотографий с указанием даты произведения съемки.

8. Схема планировочной организации земельного участка выполняется на топографической основе и должна содержать:

1) ориентацию по сторонам света (направление на север);

2) трассировку участков линейных объектов транспортной инфраструктуры (далее - дороги) и мест хранения автотранспорта:

- обозначение на схеме существующих дорог и машино-мест - сплошные тонкие черные линии (без фона);

- обозначение на схеме дорог и машино-мест, планируемых для обеспечения доступности объекта, - сплошные основные черные линии (с фоном светлого серого цвета);

3) границы земельного участка, на котором планируется создание (реконструкция) объекта, соответствующие кадастровым границам земельного участка:

- обозначение на схеме - сплошная толстая основная линия синего цвета;

4) границы благоустраиваемых территорий для обеспечения объекта за границами земельного участка:

- обозначение на схеме - сплошная толстая основная линия оранжевого цвета;

5) создаваемый (реконструируемый) объект:

- обозначение на схеме - сплошная основная линия черного цвета (выполняется по площади застройки с фоном красного цвета);

- на фоне указываются: количество этажей, присвоенное наименование или нумерация для объекта (в случае отображения на схеме комплекса (группы) объектов);

6) сносимые здания, строения, сооружения:

- обозначение на схеме - сплошная основная линия черного цвета, зачеркнутая крестами черного цвета;

7) опорную (существующую) застройку:

- обозначение на схеме - сплошные тонкие линии черного цвета;

8) существующее благоустройство:

- обозначение на схеме - сплошные тонкие черные линии без штриховки;

9) травяные покрытия, газоны создаваемого благоустройства:

- обозначение на схеме - сплошные тонкие черные линии (фон - тонкие штриховые линии либо полупрозрачная заливка светлого зеленого оттенка (различным типам травяного покрытия присваивается визуально отличимый оттенок или тип штриховой линии));

10) твердые, мягкие покрытия тротуаров, пешеходных дорожек, площадок, мест хранения автотранспорта, создаваемого (реконструируемого) объекта:

- обозначение на схеме - сплошные тонкие черные линии (фон - тонкие штриховые линии светлого серого оттенка (различным типам покрытий и элементов присваивается визуально отличимый оттенок или тип штриховой линии));

11) древесно-кустарниковую растительность:

- обозначение на схеме - сплошные тонкие черные или темно-зеленые линии в виде условных обозначений деревьев, кустарников;

12) малые архитектурные формы, городскую мебель, элементы освещения, ограждения, оборудование площадок, цветники, урны:

- обозначение на схеме - сплошные черные или темно-коричневые линии в виде условных обозначений элементов;

13) количество, наименования, типы, виды объектов и элементов благоустройства, обозначаемые на схеме, должны соответствовать количеству, наименованиям и иным характеристикам объектов и элементов благоустройства, указанным в пояснительной записке;

14) перечень всех примененных на схеме планировочной организации земельного участка условных обозначений содержит по каждому примененному условному обозначению: графическое отображение и наименование (описание);

15) в случае размещения элементов благоустройства (включая проезды, проходы, машино-места) на земельных участках, владельцами которых являются третьи лица, на схеме указывается информация о согласовании размещения элементов благоустройства указанными лицами.

9. Схемы разверток фасадов по основным улицам (или по фасаду с главным входом) с отображением существующей застройки и элементов природного ландшафта в ортогональной проекции:

1) выполняются с колористическим решением объекта (комплекса (группы) объектов) и окружающей существующей застройки (перспективная застройка и ландшафт могут быть отображены на схемах разверток в виде контуров, выполняемых основной линией черного цвета) и высотными отметками;

2) внешний вид объекта (комплекса (группы) объектов) на схемах разверток фасадов не должен содержать противоречий со схемами фасадов;

3) линия, обозначающая поверхность земли, должна отображать конфигурацию рельефа (схематичное горизонтальное отображение поверхности земли, не соответствующее отметкам на схеме планировочной организации, не допускается);

4) на схемах фасадов указываются отметка поверхности земли, в месте сопряжения поверхности земли и наружных стен и наивысшая отметка верхнего элемента объекта;

5) отображаемые на схеме объекты и окружающая застройка, элементы благоустройства не должны иметь противоречий в масштабе;

6) при отображении существующей застройки в виде фотофиксации должна быть обеспечена контрастность изображения и отсутствие выраженных перспективных искажений элементов зданий.

10. Схемы фасадов в ортогональной проекции:

1) не менее четырех неповторяющихся фасадных проекций;

2) на схемах фасадов указываются отметки: ближайшего проезда, наивысшая отметка верхнего элемента объекта, отметки всех элементов, завершающих объект по вертикали, отметки входов, кровли, отметка проектного нуля, отметки поверхности земли, в месте сопряжения поверхности земли и наружных стен объекта;

3) выполняются с колористическим решением объекта, в виде, соответствующем авторскому замыслу архитектурного объекта и предусмотренном к реализации;

4) не допускается схематичность в отображении визуально воспринимаемых на фасадах элементов (дверей, оконных и балконных переплетов, витражей, ограждений, элементов объемного декора (карнизов, фронтонов, пилонов, барельефов и т.д.), элементов для размещения кондиционеров, навигации и информации, аппликаций, раскладки облицовки, цвета, текстуры, фактуры, толщины и иных габаритов отделочных материалов и элементов, указанных в пояснительной записке);

5) на фасадах жилых домов должны быть отображены элементы для размещения кондиционеров (или представлена схема отображения элементов для размещения кондиционеров без визуального восприятия на фасаде);

6) на фасадах нежилых объектов и в уровне нежилых помещений, встраиваемых в жилые дома, указываются места для размещения информационных и рекламных конструкций (условное обозначение - разомкнутая тонкая линия черного цвета без буквенных обозначений);

7) не допускается нанесение на графическое изображение фасадов поясняющих схему надписей, пересечение графического изображения фасадов линиями сносков, стрелками и иными указателями, не имеющими отношения к внешнему виду объекта;

8) таблица по всем примененным на фасаде (визуально воспринимаемым) материалам отделки и декора (графическое отображение материала, наименование, характеристики).

11. Схемы фрагментов фасадов:

1) не менее двух характерных фрагментов фасадов с отображением:

- входной группы;

- балкона (лоджии, витража, оконного проема);

- раскладки материалов облицовки (отображение и расположение аппликативного элемента, текстурированные элементы);

- архитектурных деталей (при планировании элементов объемного декора (карнизов, фронтонов, пилонов, барельефов и т.д.) указать все характерные и неповторяемые элементы);

2) для каждого фрагмента фасада указывается информация по всем отображенным элементам, материалам отделки и декора;

3) каждый фрагмент фасада должен соответствовать изображению на схеме фасада.

12. Трехмерное изображение объекта (группы объектов), вписанного в окружающую среду, - не менее трех характерных точек (не менее двух - с уровня взгляда человека и не менее одного - с высоты птичьего полета).

13. Схемы поэтажных планов объекта (первый этаж и все неповторяющиеся этажи, включая антресоли, подвальный, мансардный, цокольный и все подземные этажи, включая технологическое подполье высотой 1,8 м и менее):

1) с указанием спецификации по всем помещениям на плане (функциональное назначение, площадь помещения (кв. м)), суммарного показателя площади всех помещений на этаже (кв. м), общей площади этажа в границах наружных стен (кв. м);

2) условные обозначения: черно-белое или цветное графическое изображение в соответствии с ГОСТ Р 21.1101-2013;

3) количество схем поэтажных планов должно соответствовать количеству неповторяемых этажей и уровней на схемах разрезов, фасадов и в пояснительной записке.

14. Схемы разрезов:

1) не менее двух разрезов (продольного и поперечного);

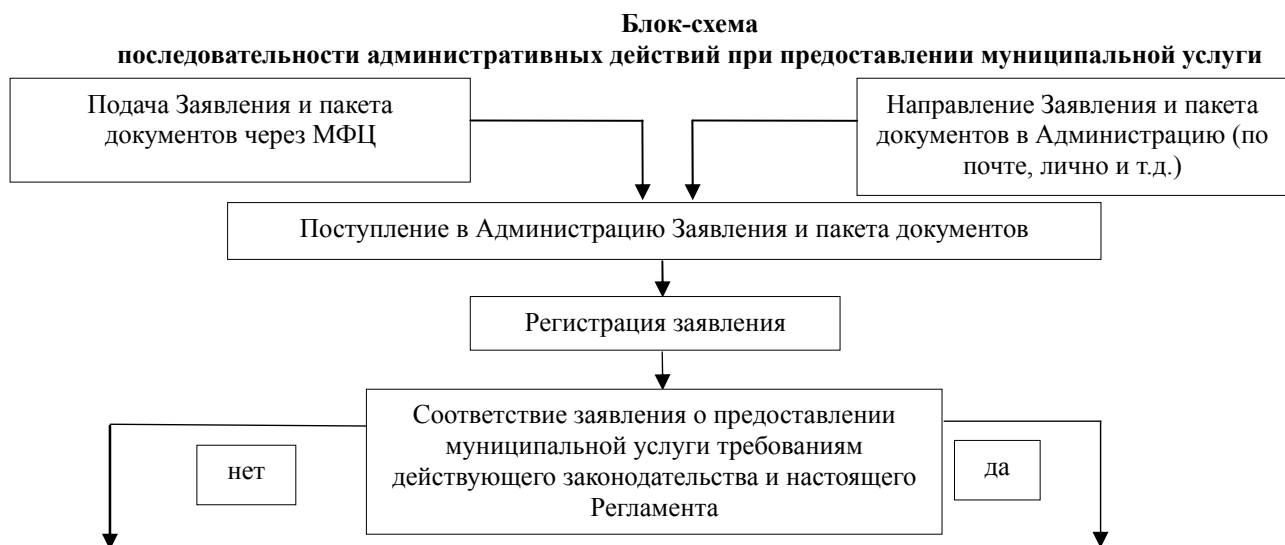
2) каждое сечение должно быть выполнено исходя из обязательности представления на схемах разрезов каждого этажа и уровня (первого и надземных этажей, подземных этажей и уровней (при наличии), цокольного этажа (при наличии), подвального этажа (при наличии), технического этажа (высота 1,8 м и более, при наличии), мансардного этажа (при наличии), антресолей, чердака), а также всех перепадов этажности (уровней) и высот;

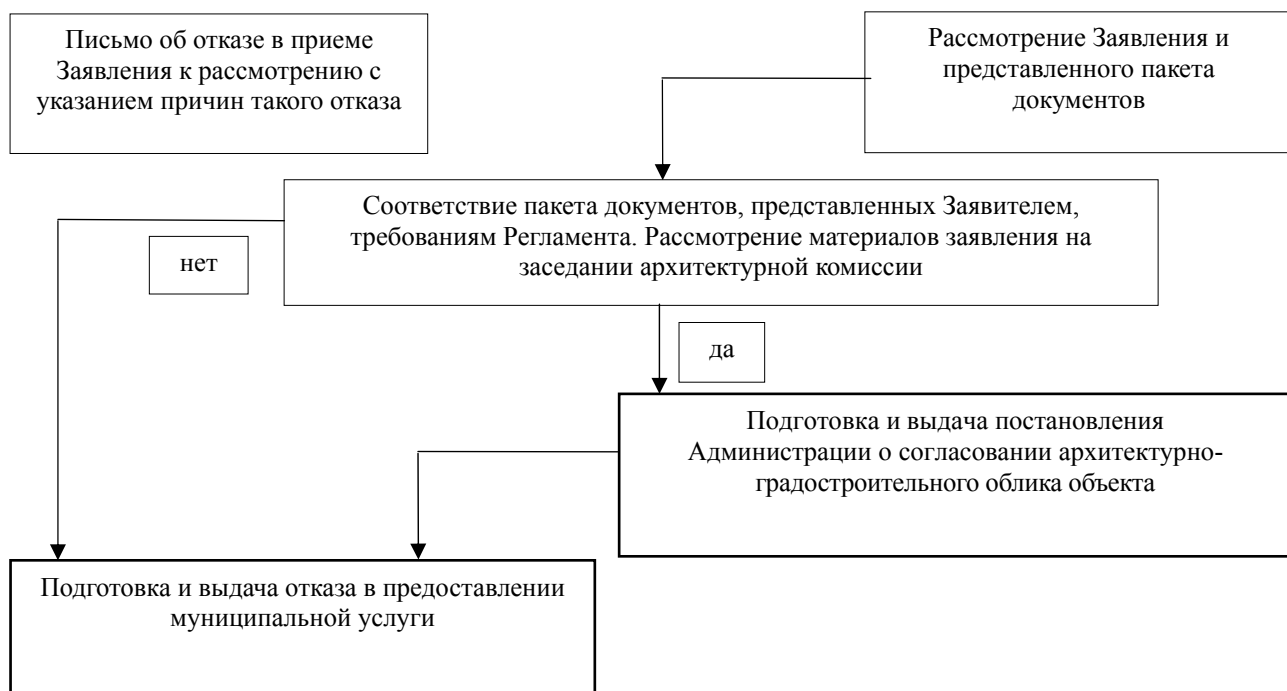
3) каждому этажу (уровню), помещениям технических надстроек присваивается наименование;

4) указываются отметки: ближайшего проезда, наивысшая отметка верхнего элемента объекта, отметки всех элементов, завершающих объект по вертикали, отметки входов, отметка проектного нуля, отметка поверхности земли, в месте сопряжения поверхности земли и наружных стен, отметки уровней пола (потолка) для каждого этажа (уровня);

5) условные обозначения: черно-белое или цветное графическое изображение в соответствии с ГОСТ Р 21.1101-2013.

Приложение № 3 к Регламенту





Приложение № 4
к Регламенту

Главе
Ивановского муниципального района
Ивановской области
от _____
(ФИО Заявителя)

(место жительства, телефон Заявителя)

ЖАЛОБА

(дата)

(подпись)

**ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГЛАВА ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

П О С Т а н о в л е н и е

от «14» июня 2019 г.

г. Иваново

№ 49

О назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства — индивидуального жилого дома на земельном участке с кадастровым номером 37:05:011150:286, расположенном по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы, ул. 1-я Новинская, 114

Руководствуясь ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ивановского муниципального района, решением Совета Ивановского муниципального района от 28.06.2018 № 439 «Об утверждении Положения об организации и проведении публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Ивановского муниципального района», на основании обращения Молчановой В.А. от 29.05.2019

ПОСТАНОВЛЯЮ :

1. Назначить на 03.07.2019 в 10:00 часов публичные слушания по вопросу предоставления Молчановой Валентине Александровне разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, установленных градостроительным регламентом территориальной зоны ПТЗ-1 «Зона природных территорий» Правил землепользования и застройки Новоталицкого сельского поселения, в отношении объекта капитального строительства — индивидуального жилого дома на земельном участке с кадастровым номером 37:05:011150:286, расположенном по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы, ул. 1-я Новинская, 114, категории «Земли населённых пунктов», с видом разрешенного использования «Для ведения личного подсобного хозяйства», площадью 364 кв.м:

- сократить минимальный отступ от северной границы земельного участка с 3 метров до 1 метра;
- сократить минимальный отступ от южной границы земельного участка с 3 метров до 1 метра.

2. Местом проведения публичных слушаний определить кабинет №4 администрации Ивановского муниципального района: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46.

3. Комиссии по подготовке проектов Правил землепользования и застройки сельских поселений, входящих в состав Ивановского муниципального района, осуществить подготовку и проведение публичных слушаний в соответствии с требованиями градостроительного законодательства.

4. Установить, что предложения физических/юридических лиц могут быть представлены в письменном виде по адресу: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, кабинет № 5, в срок до 02.07.2019.

5. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства, несет лицо, подавшее заявление — Молчанова В.А.

6. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Ивановского муниципального района.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района А.Н. Тураеву.

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

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

ОПОВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

На публичные слушания представляется проект предоставления Молчановой Валентине Александровне разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства в отношении объекта капитального строительства — индивидуального жилого дома на земельном участке с кадастровым номером 37:05:011150:286, расположенном по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы, ул. 1-я Новинская, 114.

Информационные материалы по теме публичных слушаний представлены на экспозиции по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 19.

Экспозиция открыта с 21.06.2019 по 02.07.2019.

Часы работы: 09:00 — 10:00 на выставке проводятся консультации по теме публичных слушаний.

Собрание участников публичных слушаний состоится 03.07.2019 в 10:00 часов по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 4.

Время начала регистрации участников: 03.07.2019 в 09:30 часов.

В период проведения публичных слушаний участники публичных слушаний имеют право представить свои предложения и замечания по обсуждаемому проекту посредством:

- записи предложений и замечаний в период работы экспозиции;
- выступления на собрании участников публичных слушаний;
- подачи в ходе собрания письменных предложений и замечаний.

Номера контактных справочных телефонов органа, уполномоченного на организацию и проведение публичных слушаний:

30-33-26

Почтовый адрес органа, уполномоченного на организацию и проведение публичных слушаний: 153008, Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 5.

Электронный адрес органа, уполномоченного на организацию и проведение публичных слушаний: www.uzo@ivrayon.ru

Информационные материалы по проекту предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства — индивидуального жилого дома на земельном участке с кадастровым номером 37:05:011150:286, расположенном по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы, ул. 1-я Новинская, 114, размещены на официальном сайте Ивановского муниципального района: www.ivrayon.ru.

**ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «14» июня 2019 г.

№ 942

г. Иваново

Об утверждении проекта планировки территории с проектом межевания территории в его составе для строительства газопровода высокого давления от д. Елюнино до ПГБ на территории ООО «СОМ» в районе д. Малинки Ивановского района Ивановской области

Руководствуясь статьями 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ивановского муниципального района, Генеральным планом Куликовского сельского поселения, утвержденным решением Совета Ивановского муниципального района от 22.06.2011 № 60/1, на основании заключения о результатах публичных слушаний по проекту планировки территории с проектом межевания территории в его составе для строительства газопровода высокого давления от д. Елюнино до ПГБ на территории ООО «СОМ» в районе д. Малинки Ивановского района Ивановской области, состоявшихся 27.05.2019, администрация Ивановского муниципального района

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить проект планировки территории с проектом межевания территории в его составе для строительства газопровода высокого давления от д. Елюнино до ПГБ на территории ООО «СОМ» в районе д. Малинки Ивановского района Ивановской области.
2. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Ивановского муниципального района и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района в сети Интернет в течение 7 дней.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района А.Н. Тураеву.
4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

«УТВЕРЖДАЮ»

**Начальник Управления координации
земельных отношений администрации
Ивановского муниципального района**

_____ **А.Н. Тураева**
« _____ » _____ **2019** года

**Аукционная документация
на право заключения договора аренды
земельного участка, находящегося в государственной
неразграниченной собственности, расположенного по адресу:
Ивановская область, Ивановский район, д. Андреево
(для индивидуального жилищного строительства (2.7.1))**

г. Иваново 2019 год

Аукционная документация для настоящего аукциона включает:

1. Информационные карты.
2. Форма № 1 – Заявка на участие в аукционе.
3. Форма № 2 – Проект договора аренды земельного участка.

Информационные карты.

Организатор аукциона: Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района. Почтовый адрес: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, Тел. (4932) 30-87-61.

Начальник Управления Тураева Анна Николаевна, действующий на основании положения об организации и проведении аукционов по продаже и аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в собственности Ивановского муниципального района, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, утвержденного постановлением Администрации от 21.02.2019 № 192.

Наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении аукциона, реквизиты указанного решения: Администрация Ивановского муниципального района, постановление администрации Ивановского муниципального района от 22.01.2019 № 56 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Андреево».

Форма торгов и подачи предложений о цене земельного участка: Аукцион, открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы за земельный участок.

Предмет аукциона: Право заключения договора аренды земельного участка из земель категории «Земли населенных пунктов» с кадастровым номером 37:05:030502:300, площадью 625 кв.м, с разрешенным использованием «для индивидуального жилищного строительства (2.7.1)», расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Андреево, в границах, указанных в кадастровой выписке земельного участка.

Сведения о государственной регистрации прав на земельный участок отсутствуют.

Срок аренды: 10 (десять) лет.

Территориальная зона: зона индивидуальной жилой застройки –ЖЗ-5.

Технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения:

По данным филиала «» «» технологическая возможность подключения к электрическим сетям имеется, требуется строительство ВЛ-0,4 кВ протяженностью ~ 300 м.

По данным филиала «Газпром» техническая возможность вышеуказанных земельных участках к сетям газораспределения имеется от существующего газопровода природного газа низкого давления, Максимально допустимый расход газа для каждого присоединяемого объекта не более 5м3/час.

По данным АО «Водоканал» Техническое подключение к существующему водоканалу не требуется

Обременения и ограничения объекта: Обременений и ограничений нет.

Параметры разрешенного строительства, реконструкции:

Количество этажей – 1-3 эт.

Высота гаража для хранения легкового автотранспорта граждан – 3 метра.

Максимальный процент застройки – 70.

Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

1. Минимальные отступы от красной линии, от границ смежных земельных участков, уровень обеспеченности стоянками принимать в соответствии с требованиями Правил землепользования и застройки Коляновского сельского поселения, утвержденных решением Совета Ивановского муниципального района от 29.03.2018 № 385.

2. Минимальное расстояние от границ земельного участка до строений, а также между строениями:

Отступ от границ земельного участка для отдельно стоящего гаража – не менее 1 м

Начальная цена права заключения договора аренды земельного участка:

в размере кадастровой стоимости земельного участка — **91 125 (девяносто одна тысяча сто двадцать пять) рублей 00 копеек** (НДС не облагается).

Шаг аукциона: 3% от начальной цены – 2 733 (две тысячи семьсот тридцать три) рубля 75 копеек.

Порядок внесения и возврата задатка.

Задаток вносится непосредственно участником аукциона.

Внесение задатка третьими лицами не допускается.

Задаток возвращается непосредственно участнику аукциона.

Размер задатка – 95% от начальной цены в сумме 86 568 (восемьдесят шесть тысяч пятьсот шестьдесят восемь) рублей 75 копеек перечисляется на расчетный счет Организатора аукциона: УФК по Ивановской области (Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района л/с 05333010510), р/с 403028107000030000079 в Отделение Иваново г. Иваново, БИК 042406001, ИНН 3711014292, КПП 371101001, ОКТМО 24607000, КБК 00000000000000000000.

Организатор аукциона обязан в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона вернуть задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

Задаток не возвращается в случаях:

- уклонения или отказа Заявителя, признанного Победителем заключить с Продавцом договор аренды земельного участка в установленном законом порядке;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Порядок приема заявок:

Заявки принимаются с 20.06.2019 в рабочие дни (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней) с 9.00ч. до 16.00ч. по московскому времени до 19.07.2019 включительно по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 1.

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

Дата, время и место начала приема заявок: 20 июня 2019 года 9-00 ч, 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 1, тел. (4932) 32-50-04. Контактное лицо: Волкова Дарья Андреевна.

Перечень документов, представляемых Заявителями для участия в аукционе.

Для участия в аукционе необходимо оформить заявку, бланк которой можно получить по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, 46, каб. № 1. (тел. 8-(4932)- 32-50-04). Также форма заявки размещена на сайтах в сети Интернет на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru, на сайте www.torgi.gov.ru.

Заявка на участие в аукционе по установленной форме составляется в 2 экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, другой - у Заявителя.

Один Заявитель имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе.

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

- заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка;
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- документы, подтверждающие внесение задатка.

В случае подачи заявки представителем Заявителя предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность.

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

Дата, время и порядок осмотра земельного участка на местности:

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

Дата, время и место окончания приема заявок: 16-00 час. 21 июля 2019 года, 153008 г. Иваново, ул. Постышева, 46, каб. № 1, тел. (4932) 32-50-04.

Место, дата, время и порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе:

15-00 час. 24 июня 2019 года, по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 1.

Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируются организатором аукциона в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов.

В день рассмотрения заявок на участие в аукционе, организатор аукциона рассматривает заявки и документы Заявителей, устанавливает факт поступления от Заявителей задатков. По результатам рассмотрения документов организатор аукциона принимает решение о признании Заявителей участниками аукциона или об отказе в допуске Заявителей к участию в аукционе, которое оформляется протоколом. В протоколе приводится перечень принятых заявок с указанием имен (наименований) Заявителей, перечень отозванных заявок, имена (наименования) Заявителей, признанных участниками аукциона, а также имена (наименования) Заявителей, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа.

Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;
- непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
- наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона;
- не подтверждено поступление задатка на счет, указанный в информационном сообщении на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе (24 июня 2019 года).

Время, дата и место проведения аукциона: 14 - 00 часов «30» июля 2019 г. по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 26.

Во избежание конфликтных ситуаций организатор аукциона при проведении аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись.

Время, дата и место подведения итогов: 14 - 20 часов «30» июля 2019 г. по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 26.

Порядок определения победителей аукциона:

Победителем аукциона признается участник аукциона предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

Срок подписания договора аренды земельного участка: не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru, на сайте www.torgi.gov.ru.

Аукцион признается не состоявшимся в соответствии с п. 12 ст. 39.12 Земельного кодекса РФ, п. 5 ст. 447 Гражданского кодекса РФ.

В соответствии с п. 23 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, организатор (продавец) вправе объявить о повторном проведении торгов или заключить договор с единственным участником аукциона.

Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона, и об иных лицах, с которыми указанные договоры заключаются в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации и которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

Подготовка документов:

1. Пакет аукционной документации выдается по письменному заявлению
2. Непосредственно перед началом аукциона Заявитель (Представитель Заявителя, уполномоченный надлежащим образом), должен зарегистрироваться у Продавца, подтвердив тем самым свое присутствие.

Срок принятия решения об отказе в проведении аукциона:

Решение об отказе в проведении аукциона может быть принято организатором аукциона, о чем он в течение трех дней со дня принятия данного решения:

- извещает участников аукциона;
- размещает извещение на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru, на сайте www.torgi.gov.ru и в общественно-политической Ивановской районной газете «Наше слово»;
- возвращает внесенные Заявителями задатки.

Форма № 1

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

«__» _____ 2019 г.

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

Юридический адрес, реквизиты юридического лица _____

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

именуемый далее Заявитель,
в лице _____,
(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____,
принимая решение об участии в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка из земель категории «Земли населенных пунктов» с кадастровым номером 37:05:030502:300, площадью 625 кв.м, с разрешенным использованием «для индивидуального жилищного строительства (2.7.1)», расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Андреево», обязуюсь:

- 1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона;
- 2) в случае признания победителем аукциона, заключить с Продавцом договор аренды земельного участка не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальных сайтах: Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru, Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru и уплатить Продавцу размер платы по договору аренды земельного участка, установленную по результатам аукциона.

Адрес и банковские реквизиты Заявителя:

Контактный телефон для связи:

Адрес электронной почты для направления уведомления:

Подпись Заявителя (его полномочного представителя)

М.П. «___» _____ 2019 г.

Заявка принята Продавцом:

час. ____ мин. ____ «___» _____ 2019 г. за № _____

Подпись уполномоченного лица Продавца

Приложение

Форма № 2

**ДОГОВОР АРЕНДЫ №
находящегося в государственной неразграниченной собственности земельного участка**

г. Иваново

«___» _____ 2019 года

На основании постановления администрации Ивановского муниципального района от 22.01.2019 № 56 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Андреево» и протокола о подведении итогов аукциона от 30.07.2019 года,

Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района в лице начальника Управления Тураевой Анны Николаевны, действующей на основании Положения от 12.12.2016 № 1139, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны,

и

именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает земельный участок из земель категории «Земли населенных пунктов» с кадастровым номером 37:05:030502:300, площадью 625 кв.м, с разрешенным использованием «для индивидуального жилищного строительства (2.7.1)», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Андреево», в границах, указанных в кадастровой выписке земельного участка.

1.2. Указанным в п. 1.1. договора Участком Арендодатель распоряжается в соответствии со ст. 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ».

1.3. Арендодатель гарантирует, что передаваемый по настоящему договору Участок никому другому не продан, не заложен, не является предметом спора, под арестом и запретом не состоит, правами третьих лиц не обременен.

2. СРОК ДОГОВОРА

2.1. Срок аренды устанавливается на 10 (десять) лет с _____ 2019 г. по _____ 2029 г.

2.2. Договор вступает в силу с момента регистрации договора аренды в управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области.

3. РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ

3.1. Начальная цена предмета аукциона на право заключения договора аренды Участка составляет 91 125 (девятьсот одна тысяча сто двадцать пять) рублей 00 копеек (НДС не облагается) в соответствии с постановлением администрации Ивановского муниципального района от 22.01.2019 № 56 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Андреево. По результатам аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности, определяется ежегодный размер арендной платы.

3.2. Арендная плата за Участок по результатам проведения аукциона в соответствии с протоколом о подведении итогов аукциона от 30.07.2019 составляет _____ рублей за каждый год аренды Участка.

Арендная плата вносится Арендатором в бюджет Ивановского муниципального района за каждый год ежеквартально: за первый, второй, третий кварталы - не позднее 30 числа последнего месяца квартала, за четвертый квартал - не позднее 15 ноября.

3.3. Сумма задатка на участие в аукционе, перечисленная Арендатором от _____, составляющая **86 568 (восемьдесят шесть тысяч пятьсот шестьдесят восемь) рублей 75 копеек**, засчитывается Арендодателем как внесенная арендная плата Арендатором в соответствии с данным договором за 2019 год.

3.4. Оставшуюся сумму арендной платы за первый год аренды за Участок в размере _____ рублей Арендатор обязуется перечислить на счет Арендодателя по следующим реквизитам:

получатель: УФК по Ивановской области (Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района) № 40101810700000010001 в Отделение Иваново г. Иваново, БИК 042406001, ОКТМО 24607424, ИНН 3711014292, КПП 371101001, КБК 00811105013051000120.

3.4.1. 50% от оставшейся суммы арендной платы в размере _____ рублей Арендатор обязуется перечислить на счет Арендодателя в течении 30 дней с момента подписания сторонами акта приема-передачи участка от Арендодателя к Арендатору.

3.4.2. 50% от оставшейся суммы арендной платы в размере _____ рублей Арендатор обязуется перечислить на счет Арендодателя в соответствии со сроками платежей установленными пунктом 3.2. настоящего договора.

Расчетный счет может изменен, о чем Арендатор уведомляется в соответствии с пунктом 5.2.3 Договора.

3.5. В случае наличия у Арендатора задолженности по арендной плате и (или) пени, в том числе установленной решением суда, поступающие денежные средства зачисляются в счет погашения долга, в том числе установленного судебным решением, независимо от указаний, содержащихся в платежных документах. При этом у Арендатора возникает задолженность перед Арендодателем по арендной плате за текущий период.

3.6. Неиспользование Арендодателем Участка не является основанием для освобождения от внесения арендной платы.

4. ПЕРЕДАЧА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

4.1. Участок передается по передаточному акту и считается переданным от Арендодателя Арендатору с момента подписания Сторонами передаточного акта. С момента подписания передаточного акта он становится неотъемлемой частью Договора.

4.2. Арендатор осмотрел Участок в натуре, ознакомился с его количественными и качественными характеристиками, правовым режимом использования и не имеет претензий.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

5.1. Арендодатель имеет право:

5.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора в случаях, указанных в пункте 7.3 Договора.

5.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

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

5.2. Арендодатель обязан:

5.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

5.2.2. Передать Арендатору Участок по акту приема-передачи.

5.2.3. В десятидневный срок уведомить Арендатора об изменении реквизитов для перечисления арендной платы путем опубликования соответствующей информации в общественно-политической газете «Наше слово», а также на официальном сайте Ивановского муниципального района.

5.2.4. Предоставить Арендатору сведения и документы, необходимые для исполнения условий, установленных Договором.

5.3. Арендатор имеет право:

5.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

5.3.2. Обращаться к Арендодателю за получением расчета арендной платы на текущий год.

5.3.3. Ежегодно до 1 марта текущего года самостоятельно обращаться к Арендодателю за уточнением реквизитов для перечисления арендной платы. При несоблюдении указанного условия Арендатор несет риск наступления неблагоприятных последствий неисполнения (несвоевременного исполнения) обязательства по перечислению арендной платы.

5.4. Арендатор обязан:

5.4.1. Выполнять в полном объеме все условия договора.

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

5.4.3. Уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату и предоставлять копии платежных поручений.

5.4.4. Предоставлять информацию о состоянии Участка по запросам соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, создавать необходимые условия для контроля за надлежащим выполнением условий Договора и установленного порядка использования Участка. Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органа муниципального земельного контроля доступ на Участок по их требованию.

5.4.5. Обеспечивать беспрепятственный доступ коммунальных и инженерных служб для обслуживания и ремонта любого вида инженерных и иных коммуникаций, расположенных на территории земельного участка.

5.4.6. Если земельный участок полностью или частично расположен в охранной зоне, установленной в отношении линейного объекта, в целях обеспечения его безопасности, в случае аварии на линейном объекте или его планового осмотра обеспечить беспрепятственный доступ представителя собственника линейного объекта или представителя организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта.

5.4.7. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за три месяца о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном их освобождении.

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

5.4.9. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов. (места регистрации или юридического лица), о переходе права собственности на объекты, расположенные на земельном участке, с приложением подтверждающих документов. При несоблюдении Арендатором условия об уведомлении об изменении адреса почтовая корреспонденция направляется по адресу, указанному в Договоре, и арендатор считается надлежащим образом уведомленным.

5.4.10. Осуществлять действия по освоению земельного участка в срок, указанный в п. 2.1 Договора. Под освоением земельного участка стороны понимают получение Арендатором градостроительного плана земельного участка, разрешения на строительство, строительство объекта и сдача объекта в эксплуатацию.

5.4.11. При уничтожении или повреждении зеленых насаждений, оплатить восстановительную стоимость земельных насаждений в размерах и порядке, определенном администрацией Ивановского муниципального района.

5.4.12. Выполнять требования, вытекающие из установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничений прав на Участок и сервитутов, а также соблюдать запреты на хозяйственную и иную деятельность, в соответствии с кадастровой выпиской.

5.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством РФ.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору начисляются пени из расчета 0,1 % от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки, которые перечисляются Арендатором на счет указанный Арендодателем.

6.3. Ответственность сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством РФ.

6.4. В случае не целевого использования земельного участка или неисполнения обязательств, предусмотренных пунктами 5.4.2 и 5.4.8 настоящего договора, Арендатор обязан в течении семи дней со дня выявления нарушения перечислить на соответствующий счет Арендодателя штраф в размере 1/3 суммы годовой арендной платы.

6.5. За невыполнение любого из обязательств, предусмотренных пунктами 5.4.4, 5.4.5 настоящего Договора, Арендатор в течение семи дней со дня невыполнения уплачивает на соответствующий счет неустойку в размере 5% годовой арендной платы.

6.6. Расторжение Договора не освобождает Арендатора от необходимости погашения задолженности по арендной плате и выплаты пеней, штрафов, процентов, неустоек, возмещения причиненных убытков.

7. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА.

7.1. Изменения условий Договора (за исключением сроков и порядка перечисления арендной платы в соответствии с п.3.2 настоящего Договора), его расторжение прекращение допускаются по согласованию Сторон.

Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме и подлежат государственной регистрации.

7.2. Договор прекращается в случае ликвидации Арендатора (юридического лица), смерти Арендатора (физического лица).

7.3. Договор может быть расторгнут по требованию Арендодателя в судебном порядке в следующих случаях:

7.3.1. При невнесении арендной платы более двух раз подряд по истечении установленного срока платежа.

7.3.2. При невыполнении условий Договора, предусмотренных пунктами 5.4.2, 5.4.4, 5.4.5, 5.4.8.

7.3.3. При неиспользовании земельного участка в соответствии с разрешенным использованием, установленным в п. 1.1 Договора. Под неиспользованием земельного участка стороны понимают неполучение Арендатором в течение двенадцати месяцев со дня подписания Договора уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта гаражного назначения.

7.3.4. При осуществлении Арендатором строительных работ на участке без получения уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве. Факт осуществления на участке строительных работ без уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве фиксируется актом обследования, составленным представителями Арендодателя.

7.4. При прекращении Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии по акту приема-передачи.

8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

8.1 Споры, возникающие при исполнении настоящего договора, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

9. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

9.1. В случае если Арендатор уклоняется от исполнения условий оплаты Участка, подписания настоящего договора в установленные сроки, Арендатор утрачивает право на Участок, задаток ему не возвращается.

9.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами.

9.2. Договор вступает в силу с момента регистрации договора аренды в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области.

9.4. Договор составлен в трех экземплярах.

Первый экземпляр находится у Арендодателя,

Второй экземпляр находится у Арендатора,

Третий экземпляр направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области.

10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Арендодатель:

Арендатор:

Управление координации земельных отношений

Юридический адрес: Ивановский район, с. Озерный,

ул. Школьная, д. 6, почтовый адрес: 153008,

г. Иваново, ул. Постышева, д. 46,

ОГРН 1033700580374, ИНН 3711014292, КПП 371101001.

11. ПОДПИСИ СТОРОН

Начальник управления координации
земельных отношений

/Тураева А.Н./

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

г. Иваново

« ____ » _____ 2019 года

мы, нижеподписавшиеся:

Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района в лице начальника Управления Тураевой Анны Николаевны, действующей на основании Положения от 12.12.2016 № 1139, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны,

и _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор», подписали настоящий акт о нижеследующем:

1. Арендодатель в соответствии с договором аренды от « ____ » _____ 2019 № _____ предоставил Арендатору земельный участок из земель категории «Земли населенных пунктов», с кадастровым номером 37:05:030502:300, площадью 625 кв.м, с разрешенным использованием «для индивидуального жилищного строительства (2.7.1)», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Андреево, в границах, указанных в кадастровой выписке земельного участка.

2. Принятый земельный участок соответствует условиям договора аренды от « ____ » _____ 2019 находящегося в государственной собственности земельного участка.

3. Претензий по передаваемому земельному участку стороны друг к другу не имеют.

4. Настоящим актом каждая из сторон по договору подтверждает, что обязательства сторон выполнены, расчет произведен полностью, у сторон нет друг к другу претензий по существу договора.

5. Настоящий акт составлен в трех экземплярах, один из которых хранится в делах Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области, по одному получают Арендодатель и Арендатор.

Подписи сторон:

ПЕРЕДАЛ:

Начальник управления координации
земельных отношений

/Тураева А.Н./

(подпись)

(Ф.И.О.)

ПРИНЯЛ:

(подпись)

(Ф.И.О.)

«УТВЕРЖДАЮ»

**Начальник Управления координации
земельных отношений администрации
Ивановского муниципального района**

_____ **А.Н. Тураева**
« _____ » _____ **2019 года**

**Аукционная документация
на право заключения договора аренды
земельного участка, находящегося в государственной
неразграниченной собственности, расположенного по адресу:
Ивановская область, Ивановский район, д. Афанасово
(индивидуальное жилищное строительство)**

г. Иваново 2019 год

Аукционная документация для настоящего аукциона включает:

1. Информационные карты.
2. Форма № 1 – Заявка на участие в аукционе.
3. Форма № 2 – Проект договора аренды земельного участка.

Информационные карты.

Организатор аукциона: Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района. Почтовый адрес: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, Тел. (4932) 30-87-61.

Начальник Управления Тураева Анна Николаевна, действующий на основании положения об организации и проведении аукционов по продаже и аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в собственности Ивановского муниципального района, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, утвержденного постановлением Администрации от 19.07.2018 № 989.

Наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении аукциона, реквизиты указанного решения: Администрация Ивановского муниципального района, постановление администрации Ивановского муниципального района от 25.10.2017 № 2039 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Афанасово» (в редакции от 05.09.2018 № 1283).

Форма торгов и подачи предложений о цене земельного участка: Аукцион, открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы за земельный участок.

Предмет аукциона: Право заключения договора аренды земельного участка из земель категории «Земли населенных пунктов» с кадастровым номером 37:05:020617:1365, площадью 708 кв.м, с разрешенным использованием «индивидуальное жилищное строительство», расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Афанасово, в границах, указанных в кадастровой выписке земельного участка.

Сведения о государственной регистрации прав на земельный участок отсутствуют.

Срок аренды: 20 (двадцать) лет.

Территориальная зона: зона индивидуальной жилой застройки –ЖЗ-5.

Технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения:

Согласно сведений АО «Ивановская городская электрическая сеть» технологическое присоединение энергопринимающих устройств возможно осуществить отпайкой от ВЛ-0,4 кВ(2м от крайних проводов ВЛ в обе стороны). Стоимость технологического присоединения объекта установлена в соответствии с Постановлением Департамента энергетики и тарифов Ивановской области от 29.12.2018 N 244-э/5.

Согласно сведений АО «Водоканал» техническая возможность подключения к сетям водоснабжения и водоотведения объекта планируемого к строительству не имеется. АО «Водоканал» согласовывает размещение земельных участков в представленных границах, так как не имеет разводящих сетей водопровода в данном районе.

Согласно сведений АО «Газпром газораспределение Иваново» филиала в Ивановском районе техническая возможность подключения к сетям газораспределения жилого дома, планируемого к расположению на земельном участке с кад. номером: 37:05:020617:1365 по адресу: Ивановский район, д.Афанасово, от существующего наземного газопровода природного газа низкого давления 76*3,0мм у дома №50 по ул.6 Линия в д.Афанасово, имеется (газопровод принадлежит третьим лицам). Максимально допустимый расход газа для присоединяемого объекта не более 5 м3/час. При условии соблюдения требований действующей редакции «Правил охраны газораспределительных сетей» (утв. Постановлением Правительства РФ от 20.11.2000 № 878). Для газификации вышеуказанного объекта необходимо строительство распределительных газопроводов среднего и низкого давления, установка пункта редуцирования газа. В целях определения технической возможности подключения и подготовки технических условий к сетям газораспределения объекта в установленном порядке арендатору необходимо обратиться в данную сетевую организацию в соответствии с п. 7 Правил подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям газораспределения, утвержденным Постановлением Правительства № 1314 от 30.12.2013 с уточнением величины планируемого максимального часового расхода газа и назначения, предполагаемых к подключению объектов (сооружений).

Обременения и ограничения объекта: Обременений и ограничений нет.

Параметры разрешенного строительства, реконструкции:

Этажность – 1-3 эт.

Максимальный процент застройки – 60.

Минимальный процент озеленения – 20.

Высота с мансардным завершением до конька скатной кровли – до 14 м.

Высота ограждения земельных участков – до 2 м.

Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

1. Минимальные отступы от красной линии, от границ смежных земельных участков, уровень обеспеченности стоянками принимать в соответствии с требованиями Правил землепользования и застройки Богородского сельского поселения, утвержденных решением Совета Ивановского муниципального района от 08.12.2017 № 330.

2. Минимальное расстояние от границ земельного участка до строений, а также между строениями:

- отступ от границ земельного участка до индивидуального жилого дома – не менее 3 м.
- отступ от границ земельного участка до отдельно стоящих вспомогательных сооружений – не менее 1 м.
- отступ от красных линий – не менее 5 м

Начальная цена права заключения договора аренды земельного участка:

95% от кадастровой стоимости земельного участка — 97 527 (девятьсот семь тысяч пятьсот двадцать семь) рубля 00 копеек (НДС не облагается).

Шаг аукциона: 3% от начальной цены – 2 925 (две тысячи девятьсот двадцать пять) рублей 81 копейка.

Порядок внесения и возврата задатка.

Задаток вносится непосредственно участником аукциона.

Внесение задатка третьими лицами не допускается.

Задаток возвращается непосредственно участнику аукциона.

Размер задатка – 95% от начальной цены в сумме 92 650 (девятьсот две тысячи шестьсот пятьдесят) рублей 65 копеек перечисляется на расчетный счет Организатора аукциона: УФК по Ивановской области (Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района л/с 05333010510), р/с 40302810700003000079 в Отделение Иваново г. Иваново, БИК 042406001, ИНН 3711014292, КПП 371101001, ОКТМО 24607000, КБК 00000000000000000000.

Организатор аукциона обязан в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона вернуть задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

Задаток не возвращается в случаях:

- уклонения или отказа Заявителя, признанного Победителем заключить с Продавцом договор аренды земельного участка в установленном законом порядке;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Порядок приема заявок:

Заявки принимаются с 20.06.2019 в рабочие дни (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней) с 9.00ч. до 16.00ч. по московскому времени до 19.07.2019 включительно по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 1.

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

Дата, время и место начала приема заявок: 20 июня 2019 года 9-00 ч, 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 1, тел. (4932) 32-50-04. Контактное лицо: Волкова Дарья Андреевна.

Перечень документов, представляемых Заявителями для участия в аукционе.

Для участия в аукционе необходимо оформить заявку, бланк которой можно получить по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, 46, каб. № 1. (тел. 8-(4932)- 32-50-04). Также форма заявки размещена на сайтах в сети Интернет на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru, на сайте www.torgi.gov.ru.

Заявка на участие в аукционе по установленной форме составляется в 2 экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, другой - у Заявителя.

Один Заявитель имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе.

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

- заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка;
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- документы, подтверждающие внесение задатка.

В случае подачи заявки представителем Заявителя предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность.

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

Дата, время и порядок осмотра земельного участка на местности:

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

Дата, время и место окончания приема заявок: 16-00 час. 19 июля 2019 года, 153008 г. Иваново, ул. Постышева, 46, каб. № 1, тел. (4932) 32-50-04.

Место, дата, время и порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе:

09-00 час. 24 июля 2019 года, по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 1.

Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируются организатором аукциона в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов.

В день рассмотрения заявок на участие в аукционе, организатор аукциона рассматривает заявки и документы Заявителей, устанавливает факт поступления от Заявителей задатков. По результатам рассмотрения документов организатор аукциона принимает решение о признании Заявителей участниками аукциона или об отказе в допуске Заявителей к участию в аукционе, которое оформляется протоколом. В протоколе приводится перечень принятых заявок с указанием имен (наименований) Заявителей, перечень отозванных заявок, имена (наименования) Заявителей, признанных участниками аукциона, а также имена (наименования) Заявителей, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа.

Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

- непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

- наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона;

- не подтверждено поступление задатка на счет, указанный в информационном сообщении на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе (24 июля 2019 года).

Время, дата и место проведения аукциона: 10 - 00 часов «30» июля 2019 г. по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 26.

Во избежание конфликтных ситуаций организатор аукциона при проведении аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись.

Время, дата и место подведения итогов: 10 - 20 часов «30» июля 2019 г. по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 26.

Порядок определения победителей аукциона:

Победителем аукциона признается участник аукциона предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

Срок подписания договора аренды земельного участка: не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivtauyon.ru, на сайте www.torgi.gov.ru.

Аукцион признается не состоявшимся в соответствии с п. 12 ст. 39.12 Земельного кодекса РФ, п. 5 ст. 447 Гражданского кодекса РФ.

В соответствии с п. 23 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, организатор (продавец) вправе объявить о повторном проведении торгов или заключить договор с единственным участником аукциона.

Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона, и об иных лицах, с которыми указанные договоры заключаются в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации и которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

Подготовка документов:

1. Пакет аукционной документации выдается по письменному заявлению

2. Непосредственно перед началом аукциона Заявитель (Представитель Заявителя, уполномоченный надлежащим образом), должен зарегистрироваться у Продавца, подтвердив тем самым свое присутствие.

Срок принятия решения об отказе в проведении аукциона:

Решение об отказе в проведении аукциона может быть принято организатором аукциона, о чем он в течение трех дней со дня принятия данного решения:

- извещает участников аукциона;

- размещает извещение на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivtauyon.ru, на сайте www.torgi.gov.ru и в общественно-политической Ивановской районной газете «Наше слово»;

- возвращает внесенные Заявителями задатки.

Форма № 1

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

«__» _____ 2019 г.

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

Юридический адрес, реквизиты юридического лица _____

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

именуемый далее Заявитель,

в лице _____,

(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____,
принимая решение об участии в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка из земель категории «Земли населенных пунктов» с кадастровым номером 37:05:020617:1365, площадью 708 кв.м, с разрешенным использованием «индивидуальное жилищное строительство», расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Афанасово», обязуюсь:

1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона;
2) в случае признания победителем аукциона, заключить с Продавцом договор аренды земельного участка не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальных сайтах: Ивановского муниципального района www.ivrguon.ru, Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru и уплатить Продавцу размер платы по договору аренды земельного участка, установленную по результатам аукциона.

Адрес и банковские реквизиты Заявителя:

Контактный телефон для связи:

Адрес электронной почты для направления уведомления:

Подпись Заявителя (его полномочного представителя)

М.П. «___» _____ 2019 г.

Заявка принята Продавцом:

час. ____ мин. ____ «___» _____ 2019 г. за № _____

Подпись уполномоченного лица Продавца

Приложение

Форма № 2

**ДОГОВОР АРЕНДЫ № _____
находящегося в государственной неразграниченной собственности земельного участка**

г. Иваново

«___» _____ 2019 года

На основании постановления администрации Ивановского муниципального района от 25.10.2017 № 2039 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Афанасово» (в редакции от 05.09.2018 № 1283) и протокола о подведении итогов аукциона от 24.04.2019 года,

Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района в лице начальника Управления Тураевой Анны Николаевны, действующей на основании Положения от 12.12.2016 № 1139, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны,

и

именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает земельный участок из земель категории «Земли населенных пунктов» с кадастровым номером 37:05:020617:1365, площадью 708 кв.м, с разрешенным использованием «индивидуальное жилищное строительство», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Афанасово», в границах, указанных в кадастровой выписке земельного участка.

1.2. Указанным в п. 1.1. договора Участком Арендодатель распоряжается в соответствии со ст. 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ».

1.3. Арендодатель гарантирует, что передаваемый по настоящему договору Участок никому другому не продан, не заложен, не является предметом спора, под арестом и запретом не состоит, правами третьих лиц не обременен.

2. СРОК ДОГОВОРА

2.1. Срок аренды устанавливается на 20 (двадцать) лет с _____ 2019 г. по _____ 2039 г.

2.2. Договор вступает в силу с момента регистрации договора аренды в управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области.

3. РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ

3.1. Начальная цена предмета аукциона на право заключения договора аренды Участка составляет 97 527 (девятью семь тысяч пятьсот двадцать семь) рублей 00 копеек (НДС не облагается) в соответствии с постановлением администрации Ивановского муниципального района от 25.10.2017 № 2039 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Афанасово» (в редакции от 05.09.2018 № 1283). По результатам аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности, определяется ежегодный размер арендной платы.

3.2. Арендная плата за Участок по результатам проведения аукциона в соответствии с протоколом о подведении итогов аукциона от 24.04.2019 составляет _____ рублей за каждый год аренды Участка.

Арендная плата вносится Арендатором в бюджет Ивановского муниципального района за каждый год ежеквартально: за первый, второй, третий кварталы - не позднее 30 числа последнего месяца квартала, за четвертый квартал - не позднее 15 ноября.

3.3. Сумма задатка на участие в аукционе, перечисленная Арендатором от _____, составляющая 92 650 (девятью две тысячи шестьсот пятьдесят) рублей 65 копеек, засчитывается Арендодателем как внесенная арендная плата Арендатором в соответствии с данным договором за 2019 год.

3.4. Оставшуюся сумму арендной платы за первый год аренды за Участок в размере _____ рублей Арендатор обязуется перечислить на счет Арендодателя по следующим реквизитам:

получатель: УФК по Ивановской области (Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района) № 40101810700000010001 в Отделение Иванова г. Иваново, БИК 042406001, ОКТМО 24607412, ИНН 3711014292, КПП 371101001, КБК 00811105013051000120.

3.4.1. 50% от оставшейся суммы арендной платы в размере _____ рублей Арендатор обязуется перечислить на счет Арендодателя в течении 30 дней с момента подписания сторонами акта приема-передачи участка от Арендодателя к Арендатору.

3.4.2. 50% от оставшейся суммы арендной платы в размере _____ рублей Арендатор обязуется перечислить на счет Арендодателя в соответствии со сроками платежей установленными пунктом 3.2. настоящего договора.

Расчетный счет может изменен, о чем Арендатор уведомляется в соответствии с пунктом 5.2.3 Договора.

3.5. В случае наличия у Арендатора задолженности по арендной плате и (или) пени, в том числе установленной решением суда, поступающие денежные средства зачисляются в счет погашения долга, в том числе установленного судебным решением, независимо от указаний, содержащихся в платежных документах. При этом у Арендатора возникает задолженность перед Арендодателем по арендной плате за текущий период.

3.6. Неиспользование Арендодателем Участка не является основанием для освобождения от внесения арендной платы.

4. ПЕРЕДАЧА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

4.1. Участок передается по передаточному акту и считается переданным от Арендодателя Арендатору с момента подписания Сторонами передаточного акта. С момента подписания передаточного акта он становится неотъемлемой частью Договора.

4.2. Арендатор осмотрел Участок в натуре, ознакомился с его количественными и качественными характеристиками, правовым режимом использования и не имеет претензий.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

5.1. Арендодатель имеет право:

5.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора в случаях, указанных в пункте 7.3 Договора.

5.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

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

5.2. Арендодатель обязан:

5.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

5.2.2. Передать Арендатору Участок по акту приема-передачи.

5.2.3. В десятидневный срок уведомить Арендатора об изменении реквизитов для перечисления арендной платы путем опубликования соответствующей информации в общественно-политической газете «Наше слово», а также на официальном сайте Ивановского муниципального района.

5.2.4. Предоставить Арендатору сведения и документы, необходимые для исполнения условий, установленных Договором.

5.3. Арендатор имеет право:

5.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

5.3.2. Обращаться к Арендодателю за получением расчета арендной платы на текущий год.

5.3.3. Ежегодно до 1 марта текущего года самостоятельно обращаться к Арендодателю за уточнением реквизитов для перечисления арендной платы. При несоблюдении указанного условия Арендатор несет риск наступления неблагоприятных последствий неисполнения (несвоевременного исполнения) обязательства по перечислению арендной платы.

5.4. Арендатор обязан:

5.4.1. Выполнять в полном объеме все условия договора.

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

5.4.3. Уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату и предоставлять копии платежных поручений.

5.4.4. Предоставлять информацию о состоянии Участка по запросам соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, создавать необходимые условия для контроля за надлежащим выполнением условий Договора и установленного порядка использования Участка. Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органа муниципального земельного контроля доступ на Участок по их требованию.

5.4.5. Обеспечивать беспрепятственный доступ коммунальных и инженерных служб для обслуживания и ремонта любого вида инженерных и иных коммуникаций, расположенных на территории земельного участка.

5.4.6. Если земельный участок полностью или частично расположен в охранной зоне, установленной в отношении линейного объекта, в целях обеспечения его безопасности, в случае аварии на линейном объекте или его планового осмотра обеспечить беспрепятственный доступ представителя собственника линейного объекта или представителя организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта.

5.4.7. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за три месяца о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном их освобождении.

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

5.4.9. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов. (места регистрации или юридического лица), о переходе права собственности на объекты, расположенные на земельном участке, с приложением подтверждающих документов. При несоблюдении Арендатором условия об уведомлении об изменении адреса почтовая корреспонденция направляется по адресу, указанному в Договоре, и арендатор считается надлежащим образом уведомленным.

5.4.10. Осуществлять действия по освоению земельного участка в срок, указанный в п. 2.1 Договора. Под освоением земельного участка стороны понимают получение Арендатором градостроительного плана земельного участка, разрешения на строительство, строительство объекта и сдача объекта в эксплуатацию.

5.4.11. При уничтожении или повреждении зеленых насаждений, оплатить восстановительную стоимость земельных насаждений в размерах и порядке, определенном администрацией Ивановского муниципального района.

5.4.12. Выполнять требования, вытекающие из установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничений прав на Участок и сервитутов, а также соблюдать запреты на хозяйственную и иную деятельность, в соответствии с кадастровой выпиской.

5.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством РФ.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору начисляются пени из расчета 0,1 % от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки, которые перечисляются Арендатором на счет указанный Арендодателем.

6.3. Ответственность сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством РФ.

6.4. В случае не целевого использования земельного участка или неисполнения обязательств, предусмотренных пунктами 5.4.2 и 5.4.8 настоящего договора, Арендатор обязан в течении семи дней со дня выявления нарушения перечислить на соответствующий счет Арендодателя штраф в размере 1/3 суммы годовой арендной платы.

6.5. За невыполнение любого из обязательств, предусмотренных пунктами 5.4.4, 5.4.5 настоящего Договора, Арендатор в течение семи дней со дня невыполнения уплачивает на соответствующий счет неустойку в размере 5% годовой арендной платы.

6.6. Расторжение Договора не освобождает Арендатора от необходимости погашения задолженности по арендной плате и выплаты пеней, штрафов, процентов, неустоек, возмещения причиненных убытков.

7. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА.

7.1. Изменения условий Договора (за исключением сроков и порядка перечисления арендной платы в соответствии с п.3.2 настоящего Договора), его расторжение прекращение допускаются по согласованию Сторон.

Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме и подлежат государственной регистрации.

7.2. Договор прекращается в случае ликвидации Арендатора (юридического лица), смерти Арендатора (физического лица).

7.3. Договор может быть расторгнут по требованию Арендодателя в судебном порядке в следующих случаях:

7.3.1. При невнесении арендной платы более двух раз подряд по истечении установленного срока платежа.

7.3.2. При невыполнении условий Договора, предусмотренных пунктами 5.4.2, 5.4.4, 5.4.5, 5.4.8.

7.3.3. При неиспользовании земельного участка в соответствии с разрешенным использованием, установленным в п. 1.1 Договора. Под неиспользованием земельного участка стороны понимают неполучение Арендатором в течение двенадцати месяцев со дня подписания Договора уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилого строительства.

7.3.4. При осуществлении Арендатором строительных работ на участке без получения разрешения на строительство. Факт осуществления на участке строительных работ без разрешения на строительство фиксируется актом обследования, составленным представителями Арендодателя.

7.4. При прекращении Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии по акту приема-передачи.

8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

8.1 Споры, возникающие при исполнении настоящего договора, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

9. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

9.1. В случае если Арендатор уклоняется от исполнения условий оплаты Участка, подписания настоящего договора в установленные сроки, Арендатор утрачивает право на Участок, задаток ему не возвращается.

9.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами.

9.2. Договор вступает в силу с момента регистрации договора аренды в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области.

9.4. Договор составлен в трех экземплярах.

Первый экземпляр находится у Арендодателя,

Второй экземпляр находится у Арендатора,

Третий экземпляр направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области.

10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Арендодатель:

Арендатор:

Управление координации земельных отношений

Юридический адрес: Ивановский район, с. Озерный,

ул. Школьная, д. 6, почтовый адрес: 153008,

г. Иваново, ул. Постышева, д. 46,

ОГРН 1033700580374, ИНН 3711014292, КПП 371101001.

11. ПОДПИСИ СТОРОН

Начальник управления координации
земельных отношений

(подпись) /Тураева А.Н./
(Ф.И.О.)

(подпись) _____
(Ф.И.О.)

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

г. Иваново

« ____ » _____ 2019 года

мы, нижеподписавшиеся:

Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района в лице начальника Управления Тураевой Анны Николаевны, действующей на основании Положения от 12.12.2016 № 1139, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны,

и _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор», подписали настоящий акт о нижеследующем:

1. Арендодатель в соответствии с договором аренды от «_____» _____ 2019 № _____ предоставил Арендатору земельный участок из земель категории «Земли населенных пунктов», с кадастровым номером 37:05:0206117:1365, площадью 708 кв.м, с разрешенным использованием «индивидуальное жилищное строительство», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Афанасово, в границах, указанных в кадастровой выписке земельного участка.

2. Принятый земельный участок соответствует условиям договора аренды от «_____» _____ 2019 находящегося в государственной собственности земельного участка.

3. Претензий по передаваемому земельному участку стороны друг к другу не имеют.

4. Настоящим актом каждая из сторон по договору подтверждает, что обязательства сторон выполнены, расчет произведен полностью, у сторон нет друг к другу претензий по существу договора.

5. Настоящий акт составлен в трех экземплярах, один из которых хранится в делах Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области, по одному получают Арендодатель и Арендатор.

Подписи сторон:

ПЕРЕДАЛ:

Начальник управления координации
земельных отношений

_____/Гураева А.Н./
(подпись) (Ф.И.О.)

ПРИНЯЛ:

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ БАЛАХОНКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
третьего созыва

Р Е Ш Е Н И Е

от «13» мая 2019 г.

№ 18

д. Балахонки

**Об утверждении Порядка организации и проведения
публичных слушаний проекта Правил благоустройства территории Балахонковского сельского поселения
Ивановского муниципального района Ивановской области и проектов актов о внесении в них изменений**

В соответствии со статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 18 Устава Балахонковского сельского поселения, Совет Балахонковского сельского поселения

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний проекта Правил благоустройства территории Балахонковского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области и проектов актов о внесении в них изменений (прилагается).

2. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

Глава Балахонковского сельского поселения
Ивановского муниципального района

В.Л. Красавина

Председатель Совета
Балахонковского сельского поселения
Ивановского муниципального района

С.А. Власов

**Порядок
организации и проведения публичных слушаний проекта Правил благоустройства территории
Балахонковского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области
и проектов актов о внесении в них изменений**

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Балахонковского сельского поселения.

1.2. Настоящий Порядок регулирует вопросы организации и проведения публичных слушаний по проекту Правил благоустройства территории Балахонковского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области (далее «Правила благоустройства», «проект Правил») и проектов правовых актов о внесении изменений в указанные Правила.

1.3. Публичные слушания по проекту Правил проводятся с целью соблюдения прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов местного населения, и правообладателей земельных участков, и объектов капитального строительства.

1.4. Под публичными слушаниями проекта Правил понимается способ участия жителей Балахонковского сельского поселения в разработке Правил, регулирующих организацию и осуществление деятельности по благоустройству территории Балахонковского сельского поселения и выявления мнения иных заинтересованных лиц, права и интересы которых могут затрагиваться при осуществлении деятельности по благоустройству территории Балахонковского сельского поселения, по существу выносимых на публичные слушания вопросов деятельности в сфере благоустройства.

1.5. Публичные слушания по проекту Правил проводятся публично и открыто в соответствии с настоящим Порядком, с учетом особенностей, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

1.6. Участниками публичных слушаний по Проектам Правил и их изменений являются граждане, постоянно проживающие на территории, в отношении которой подготовлены данные Проекты, правообладатели находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства.

1.7. Участие в публичных слушаниях по проекту Правил является свободным и добровольным.

1.8. Результаты публичных слушаний носят рекомендательный характер и учитываются при принятии решений об утверждении Правил благоустройства территории Балахонковского сельского поселения и о внесении в них изменений.

1.9. Официальный сайт Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru является официальным сайтом в сети Интернет, на котором размещается проект Правил, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях и информационные материалы к нему.

Глава 2. Организация проведения публичных слушаний

2.1. Публичные слушания проводятся в связи с подготовкой проектов Правил благоустройства и изменений к ним.

2.2. Публичные слушания назначаются Главой Балахонковского сельского поселения.

2.3. Решение о назначении публичных слушаний принимается Главой Балахонковского сельского поселения путем издания постановления Главы Балахонковского сельского поселения.

2.4. Постановление о назначении публичных слушаний по проекту муниципального нормативного правового акта подлежит опубликованию в официальном печатном средстве массовой информации в порядке, установленном Уставом Балахонковского сельского поселения.

Проект муниципального правового акта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, а также информационные, аналитические материалы, относящиеся к теме публичных слушаний, размещаются на официальном сайте Ивановского муниципального района (далее – официальный сайт) в срок не менее, чем за 10 календарных дней до дня проведения собрания участников публичных слушаний.

2.5. Уполномоченным органом на проведение публичных слушаний является Администрация Балахонковского сельского поселения (организатор публичных слушаний), который формирует организационный комитет по проведению публичных слушаний численностью не менее пяти человек, назначает председателя, заместителя председателя и секретаря организационного комитета.

В состав организационного комитета могут входить или приглашаться для участия в работе сотрудники Администрации Балахонковского сельского поселения, депутаты Совета Балахонковского сельского поселения, приглашенные специалисты, представители общественности.

Обеспечение подготовки и проведения публичных слушаний возлагается на организационный комитет. Организационный комитет правомочен принимать решения при наличии на заседании более половины его членов.

Глава 3. Процедура проведения публичных слушаний, оповещение о начале публичных слушаний

3.1. Процедура проведения публичных слушаний состоит из следующих этапов:

- 1) оповещение о начале публичных слушаний;
- 2) размещение проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему на официальном сайте Ивановского муниципального района и открытие экспозиции или экспозиций такого проекта;
- 3) проведение экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях;
- 4) проведение собрания или собраний участников публичных слушаний;
- 5) подготовка и оформление протокола публичных слушаний;
- 6) подготовка и опубликование заключения о результатах публичных слушаний.

3.2. После принятия постановления Главой Балахонковского сельского поселения о назначении публичных слушаний, оповещение об их начале, по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку, подлежит размещению на официальном сайте в сети Интернет и опубликованию в официальном печатном средстве массовой информации в порядке, установленном Уставом Балахонковского сельского поселения.

Официальным опубликованием оповещения о назначении публичных слушаний считается первая публикация его полного текста в официальном печатном средстве массовой информации и/или на официальном сайте. Заинтересованные лица могут быть дополнительно извещены телефонограммой, письмом.

3.3. Оповещение о начале публичных слушаний:

- 1) не позднее, чем за семь календарных дней до дня размещения на официальном сайте или в информационных системах проекта Правил, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов;
- 2) размещается на информационных стендах, оборудованных около здания Администрации сельского поселения, в местах массового скопления граждан и в иных местах, расположенных на территории, в отношении которой подготовлены соответствующие проекты.

3.4. Оповещение о начале публичных слушаний должно содержать:

- 1) информацию о проекте, подлежащем рассмотрению на публичных слушаниях и перечень информационных материалов к такому проекту;
- 2) информацию о порядке и сроках проведения публичных слушаний по проекту, подлежащему рассмотрению;
- 3) информацию о месте, дате открытия экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, о сроках проведения экспозиции или экспозиций такого проекта, о днях и часах, в которые возможно посещение указанных экспозиции или экспозиций;
- 4) информацию о порядке, сроке и форме внесения участниками публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.

3.5. Оповещение о начале публичных слушаний также должно содержать информацию об официальном сайте, на котором будут размещены проект Правил, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях, и информационные материалы к нему, информацию о дате, времени и месте проведения собрания или собраний участников публичных слушаний.

Глава 4. Требования к информационным стендам, на которых размещаются оповещения о начале публичных слушаний

4.1. Информационные стенды, на которых размещаются оповещения о начале публичных слушаний должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны.

4.2. Информационные стенды могут быть в виде настенных или наземных конструкций. Установка информационных стендов должна обеспечивать свободный доступ заинтересованных лиц к размещаемой на них информации.

Организатор публичных слушаний обязан осуществлять контроль за состоянием информационных стендов и размещенной информации. По окончании срока проведения публичных слушаний организатором в течение пяти календарных дней со дня окончания публичных слушаний обеспечивается удаление соответствующей информации с информационных стендов.

4.3. Количество и места размещения информационных стендов определяется организатором публичных слушаний.

Глава 5. Порядок проведения экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, а также порядок консультирования посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях

5.1. В целях доведения до населения информации о содержании предмета публичных слушаний, в течение всего периода размещения проекта Правил, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях и информационных материалов к нему, в соответствии с подпунктами 2 и 3 пункта 3.1 настоящего Порядка проводятся экспозиция или экспозиции такого проекта. В ходе работы экспозиции организовывается консультирование посетителей экспозиции.

5.2. Экспозиция должна быть организована не позднее, чем через 10 календарных дней со дня опубликования оповещения о начале публичных слушаний.

5.3. На экспозиции проекта должны быть представлены:

- 1) решение (постановление) о проведении публичных слушаний;
- 2) оповещение о начале публичных слушаний;
- 3) проект, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях.

Проект Правил представляется в виде демонстрационных и иных информационных материалов, в случае их предоставления организацией, осуществившей подготовку такого проекта (далее – разработчик проекта).

4) пояснительная записка к проекту Правил;

5) иные информационные и демонстрационные материалы, обеспечивающие полноту и достоверность информирования граждан по предмету обсуждений (при их наличии).

Количество и места размещения информационных стендов, время работы экспозиции (экспозиций) определяется организатором публичных слушаний.

5.4. Консультирование посетителей экспозиции осуществляется членами организационного комитета, представителями Администрации сельского поселения и (или) разработчика проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, при личном обращении граждан по графику, установленному организатором публичных слушаний.

5.5. На экспозиции проекта ведется книга (журнал) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащая рассмотрению на публичных слушаниях, по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку.

Глава 6. Права и обязанности участников публичных слушаний

6.1. В период: с начала размещения в соответствии с подпунктом 2 пункта 3.1 настоящего Порядка проекта Правил (изменений в Правила), подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему и проведения экспозиции или экспозиций такого проекта, и до истечения срока, указанного в оповещении о начале публичных слушаний, участники публичных слушаний, прошедшие в соответствии с пунктом 6.4 настоящего Порядка идентификацию, имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся такого проекта:

1) в письменной или устной форме в ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний (по образцу согласно приложению 6 к настоящему Порядку);

2) в письменной форме в адрес организатора публичных слушаний (по образцу согласно приложению 7 к настоящему Порядку);

3) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.

6.2. Предложения и замечания, внесенные в соответствии с пунктом 6.1 настоящего Порядка, подлежат регистрации, а также обязательному рассмотрению организатором публичных слушаний, за исключением случая, предусмотренного пунктом 6.3 настоящего Порядка.

6.3. Предложения и замечания, внесенные в соответствии с пунктом 6.1. настоящего Порядка, не рассматриваются в случае выявления факта представления участником публичных слушаний недостоверных сведений.

6.4. Участники публичных слушаний в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения.

6.5. Обработка персональных данных участников публичных слушаний осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

6.6. Предложения и замечания, не касающиеся предмета публичных слушаний, а также содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы, не подлежат рассмотрению.

Глава 7. Проведение собрания (собраний) участников публичных слушаний

7.1. К участию в собрании участников публичных слушаний допускаются лица, достигшие совершеннолетия, являющиеся в соответствии с требованиями настоящего Порядка участниками публичных слушаний.

7.2. Перед началом собрания по вопросу публичных слушаний (открытого обсуждения), организационный комитет проводит регистрацию лиц, участвующих в собрании участников публичных слушаний (далее – участники собрания) в соответствии с п. 6.4 настоящего Порядка. Регистрация участников осуществляется в книге (журнале) регистрации, который ведется на бумажном носителе по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку.

7.3. Лица, не прошедшие регистрацию, к участию в собрании по вопросу публичных слушаний не допускаются.

7.4. На публичные слушания не допускаются лица, находящиеся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

7.5. Участники собрания, желающие выступить на собрании, должны зарегистрироваться в качестве выступающих в журнале регистрации, указанном в п. 7.2 настоящего Порядка.

7.6. Собрание участников публичных слушаний ведет Председатель организационного комитета (председатель собрания).

Секретарь организационного комитета осуществляет полномочия секретаря собрания и ведет протокол публичных слушаний.

Председательствующий перед началом собрания участников публичных слушаний доводит до сведения присутствующих следующую информацию:

1) вопросы (наименование проектов), подлежащие обсуждению на публичных слушаниях, основания и причины их проведения;

2) порядок и последовательность проведения собрания участников публичных слушаний;

3) состав приглашенных лиц, информацию о количестве участников собрания публичных слушаний;

4) представляет докладчиков, информирует о регламенте по продолжительности выступлений участниками собрания публичных слушаний в соответствии с п. 7.8 настоящего Порядка;

5) наличие поступивших предложений и замечаний по предмету публичных слушаний;

6) иную информацию, необходимую для проведения собрания участников публичных слушаний.

7.7. Председатель собрания участников публичных слушаний предоставляет слово докладчикам на собрании участников публичных слушаний по обсуждаемому вопросу, после чего следуют вопросы участников собрания публичных слушаний. Вопросы могут быть заданы как в устной, так и в письменной форме.

Далее Председатель собрания участников публичных слушаний предоставляет слово, в порядке очередности, участникам, зарегистрированным в качестве выступающих на открытом обсуждении в соответствии с требованиями главы 6 настоящего Порядка.

Председатель собрания участников публичных слушаний имеет право на внеочередное выступление.

Участники собрания, выступают только с разрешения Председателя собрания участников публичных слушаний.

Выступающие не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие вред чести и достоинству других лиц, призывать к незаконным действиям, использовать заведомо ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес.

Выступления на собрании участников публичных слушаний должны быть связаны с предметом публичных слушаний.

7.8. Для выступления отводится:

1) на доклад и содоклад - до 20 минут;

2) на вопросы к докладчику (содокладчику), представителям уполномоченного органа и ответы на них - до 10 минут;

3) на выступление участников собрания - до 3 минут на одно выступление, но не более 1 часа в целом на всех участников публичных слушаний.

7.9. Участники собрания не вправе мешать проведению открытого обсуждения, не вправе вмешиваться в ход собрания участников публичных слушаний, прерывать их выкриками, аплодисментами.

При несоблюдении установленного порядка, участники собрания, могут быть удалены из помещения, являющегося местом проведения собрания, по решению председателя публичных слушаний.

В случае возникновения на собрании чрезвычайных обстоятельств, а также невозможности пресечения грубого нарушения порядка, Председатель собрания участников публичных слушаний объявляет перерыв.

7.10. Организатор слушаний не вправе ограничить доступ в помещение зарегистрированным в установленном порядке участникам собрания или их представителям.

7.11. Прием предложений и замечаний по рассматриваемому проекту нормативно-правового акта после закрытия собрания участников публичных слушаний прекращается.

Глава 8. Срок проведения публичных слушаний

8.1. Дата и время проведения собрания (собраний) участников публичных слушаний определяются организатором публичных слушаний.

8.2. Срок проведения публичных слушаний и по проекту Правил со дня опубликования оповещения о начале публичных слушаний до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть менее одного месяца и более трех месяцев.

Глава 9. Документы публичных слушаний

9.1. Документами публичных слушаний являются итоговые документы публичных слушаний и документы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний.

Итоговыми документами публичных слушаний являются протокол публичных слушаний по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку и заключение о результатах публичных слушаний по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку, оформленные в установленном порядке.

9.2. Протокол публичных слушаний подготавливается в течение 3 рабочих дней со дня проведения собрания по вопросу публичных слушаний и подписывается Председателем, секретарем и членами организационного комитета.

9.3. К протоколу публичных слушаний прилагается список принявших участие в рассмотрении проекта участников публичных слушаний, включающий в себя сведения об участниках (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц).

9.4. Участник публичных слушаний, который внес предложения и замечания, касающиеся проекта, рассмотренного на публичных слушаниях, имеет право получить выписку из протокола публичных слушаний, содержащую внесенные этим участником предложения и замечания.

9.5. На основании протокола публичных слушаний организационный комитет осуществляет подготовку заключения о результатах публичных слушаний в течение 7 рабочих дней со дня подписания протокола публичных слушаний.

9.6. Заключение о результатах проведения публичных слушаний подписывается Председателем, секретарем и членами организационного комитета по проведению публичных слушаний.

9.7. Заключение о результатах публичных слушаний подлежит опубликованию в официальном печатном средстве массовой информации и размещению на официальном сайте.

9.8. Заключение о результатах публичных слушаний направляется в Совет Балахонковского сельского поселения не позднее трехдневного срока со дня его подписания.

9.9. Администрация сельского поселения обеспечивает хранение итоговых документов публичных слушаний и документов, связанных с организацией и проведением публичных слушаний, в течение срока, установленного законодательством.

Глава 10. Финансирование публичных слушаний

10.1. Финансирование материально-технического и информационного обеспечения организации, подготовки и проведения публичных слушаний является расходным обязательством Балахонковского сельского поселения и осуществляется в пределах средств бюджета Балахонковского сельского поселения, предусмотренных на эти цели в бюджете на соответствующий финансовый год.

Приложение 1
к Порядку

ОПОВЕЩЕНИЕ О НАЧАЛЕ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

(организатор проведения публичных слушаний)

На публичные слушания представляется проект

(наименование проекта)

Перечень информационных материалов к рассматриваемому проекту:

Порядок проведения публичных слушаний определен в решении Совета Балахонковского сельского поселения от «__» ____ 201__ г. № ____ «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний проекта Правил благоустройства территории Балахонковского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области и проектов актов о внесении в них изменений»

Срок проведения публичных слушаний _____

Информационные материалы по теме публичных слушаний представлены на экспозиции по адресу:

(место, дата открытия экспозиции)

Срок проведения экспозиции: _____

(дни и часы, в которые возможно посещение экспозиции)

Участники публичных слушаний имеют право представить свои предложения и замечания по обсуждаемому проекту в срок до «__» ____ 20__ г.:

- 1) в письменной или устной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний;
- 2) в письменной форме в адрес организатора публичных слушаний;
- 3) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.

Участники публичных слушаний при внесении замечаний и предложений в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц) с приложением копий документов, подтверждающих такие сведения.

Собрание участников публичных слушаний состоится _____
(дата, время)

по адресу _____

Время начала регистрации участников _____
(не менее чем за 30 минут до начала собрания)

Номера контактных справочных телефонов органа, уполномоченного на организацию и проведение публичных слушаний: _____

Почтовый адрес и режим работы органа, уполномоченного на организацию и проведение публичных слушаний _____

Электронный адрес органа, уполномоченного на организацию и проведение публичных слушаний _____

Проект и информационные материалы будут размещены на официальном Ивановского муниципального района: www.ivrayon.ru во вкладке Балахонковское сельское поселение

Приложение 2
к Порядку

ПРОТОКОЛ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту

_____ (наименование документа, проект которого вынесен на публичные слушания)

"___" _____ 20__ г.
(дата оформления протокола)

1. Организатор публичных слушаний:
2. Информация, содержащаяся в опубликованном оповещении о начале публичных слушаний, дата и источник его опубликования:
3. Информация о сроке, в течение которого принимались предложения и замечания участников публичных слушаний:
4. Информация о территории, в пределах которой проводятся публичные слушания:
5. Перечень предложений и замечаний участников публичных слушаний, постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводились публичные слушания:

№ п/п	Дата поступления предложения/ замечания	Сведения об участнике	Форма поступления предложения/ замечания	Содержание предложения/ замечания

6. Перечень предложений и замечаний иных участников общественных обсуждений или публичных слушаний:

№ п/п	Дата поступления предложения/ замечания	Сведения об участнике	Форма поступления предложения/ замечания	Содержание предложения/ замечания

Председатель публичных
слушаний

должность, Ф.И.О.

подпись, дата

Секретарь публичных
слушаний

должность, Ф.И.О.

подпись, дата

Члены организационного
комитета:

Приложение 3
к Порядку

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту

(наименование документа, проект которого вынесен на публичные слушания)

"__"____ 20__ г.
(дата оформления заключения)

1. Организатор публичных слушаний:
2. Наименование проекта, рассмотренного на публичных слушаниях:
3. Количество участников публичных слушаний:
4. Реквизиты протокола публичных слушаний, на основании которого подготовлено заключение о результатах или публичных слушаний (наименование, дата оформления):
5. Содержание внесенных предложений и замечаний участников публичных слушаний, постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводились публичные слушания, и аргументированные рекомендации организатора публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета данных предложений и замечаний:

№ п/п	Содержание предложения/замечания	Аргументированные рекомендации

6. Перечень предложений и замечаний иных участников публичных слушаний и аргументированные рекомендации организатора публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета данных предложений и замечаний:

№ п/п	Содержание предложения/замечания	Аргументированные рекомендации

7. Выводы по результатам публичных слушаний:

Председатель публичных
слушаний

должность, Ф.И.О.

подпись, дата

Секретарь публичных
слушаний

должность, Ф.И.О.

подпись, дата

Члены организационного
комитета:

Приложение 4
к Порядку

Книга (журнал) посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (для физических лиц) Наименование (для юридических лиц)	Дата рождения (для физических лиц) Основной государственный регистрационный номер (для юридических лиц)	Место жительства (регистрации) (для физических лиц) Местонахождение и адрес (для юридических лиц)	Предложение, замечание	Подпись, дата
1	2	3	4	5	6

Книга (журнал) регистрации участников собрания публичных слушаний

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (для физических лиц) Наименование (для юридических лиц)	Дата рождения (для физических лиц) Основной государственный регистрационный номер (для юридических лиц)	Место жительства (регистрации) (для физических лиц) Местонахождение и адрес (для юридических лиц)	Иные сведения
1	2	3	4	6

**Лист записи предложений и замечаний участников собрания публичных слушаний
по обсуждаемому проекту:**

Фамилия, имя, отчество _____
Место жительства _____

Предложение, замечание по обсуждаемому проекту:

Подпись _____ Дата _____

**Предложения и замечания, касающиеся проекта, подлежащего рассмотрению
на публичных слушаниях**

По проекту:

Фамилия, имя, отчество _____

дата рождения _____
Место жительства (регистрации): _____

Предложение, замечание по обсуждаемому проекту:

Подпись _____

Дата _____

Участники публичных слушаний в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения.

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
БАЛАХОНКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «13» мая 2019 г.

№ 66

д. Балахонки

**Об организации и проведении публичных слушаний по проекту решения Совета
Балахонковского сельского поселения «Об утверждении Правил благоустройства территории
Балахонковского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области»**

В соответствии с решением Совета Балахонковского сельского поселения от 13.05.2019 г. № 19 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний проекта Правил благоустройства территории Балахонковского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области и проектов актов о внесении в них изменений», постановлением Главы Балахонковского сельского поселения от 13.05.2019 г. № 1 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета Балахонковского сельского поселения «Об утверждении Правил благоустройства территории Балахонковского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области», администрация Балахонковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать организационный комитет по проведению публичных слушаний по проекту решения Совета Балахонковского сельского поселения «Об утверждении Правил благоустройства территории Балахонковского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области».

2. Утвердить состав организационного комитета по проведению публичных слушаний по проекту решения Совета Балахонковского сельского поселения «Об утверждении Правил благоустройства территории Балахонковского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области» согласно приложению.

3. Собрание участников публичных слушаний организовать 20.06.2019 г. в 10 часов 00 минут в здании администрации Балахонковского сельского поселения по адресу: 153503 Ивановская область, Ивановский район, д. Балахонки, ул. Центральная, д. 41.

4. В срок не позднее 20.05.2019 г. опубликовать в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района оповещение о начале публичных слушаний по проекту решения Совета Балахонковского сельского поселения «Об утверждении Правил благоустройства территории Балахонковского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области».

5. В срок не позднее 20.05.2019 разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района в сети Интернет (www.ivgauon.ru во вкладке Балахонковское сельское поселение) проект решения Совета Балахонковского сельского поселения «Об утверждении Правил благоустройства территории Балахонковского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области», подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях, и информационные материалы к нему.

6. Открыть экспозицию проекта Правил благоустройства территории Балахонковского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области по адресу:

153503 Ивановская область, Ивановский район, д. Балахонки, ул. Центральная, д. 41 (здание администрации Балахонковского сельского поселения).

Срок проведения экспозиции с 20.05.2019 г. по 19.06.2019г., время работы экспозиции с 14.00 до 16.00 час. (понедельник, вторник, среда, четверг).

Назначить ответственным за консультирование посетителей экспозиции и ведение книги (журнала) учета посетителей экспозиции проекта Волкова А.А. – консультанта администрации Балахонковского сельского поселения.

7. Определить места размещения информационных стендов, на которых размещаются оповещения о начале публичных слушаний:

д. Балахонки, с. Буньково, с. Брюхово, с. Тюрюково, д. Рожново, д. Гусево, д. Иванково, д. Микшино, д. Баглаево, д. Клинцево, д. Храброво, д. Кочнево, д. Тарасово, д. Григорово, д. Поповское, с. Егорий.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за Главой Балахонковского сельского поселения.

9. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района <http://ivrayon.ru>.

10. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

**Глава Балахонковского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

В.Л. Красавина

Приложение к постановлению
администрации Балахонковского
сельского поселения от «13» мая 2019г. № 66

СОСТАВ

организационного комитета по проведению публичных слушаний по проекту решения Совета Балахонковского сельского поселения «Об утверждении Правил благоустройства территории Балахонковского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области»

1. Председатель - Глава Балахонковского сельского поселения Красавина В.Л.

2. Заместитель - консультант администрации Балахонковского сельского поселения Волков А.А.

3. Секретарь - ведущий специалист администрации Балахонковского сельского поселения Шувалова Е.С.

Члены оргкомитета:

4. Власов С.А. - Председатель Совета Балахонковского сельского поселения третьего созыва (по согласованию).

5. Сотрудник управления ЖКХ администрации Ивановского муниципального района (по согласованию).

6. Соловьева Л.М. – председатель Совета ветеранов Балахонковского сельского поселения (по согласованию).

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН АДМИНИСТРАЦИЯ БАЛАХОНКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «31» мая 2019 г.

№ 69

д. Балахонки

Об определении мест выгула животных на территории Балахонковского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области

В соответствии с решением Совета Балахонковского сельского поселения от 26.10.2017 г. № 26 «Об утверждении Правил благоустройства территории Балахонковского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области», администрация Балахонковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить места выгула животных на территории Балахонковского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области (прилагаются).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Балахонковского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

В.Л. Красавина

Места

выгула животных на территории Балахонковского сельского поселения
Ивановского муниципального района Ивановской области

1. д. Балахонки – территория общего пользования ул. Центральная с заднего плана д. 19-21;
2. с. Буньково – северо-восточная окраина села, территория общего пользования в 100 метрах от газовой котельной;
3. с. Тюрюково- юго-западная окраина села, территория общего пользования с заднего плана ул. Школьной.

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ БЕЛЯНИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
третьего созыва**

Р Е Ш Е Н И Е

от «06» июня 2019 г.

№ 64

д. Беяницы

**Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний
в Беяницком сельском поселении**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 14 Устава Беяницкого сельского поселения Совет Беяницкого сельского поселения

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в Беяницком сельском поселении (прилагается).
2. Решение Совета Беяницкого сельского поселения от 02.11.2006 №158 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в Беяницком сельском поселении» признать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района в сети Интернет.
4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Беяницкого сельского поселения

А.Ю. Дегтярь

Председатель Совета
Беяницкого сельского поселения

В.Б. Шиканов

Приложение
к решению Совета
Беяницкого сельского поселения
от «06» июня 2019 № 64

**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ
В БЕЯНИЦКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ**

1. Общие положения

Статья 1. Понятие и правовые основы проведения публичных слушаний

- 1.1. Для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с

участием жителей Беляницкого сельского поселения представительным органом муниципального образования - Советом Беляницкого сельского поселения, Главой Беляницкого сельского поселения могут проводиться публичные слушания.

1.2. Публичные слушания — это одна из форм реализации жителями Беляницкого сельского поселения своего конституционного права на местное самоуправление.

1.3. Публичные слушания проводятся в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", федеральными законами, законами Ивановской области, а также в соответствии с Уставом Беляницкого сельского поселения и настоящим Положением.

1.4. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Совета Беляницкого сельского поселения, Главы Беляницкого сельского поселения.

Статья 2. Цели проведения публичных слушаний

Публичные слушания проводятся с целью:

- 1) информирования жителей Беляницкого сельского поселения о предполагаемых решениях органов местного самоуправления;
- 2) выявления общественного мнения по теме и вопросам, выносимым на публичные слушания;
- 3) осуществления взаимодействия органов местного самоуправления с населением Беляницкого сельского поселения;
- 4) подготовки предложений и рекомендаций по обсуждаемому муниципальному правовому акту.

Статья 3. Вопросы, выносимые на публичные слушания

3.1. На публичные слушания в обязательном порядке выносятся:

- 1) проект Устава Беляницкого сельского поселения, а также проект решения Совета Беляницкого сельского поселения о внесении изменений и дополнений в Устав Беляницкого сельского поселения, кроме случаев, когда в Устав Беляницкого сельского поселения вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава или законов Ивановской области в целях приведения Устава поселения в соответствие с этими нормативными правовыми актами;
- 2) проект бюджета Беляницкого сельского поселения и отчет о его исполнении;
- 3) проект стратегии социально-экономического развития Беляницкого сельского поселения;
- 4) вопросы о преобразовании Беляницкого сельского поселения, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" для преобразования Беляницкого сельского поселения требуется получение согласия населения Беляницкого сельского поселения, выраженного путем голосования либо на сходах граждан.

3.2. На публичные слушания могут быть вынесены проекты муниципальных правовых актов по любым вопросам, связанным с осуществлением местного самоуправления.

3.3. По проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки проводятся общественные обсуждения или публичные слушания, порядок организации и проведения которых определяется решением Совета Беляницкого сельского поселения с учетом положений законодательства о градостроительной деятельности.

Статья 4. Инициаторы проведения публичных слушаний

4.1. Публичные слушания могут проводиться по инициативе:

- 1) населения Беляницкого сельского поселения;
- 2) Совета Беляницкого сельского поселения;
- 3) Главы Беляницкого сельского поселения.

4.2. Решение о назначении публичных слушаний, инициированных населением или Советом Беляницкого сельского поселения, принимает Совет Беляницкого сельского поселения.

4.3. Решение о назначении публичных слушаний, инициированных Главой Беляницкого сельского поселения, принимает Глава Беляницкого сельского поселения.

Статья 5. Участники публичных слушаний

- 5.1. Участниками публичных слушаний являются:
- 1) Глава Беяницкого сельского поселения;
 - 2) депутаты Совета Беяницкого сельского поселения;
 - 3) представители общественных организаций Беяницкого сельского поселения;
 - 4) жители Беяницкого сельского поселения, внесшие предложения по проекту нормативно-правового акта, рассматриваемому на публичных слушаниях, обладающие активным избирательным правом;
 - 5) иные участники по приглашению организаторов публичных слушаний.
- 5.2. При проведении публичных слушаний всем участникам и заинтересованным лицам должны быть обеспечены равные возможности для выражения своего мнения.

2. Особенности назначения публичных слушаний по инициативе жителей Беяницкого сельского поселения

Статья 6. Порядок формирования инициативной группы

6.1. С инициативой о проведении публичных слушаний от имени жителей Беяницкого сельского поселения в Совет Беяницкого сельского поселения обращается инициативная группа граждан, созданная в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

6.2. Решение о создании инициативной группы граждан по проведению публичных слушаний по вопросам местного значения, выносимым на публичные слушания, принимается на собрании граждан по месту жительства или работы на территории Беяницкого сельского поселения или общественным объединением и оформляется протоколом. Инициативная группа по проведению публичных слушаний в течение трех рабочих дней письменно уведомляет Совет Беяницкого сельского поселения о своем создании.

6.3. Членами инициативной группы могут быть граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Беяницкого сельского поселения, в отношении которой подготовлен проект муниципального правового акта, обладающие активным избирательным правом.

6.4. Численность инициативной группы должна быть не менее 1 процента от числа жителей, обладающих активным избирательным правом, постоянно проживающих на территории Беяницкого сельского поселения или на части территории Беяницкого сельского поселения, в отношении которой подготовлен проект муниципального правового акта.

6.5. В заявлении инициативной группы должен быть указан проект муниципального правового акта, который предлагается вынести для обсуждения на публичных слушаниях, должны быть указаны фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта гражданина или документа, заменяющего паспорт гражданина, с указанием наименования или кода выдавшего его органа, а также адрес места жительства каждого члена инициативной группы и лиц, уполномоченных действовать от ее имени, и предоставляется личная подпись каждого члена указанной группы и лиц, уполномоченных действовать от ее имени.

6.6. Инициативной группой в Совет Беяницкого сельского поселения подается заявление о назначении публичных слушаний. К заявлению прикладывается список инициативной группы (приложение к настоящему Порядку), протокол собрания инициативной группы, на котором было принято решение о выдвижении инициативы, а также подписные листы. Заявление и протокол должны быть подписаны председательствующим и секретарем собрания инициативной группы.

6.7. Совет Беяницкого сельского поселения на своем ближайшем очередном заседании создает комиссию из числа сотрудников органов местного самоуправления Беяницкого поселения, экспертов, представителей общественности для проверки правильности процедуры внесения инициативы по проведению публичных слушаний, оформления подписных листов и достоверности содержащихся в них сведений.

6.8. Комиссия в десятидневный срок со дня получения документов инициативной группы проводит их проверку, в том числе подписных листов.

Недействительными считаются:

- подписи лиц, не обладающих активным избирательным правом на день сбора подписей, подписи участников, указавших в подписном листе сведения, не соответствующие действительности;
- подписи без указания всех перечисленных в приложении сведений, либо с указанием этих сведений в неполном или сокращенном виде, за исключением сокращений, не препятствующих однозначному пониманию этих сведений;
- подписи участников, данные о которых внесены в подписной лист нерукописным способом или карандашом;
- все подписи в подписном листе в случае, если данные о лице, собирающем подписи, отсутствуют либо внесены несобственноручно, либо подписной лист не удостоверен собственноручной подписью лица, собиравшего подписи, и уполномоченного представителя инициативной группы по проведению сбора подписей, либо если эта подпись недостоверна.

Если при проверке подписных листов обнаруживается несколько подписей одного и того же лица, учитывается только одна подпись.

6.9. В трехдневный срок по окончании проверки комиссия направляет материалы в Совет Беяницкого сельского поселения для принятия соответствующего решения.

6.10. По представленным инициативной группой документам Совет Беяницкого сельского поселения выносит решение о проведении либо о мотивированном отказе в проведении публичных слушаний, которое подлежит опубликованию и направлению представителям инициативной группы.

Основаниями для отклонения заявления о назначении публичных слушаний являются:

- 1) нарушение инициаторами проведения публичных слушаний процедуры выдвижения инициативы;
- 2) тема публичных слушаний не относится к вопросам местного значения;
- 3) иные основания, препятствующие назначению и проведению публичных слушаний.

6.11. Представители инициативной группы вправе обжаловать в порядке, установленном законодательством, решение об отказе в проведении публичных слушаний, принятое Советом Беяницкого сельского поселения.

6.12. Отказ в проведении публичных слушаний инициативной группе не является препятствием для повторной подачи документов для инициативы проведения публичных слушаний при условии устранения инициативной группой граждан нарушений, вызвавших отказ.

3. Подготовка и проведение публичных слушаний

Статья 7 . Подготовка публичных слушаний

7.1. В зависимости от субъекта назначения публичных слушаний подготовка и организация их возлагается:

- в случае назначения публичных слушаний Советом Беяницкого сельского поселения — на комиссию, состав которой утверждается одновременно с назначением публичных слушаний.
- в случае назначения публичных слушаний Главой Беяницкого сельского поселения — на структурное подразделение администрации Беяницкого сельского поселения, к сфере компетенции которого относится выносимый на слушания вопрос;
- в обоих случаях администрация Беяницкого сельского поселения оказывает содействие в организации и проведении публичных слушаний, в том числе предоставляет помещение, организует размещение участников публичных слушаний и т.п.

7.2. Решение о назначении публичных слушаний должно приниматься не позднее чем за 20 дней до даты рассмотрения соответствующим органом или должностным лицом проекта муниципального правового акта Беяницкого сельского поселения.

7.3. Публичные слушания проводятся не позже чем за 7 дней до дня рассмотрения проекта соответствующего муниципального правового акта.

7.4. Решение о назначении публичных слушаний или информационное сообщение, проекты муниципальных правовых актов выносимые на публичные слушания опубликовываются не позднее, чем за 7 календарных дней до даты проведения публичных слушаний в порядке установленном Уставом Беяницкого сельского поселения, и размещаются на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Беяницкое сельское поселение» в сети Интернет.

В опубликованной информации должны быть указаны:

- дата, время и место проведения публичных слушаний;
- тема слушаний;
- инициаторы проведения публичных слушаний;
- порядок ознакомления с проектом муниципального правового акта.

7.5. Проект Устава района, проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав района не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о принятии Устава поселения, внесении изменений и дополнений в Устав поселения подлежат официальному опубликованию с одновременным опубликованием установленного Советом поселения порядка учета предложений по проекту указанного Устава поселения, проекту указанного муниципального правового акта, а также порядка участия граждан в его обсуждении.

7.6. Орган, указанный в пункте 7.1. настоящей статьи, в процессе подготовки к публичным слушаниям:

- устанавливает регламент проведения публичных слушаний;
- составляет план работы по подготовке и проведению публичных слушаний, определяет ответственных за выполнение отдельных этапов подготовки и плана в целом;
- определяет перечень должностных лиц, специалистов, организаций, представителей общественности и направляет им официальные обращения с просьбой дать свои предложения по теме публичных слушания;
- проводит анализ материалов, представленных участниками публичных слушаний;
- составляет список лиц, участвующих в публичных слушаниях;
- обеспечивает ознакомление заинтересованных лиц с материалами, выносимыми на публичные слушания;
- назначает председательствующего и секретаря публичных слушаний для ведения публичных слушаний и составления протокола;
- определяет докладчиков (содокладчиков);

- устанавливает порядок выступлений на публичных слушаниях;
- осуществляет иные необходимые для проведения публичных слушаний действия.

Статья 8. Проведение публичных слушаний

8.1. Перед началом проведения публичных слушаний орган, указанный в пункте 7.1. статьи 7 настоящего Положения, организует регистрацию их участников.

8.2. Председательствующий публичных слушаний открывает слушания, оглашает тему публичных слушаний, перечень вопросов, выносимых на публичные слушания, основания и причины их проведения, предложения по порядку проведения публичных слушаний, представляет секретаря публичных слушаний.

8.3. Секретарь публичных слушаний ведет протокол публичных слушаний.

8.4. Время выступления определяется председательствующим публичных слушаний исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения публичных слушаний, но не более 10 минут на одно выступление.

8.5. Для организации обсуждений председательствующий объявляет вопрос, по которому проводится обсуждение, и предоставляет слово участникам публичных слушаний для аргументации своих предложений по теме публичных слушаний в порядке поступления их предложений в орган, указанный в пункте 7.1. статьи 7 настоящего Порядка.

8.6. Первое слово на публичных слушаниях предоставляется представителю (представителям) органа, проект муниципального правового акта которого является предметом публичных слушаний. В случае если публичные слушания проводятся по инициативе жителей Беляницкого сельского поселения, первое слово предоставляется представителю инициативной группы.

8.7. По окончании выступления участника публичных слушаний (или при истечении предоставленного времени) председательствующий дает возможность иным участникам публичных слушаний задать уточняющие вопросы и предоставляет дополнительное время для ответов на вопросы.

Статья 9. Результаты публичных слушаний

9.1. В процессе проведения публичных слушаний принимаются рекомендации к проекту муниципального правового акта, оформленные в протоколе проведения публичных слушаний.

9.2. Протокол публичных слушаний подготавливается в течение 3 рабочих дней со дня проведения собрания по вопросу публичных слушаний подписывается Председателем и секретарем собрания по проведению публичных слушаний и направляется в орган, принявший решение о назначении публичных слушаний в соответствии со статьей 4 настоящего Порядка.

9.3. Участник публичных слушаний, который внес предложения и замечания, касающиеся проекта, рассмотренного на публичных слушаниях, имеет право получить выписку из протокола публичных слушаний, содержащую внесенные этим участником предложения и замечания.

9.4. Орган, в чью компетенцию входит принятие муниципального правового акта, являвшегося предметом публичных слушаний, учитывает результаты публичных слушаний, соответствующие действующему законодательству и интересам Беляницкого сельского поселения, отраженные в протоколе публичных слушаний, при принятии проекта муниципального правового акта. Результаты публичных слушаний имеют для указанного органа рекомендательный характер.

9.5. Рассмотрение проекта муниципального правового акта осуществляется при наличии приложенного к нему протокола публичных слушаний. Не допускается принятие муниципального правового акта, проект которого выносится на публичные слушания, до получения результатов публичных слушаний.

9.6. По результатам проведения публичных слушаний осуществляется подготовка заключения публичных слушаний.

9.7. В заключении о результатах публичных слушаний должны быть указаны:

- 1) дата оформления заключения о результатах публичных слушаний;
- 2) наименование проекта, рассмотренного на публичных слушаниях, сведения о количестве участников публичных слушаний, которые приняли участие в публичных слушаниях;
- 3) реквизиты протокола публичных слушаний, на основании которого подготовлено заключение о результатах публичных слушаний;
- 4) содержание внесенных предложений и замечаний участников публичных слушаний;
- 5) аргументированные рекомендации организатора публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний предложений и замечаний и выводы по результатам публичных слушаний.

9.8. Заключение о результатах публичных слушаний подлежит опубликованию в соответствии с Уставом Беляницкого сельского поселения и на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Беляницкое сельское поселение» в сети Интернет.

9.9. Администрация Беляницкого сельского поселения обеспечивает хранение итоговых документов публичных слушаний и документов, связанных с организацией и проведением публичных слушаний, в течение срока, установленного законодательством.

Статья 10. Финансовое обеспечение публичных слушаний

Финансовое обеспечение, подготовки и проведения публичных слушаний является расходным обязательством Беяницкого сельского поселения и осуществляется в пределах средств местного бюджета, предусмотренных на содержание органов местного самоуправления Беяницкого сельского поселения на соответствующий финансовый год.

Приложение к Порядку
организации и проведения
публичных слушаний
в Беяницком сельском поселении

СПИСОК ИНИЦИАТИВНОЙ ГРУППЫ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Адрес места жительства	Паспортные данные (серия, номер, кем когда выдан) или документ его заменяющий	Личная подпись, дата проставления подписи

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ БЕЯНИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
третьего созыва**

Р Е Ш Е Н И Е

от «06» июня 2019 г.

№ 65

д. Беяницы

**О назначении публичных слушаний по проекту Правил благоустройства территории
Беяницкого сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области**

В соответствии со ст.28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Беяницкого сельского поселения, на основании Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний, Совет Беяницкого сельского поселения

Р Е Ш И Л:

1. Назначить на 26 июня 2019 года на 14-00 часов публичные слушания по проекту Правил благоустройства территории Беяницкого сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области.

2. Определить место проведения публичных слушаний: Ивановская область, Ивановский район, д. Беяницы, дом 29-В; место нахождения проекта решения Совета Беяницкого сельского поселения «О назначении публичных слушаний по проекту Правил благоустройства территории Беяницкого сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области» - администрация Беяницкого сельского поселения.

3. Предложения и замечания по проекту Правил благоустройства Беяницкого сельского поселения принимаются в письменном виде до 25.06.2019 года с 9-00ч. До 16-00 ч. кроме субботы и воскресенья по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Беяницы, дом 29-В, помещение Администрации Беяницкого сельского поселения.

4. Администрации Беяницкого сельского поселения осуществить подготовку и проведение публичных слушаний по проекту Правил благоустройства Беяницкого сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области.

5. Опубликовать настоящее решение и проект решения «Об утверждении Правил благоустройства территории Беяницкого сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области» (прилагается) в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского района».

Приложение на 58 листах

Глава Беяницкого сельского поселения

А.Ю.Дегтярь

Председатель Совета
Беяницкого сельского поселения

В.Б.Шиканов

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ БЕЛЯНИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
третьего созыва**

Р Е Ш Е Н И Е

_____ 2019 г.

№ _____

д. Беляницы

**«Об утверждении Правил Благоустройства территории Беляницкого сельского поселения
Ивановского муниципального района Ивановской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Методическими рекомендациями для подготовки правил благоустройства территорий поселений, городских округов, внутригородских районов», утвержденными приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 13.04.2017 №711/пр, Уставом Беляницкого сельского поселения, Совет депутатов Беляницкого сельского поселения

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Правила благоустройства территории Беляницкого сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области (приложение №1).
2. Решение Совета Беляницкого сельского поселения «Об утверждении Правил благоустройства территории Беляницкого сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области» № 104 от 26.10.2017 г. признать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте Ивановского муниципального района, Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Беляницкого сельского поселения

А.Ю.Дегтярь

**Председатель Совета
Беляницкого сельского поселения**

В.Б.Шиканов

Приложение к Решению Совета
Беляницкого сельского поселения
от _____ 2019 № _____

**Правила
благоустройства территории Беляницкого сельского поселения
Ивановского муниципального района Ивановской области**

1. Общее положения

1.1. Правила благоустройства территории Беляницкого сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области (далее - Правила) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Лесным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Федеральным законом от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральным законом от 10.01.2002 №7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Федеральным законом от 24.06.1998 №89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», Методическими рекомендациями для подготовки правил благоустройства территорий поселений, городских округов, внутригородских районов, утвержденные приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 13.04.2017 № 711/пр.

1.2. Настоящие Правила устанавливают единые и обязательные к исполнению нормы и требования в сфере благоустройства, обеспечения чистоты и порядка, определяют требования к надлежащему состоянию и содержанию объектов, расположенных на территории Беляницкого сельского поселения определяют порядок производства земляных, ремонтных и иных видов работ, уборки и содержания территорий, включая прилегающие к границам зданий и ограждений, а также внутренних производственных территорий,

обязательные к исполнению для органов местного самоуправления Беляницкого сельского поселения и для всех юридических лиц независимо от их правового статуса и форм хозяйственной деятельности, физических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также должностных лиц, ответственных за благоустройство территорий, при проектировании, строительстве, создании, эксплуатации и содержании объектов благоустройства территории Беляницкого сельского поселения.

Действие настоящих Правил не распространяются на отношения по созданию, содержанию и охране зеленых насаждений на садовых, огородных, дачных и приусадебных земельных участках, а также на земельных участках, занятых индивидуальной жилой застройкой (за исключением случаев осуществления градостроительной деятельности), личными подсобными хозяйствами, в сфере строительства, реконструкции объектов капитального строительства, а также реставрации объектов культурного наследия.

1.3. Требования, устанавливаемые Правилами направлены на достижение следующих целей:

- обеспечение формирования единого облика поселения;
- обеспечение и повышение комфортности условий проживания граждан,
- поддержание и улучшение санитарного и эстетического состояния территории поселения;
- обеспечение доступности территорий общего пользования поселения, в том числе с учетом особых потребностей инвалидов и других маломобильных групп населения;
- обеспечения безопасность жизни и здоровья жителей поселения;
- обеспечение создания, содержания и развития объектов благоустройства поселения;
- обеспечение сохранности объектов благоустройства поселения;
- сохранение архитектурно-художественного облика поселения.

1.4. В целях настоящих Правил используются следующие основные понятия:

- хозяйствующие субъекты** - юридические лица и индивидуальные предприниматели;
- территории общего пользования** – территории поселения, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц (в том числе площади, улицы, проезды, береговые полосы водных объектов);
- элемент улично - дорожной сети** - улицы, переулок, проезд, аллея и иное;
- улица** - обустроенная и используемая для движения транспортных средств и пешеходов полоса земли либо поверхность искусственного сооружения, находящаяся в пределах муниципального образования;
- проезд**-дорога, примыкающая к проезжим частям жилых и магистральных улиц, разворотным площадкам;
- дорожные сооружения** -конструктивные элементы дороги (земляное полотно, пожарная часть и др.), искусственные сооружения (мосты, путепроводы, эстакады и др.), а также иные сооружения, необходимые для сохранности, содержания и нормального функционирования автомобильной дороги;
- полоса отвода** — земля, занимаемая автомобильной дорогой с учетом проектного резерва ее расширения, а также сооружения, защитные лесонасаждения, устройства, необходимые для ремонта и содержания автомобильной дороги;
- придорожная полоса** - полоса земли или поверхность искусственного сооружения, расположенная вдоль проезжей части дороги, на которой размещаются водоотводные каналы(кюветы), земли, предназначенные для развития дороги и размещения пешеходных и велосипедных дорожек и других сооружений дорожного комплекса и сервиса, в пределах 50 метров по обе стороны автодороги;
- твердое покрытие** — дорожное покрытие в составе дорожных одежд капитального, облегченного и переходного типов, монолитное или сборное, выполняемое из асфальтобетона, цементобетона, природного камня и т. д.;
- капитальный ремонт дорожного покрытия** — комплекс работ, при котором производится полное восстановление и повышение работоспособности дорожной одежды и покрытия, земляного полотна и дорожных сооружений, осуществляется смена изношенных конструкций и деталей или замена их на наиболее прочные и долговечные, в необходимых случаях повышаются геометрические параметры дороги с учетом роста интенсивности движения и осевых нагрузок автомобилей в пределах норм, соответствующих категории, установленной для ремонтируемой дороги, без увеличения ширины земляного полотна на основном протяжении дороги;
- земляные работы** - комплекс работ, не требующий получения разрешения на строительство, выдаваемого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, включающий выемку (разработку) грунта, его перемещение, укладку с разравниванием и уплотнением грунта, а также подготовительные работы, связанные с расчисткой территории, сопутствующие работы (в том числе планировка площадей, откосов, полотна выемок и насыпей, отделка полотна, устройство уступов по откосам (в основании) насыпей, бурение ям бурильно-крановыми машинами, засыпка пазух котлованов), за исключением сельскохозяйственных работ, уборки территорий и озеленения;
- аварийные земляные работы** - ремонтно-восстановительные работы на инженерных коммуникациях, иных объектах при их повреждениях, требующие безотлагательного производства земляных работ для устранения опасности, непосредственно угрожающей безопасности людей, их правам, а также охраняемым законом интересам;
- благоустройство территории** - комплекс предусмотренных настоящими Правилами мероприятий по содержанию территории, а также по проектированию и размещению объектов благоустройства, направленных на обеспечение и повышение комфортности условий проживания граждан, поддержание и улучшение санитарного и эстетического состояния территории;

-объекты благоустройства – территории, на которых осуществляется деятельность по благоустройству: детские площадки, спортивные и другие площадки отдыха и досуга, улицы, парки, скверы, иные зеленые зоны, площади и другие территории, технические зоны транспортных, инженерных коммуникаций, водоохранные зоны, контейнерные площадки и площадки для складирования отдельных групп коммунальных отходов;

-элементы благоустройства территории - декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства, элементы озеленения, покрытия, ограждения (заборы), водные устройства, уличное коммунально-бытовое и техническое оборудование, игровое и спортивное оборудование, элементы освещения, средства размещения информации и рекламные конструкции, малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные сооружения, элементы объектов капитального строительства;

-нормируемый комплекс элементов благоустройства - необходимое минимальное сочетание элементов благоустройства для создания на территории поселения удобной и привлекательной среды;

-содержание объекта благоустройства - работы, направленные на обеспечение чистоты, надлежащего физического, эстетического и технического состояния объектов благоустройства и прилегающих территорий, производимые и (или) организованные собственником или иным законным владельцем объекта благоустройства в соответствии с действующим законодательством;

-вывески, не содержащие сведений рекламного характера - информационные таблички юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей, предназначенные для извещения неопределенного круга лиц о фактическом местонахождении владельца вывески и (или) обозначения места входа в занимаемое им помещение и содержащие исключительно информацию, раскрытие или распространение либо доведение до потребителя которой является обязательным в соответствии с федеральным законом в целях защиты прав потребителей;

-информационные указатели - двусторонние и (или) односторонние модульные, в том числе плоскостные, конструкции, устанавливаемые на опорах (собственных опорах, мачтах-опорах освещения, опорах) и содержащие информацию об уличной системе (названия улиц, и т.п.), местах нахождения учреждений и организаций муниципального значения, прочих объектах инфраструктуры, в том числе конструкции, содержащие информацию о местах нахождения и видах, профиле деятельности хозяйствующих субъектов, размещаемые в непосредственной близости (не далее 50 м) от мест их нахождения и указывающие направление движения к местам нахождения хозяйствующих субъектов;

-текущий ремонт зданий и сооружений- систематически проводимые работы по предупреждению преждевременного износа конструкций, отделки (в том числе окраски), инженерного оборудования, а также работы по устранению мелких повреждений и неисправностей;

-капитальный ремонт- ремонт строений, зданий, сооружений и иных объектов с целью восстановления ресурса с заменой, при необходимости, конструктивных элементов систем инженерного оборудования, а также улучшения эксплуатационных показателей;

-некапитальные сооружения- сооружения временного или вспомогательного назначения, в том числе летние павильоны, небольшие склады, торговые павильоны из легко возводимых конструкций, металлоконструкций без заглубленных фундаментов, теплицы, парники, беседки и другие подобные сооружения, в том числе объекты мелкорозничной торговли, включая тонеры, машины и прицепы, с которых ведется торговля, объекты попутного бытового обслуживания и питания, остановочные павильоны, наземные туалетные кабины, боксовые гаражи, другие объекты некапитального характера;

-фасад здания, сооружения - наружная сторона здания или сооружения;

-малые архитектурные формы - элементы монументально-декоративного оформления, устройства для оформления мобильного и вертикального озеленения, коммунально-бытовое и техническое оборудование, а также спортивное, осветительное оборудование, оборудование для игр детей и отдыха взрослого населения, ограждение;

-озеленение - элемент благоустройства и ландшафтной организации территории, обеспечивающий формирование среды муниципального образования с активным использованием растительных компонентов, а также поддержание ранее созданной или изначально существующей природной среды на территории поселения;

-цветник - участок геометрической или свободной формы с высаженными одно-, двух- или многолетними цветочными растениями;

-зеленые насаждения - совокупность древесных, кустарниковых и травянистых растений на определенной территории;

-зоны отдыха - территории, предназначенные и обустроенные для организации активного массового отдыха, купания;

-газон- элемент благоустройства, включающий в себя подстрижку травы и другие растения, высотой не более 20см;

-повреждение зеленых насаждений- механическое, химическое и иное повреждение надземной части и корневой системы зеленых насаждений, не влекущее прекращения роста;

-уничтожение зеленых насаждений — повреждение зеленых насаждений, повлекшее прекращение роста;

-компенсационное озеленение — воспроизводство зеленых насаждений взамен уничтоженных или поврежденных;

-дождеприемный колодец — сооружение на канализационной сети, предназначенное для приема и отвода дождевых и талых вод;

-уборка территорий - вид деятельности, связанный со сбором, вывозом в специально отведенные места отходов производства и потребления, другого мусора, снега, а также иные мероприятия, направленные на обеспечение экологического и санитарно-эпидемиологического благополучия населения и охрану окружающей среды;

-мусор- любые отходы, включая твердые коммунальные отходы, крупногабаритный мусор и отходы производства;

-отходы производства и потребления - вещества или предметы, которые образованы в процессе производства, выполнения работ, оказания услуг или в процессе потребления, которые удаляются, предназначены для удаления или подлежат удалению в соответствии с Федеральным законом от 24 июня 1998 года №89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

-сбор отходов - прием или поступление отходов от физических лиц и юридических лиц в целях дальнейшей обработки, утилизации, обезвреживания, транспортирования, размещения таких отходов;

-транспортирование отходов - перемещение отходов с помощью транспортных средств вне границ земельного участка, находящегося в собственности юридического лица или индивидуального предпринимателя либо предоставленного им на иных правах;

-жидкие бытовые отходы - жидкие отходы, образующиеся в результате жизнедеятельности населения, фекальные отходы нецентрализованной канализации и др.;

-твердые коммунальные отходы (далее - ТКО) - отходы, образующиеся в жилых помещениях в процессе потребления физическими лицами, а также товары, утратившие свои потребительские свойства в процессе их использования физическими лицами в жилых помещениях в целях удовлетворения личных и бытовых нужд. К ТКО также относятся отходы, образующиеся в процессе деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и подобные по составу отходам, образующимся в жилых помещениях в процессе потребления физическими лицами;

-контейнерная площадка - специально оборудованная площадка для сбора и временного хранения твердых коммунальных отходов с установленными на ней контейнерами и (или) бункерами-накопителями;

-контейнер - стандартная емкость для сбора твердых коммунальных отходов, мусора;

-бункер-накопитель - стандартная емкость для сбора крупногабаритного и другого мусора объемом более 2 кубических метров;

-утилизация (обезвреживание) мусора- обработка мусора различными технологическими методами на специализированных установках с целью предотвращения вредного воздействия на здоровье человека и окружающую среду;

-придомовая территория - территория, отведенная в установленном порядке под жилой дом (здание, строение) и связанные с ним хозяйственные и технические сооружения. Придомовая территория жилых домов (зданий, строений) включает в себя территорию под жилым домом (зданием, строением), проезды и тротуары, озелененные территории, игровые площадки для детей, площадки для отдыха, спортивные площадки, площадки для хозяйственных целей, площадки, оборудованные для сбора твердых коммунальных отходов, другие территории, связанные с содержанием и эксплуатацией жилого дома (здания, строения);

-прилегающая территория - территория, прилегающая к жилому, административному и др. зданию, расположенная в границах со смежными земельными участками (справа, слева) и до середины улицы;

-дворовая территория — территория, прилегающая к жилому зданию и находящаяся в общем пользовании проживающих в нем лиц. На дворовой территории в интересах лиц, проживающих в жилом здании, к которому она прилегает, размещаются детские площадки, места отдыха, сушки белья, парковки автомобилей, зеленые насаждения и иные объекты общественного пользования;

2. Перечень сводов правил и национальных стандартов, применяемых при осуществлении деятельности по благоустройству

При реализации мероприятий согласно Правилам необходимо обеспечивать соблюдение норм, указанных в сводах правил и национальных стандартах, в том числе в следующих:

СП 42.13330.2016 "СНиП 2.07.01-89* Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений";

СП 82.13330.2016 "СНиП III-10-75 Благоустройство территорий";

СП 45.13330.2012 "СНиП 3.02.01-87 Земляные сооружения, основания и фундаменты";

СП 48.13330.2011 "СНиП 12-01-2004 Организация строительства";

СП 116.13330.2012 "СНиП 22-02-2003 Инженерная защита территорий, зданий и сооружений от опасных геологических процессов. Основные положения";

СП 104.13330.2016 "СНиП 2.06.15-85 Инженерная защита территории от затопления и подтопления";

СП 59.13330.2016 "СНиП 35-01-2001 Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения";

СП 140.13330.2012 "Городская среда. Правила проектирования для маломобильных групп населения";

СП 136.13330.2012 "Здания и сооружения. Общие положения проектирования с учетом доступности для маломобильных групп населения";

СП 138.13330.2012 "Общественные здания и сооружения, доступные маломобильным группам населения. Правила проектирования";

СП 137.13330.2012 "Жилая среда с планировочными элементами, доступными инвалидам. Правила проектирования";

СП 32.13330.2012 "СНиП 2.04.03-85 Канализация. Наружные сети и сооружения";

СП 31.13330.2012 "СНиП 2.04.02-84* Водоснабжение. Наружные сети и сооружения";

СП 124.13330.2012 "СНиП 41-02-2003 Тепловые сети";

СП 34.13330.2012 "СНиП 2.05.02-85* Автомобильные дороги";

СП 52.13330.2016 "СНиП 23-05-95* Естественное и искусственное освещение";

СП 50.13330.2012 "СНиП 23-02-2003 Тепловая защита зданий";

СП 51.13330.2011 "СНиП 23-03-2003 Защита от шума";

СП 53.13330.2011 "СНиП 30-02-97* Планировка и застройка территорий садоводческих (дачных) объединений граждан, здания и сооружения";

СП 118.13330.2012 "СНиП 31-06-2009 Общие нормы и правила проектирования населенных пунктов, зданий и сооружений";

СП 54.13330.2012 "СНиП 31-01-2003 Здания жилые многоквартирные";

СП 251.1325800.2016 "Здания общеобразовательных организаций. Правила проектирования";

СП 252.1325800.2016 "Здания дошкольных образовательных организаций. Правила проектирования";

СП 113.13330.2012 "СНиП 21-02-99* Стоянки автомобилей";

СП 158.13330.2014 "Здания и помещения медицинских организаций. Правила проектирования";

СП 257.1325800.2016 "Здания гостиниц. Правила проектирования";

СП 35.13330.2011 "СНиП 2.05.03-84* Мосты и трубы";

СП 101.13330.2012 "СНиП 2.06.07-87 Подпорные стены, судоходные шлюзы, рыбопропускные и рыбозащитные сооружения";

СП 102.13330.2012 "СНиП 2.06.09-84 Туннели гидротехнические";

СП 58.13330.2012 "СНиП 33-01-2003 Гидротехнические сооружения. Основные положения";

СП 38.13330.2012 "СНиП 2.06.04-82* Нагрузки и воздействия на гидротехнические сооружения (волновые, ледовые и от судов)";

СП 39.13330.2012 "СНиП 2.06.05-84* Плотины из грунтовых материалов";

СП 40.13330.2012 "СНиП 2.06.06-85 Плотины бетонные и железобетонные";

СП 41.13330.2012 "СНиП 2.06.08-87 Бетонные и железобетонные конструкции гидротехнических сооружений";

СП 101.13330.2012 "СНиП 2.06.07-87 Подпорные стены, судоходные шлюзы, рыбопропускные и рыбозащитные сооружения";

СП 102.13330.2012 "СНиП 2.06.09-84 Туннели гидротехнические";

СП 122.13330.2012 "СНиП 32-04-97 Тоннели железнодорожные и автодорожные";

СП 259.1325800.2016 "Мосты в условиях плотной городской застройки. Правила проектирования";

СП 132.13330.2011 "Обеспечение антитеррористической защищенности зданий и сооружений. Общие требования проектирования";

СП 254.1325800.2016 "Здания и территории. Правила проектирования защиты от производственного шума";

СП 18.13330.2011 "СНиП II-89-80* Генеральные планы промышленных предприятий";

СП 19.13330.2011 "СНиП II-97-76 Генеральные планы сельскохозяйственных предприятий";

СП 131.13330.2012 "СНиП 23-01-99* Строительная климатология";

ГОСТ Р 52024-2003 Услуги физкультурно-оздоровительные и спортивные. Общие требования;

ГОСТ Р 52025-2003 Услуги физкультурно-оздоровительные и спортивные. Требования безопасности потребителей;

ГОСТ Р 53102-2015 "Оборудование детских игровых площадок. Термины и определения";

ГОСТ Р 52169-2012 Оборудование и покрытия детских игровых площадок. Безопасность конструкции и методы испытаний. Общие требования;

ГОСТ Р 52167-2012 "Оборудование детских игровых площадок. Безопасность конструкции и методы испытаний качелей. Общие требования";

ГОСТ Р 52168-2012 "Оборудование детских игровых площадок. Безопасность конструкции и методы испытаний горок. Общие требования";

ГОСТ Р 52299-2013 "Оборудование детских игровых площадок. Безопасность конструкции и методы испытаний качалок. Общие требования";

ГОСТ Р 52300-2013 "Оборудование детских игровых площадок. Безопасность конструкции и методы испытаний каруселей. Общие требования";

ГОСТ Р 52169-2012 "Оборудование и покрытия детских игровых площадок. Безопасность конструкции и методы испытаний. Общие требования";

ГОСТ Р 52301-2013 "Оборудование детских игровых площадок. Безопасность при эксплуатации. Общие требования";

ГОСТ Р ЕН 1177-2013 "Ударопоглощающие покрытия детских игровых площадок. Требования безопасности и методы испытаний";

ГОСТ Р 55677-2013 "Оборудование детских спортивных площадок. Безопасность конструкций и методы испытания. Общие требования";

ГОСТ Р 55678-2013 "Оборудование детских спортивных площадок. Безопасность конструкций и методы испытания спортивно-развивающего оборудования";

ГОСТ Р 55679-2013 Оборудование детских спортивных площадок. Безопасность при эксплуатации;

ГОСТ Р 52766-2007 "Дороги автомобильные общего пользования. Элементы обустройства";

ГОСТ Р 52289-2004. "Технические средства организации дорожного движения. Правила применения дорожных знаков, разметки, светофоров, дорожных ограждений и направляющих устройств";

ГОСТ 33127-2014 "Дороги автомобильные общего пользования. Ограждения дорожные. Классификация";

ГОСТ Р 52607-2006 "Технические средства организации дорожного движения. Ограждения дорожные удерживающие боковые для автомобилей. Общие технические требования";

ГОСТ 26213-91 Почвы. Методы определения органического вещества;

ГОСТ Р 53381-2009. Почвы и грунты. Грунты питательные. Технические условия";

ГОСТ 17.4.3.04-85 "Охрана природы. Почвы. Общие требования к контролю и охране от загрязнения";

ГОСТ 17.5.3.06-85 Охрана природы. Земли. Требования к определению норм снятия плодородного слоя почвы при производстве земляных работ;

ГОСТ 32110-2013 "Шум машин. Испытания на шум бытовых и профессиональных газонокосилок с двигателем, газонных и садовых тракторов с устройствами для кошения";

ГОСТ Р 17.4.3.07-2001 "Охрана природы. Почвы. Требования к свойствам осадков сточных вод при использовании их в качестве удобрения";

ГОСТ 28329-89 Озеленение городов. Термины и определения;

ГОСТ 24835-81 Саженцы деревьев и кустарников. Технические условия;

ГОСТ 24909-81 Саженцы деревьев декоративных лиственных пород. Технические условия;

ГОСТ 25769-83 Саженцы деревьев хвойных пород для озеленения городов. Технические условия;

ГОСТ 2874-73 "Вода питьевая";

ГОСТ 17.1.3.03-77 "Охрана природы. Гидросфера. Правила выбора и оценка качества источников централизованного хозяйственно-питьевого водоснабжения";

ГОСТ Р 55935-2013 "Состав и порядок разработки научно-проектной документации на выполнение работ по сохранению объектов культурного наследия - произведений ландшафтной архитектуры и садово-паркового искусства";

ГОСТ Р 55627-2013 Археологические изыскания в составе работ по реставрации, консервации, ремонту и приспособлению объектов культурного наследия;

ГОСТ 23407-78 "Ограждения инвентарные строительных площадок и участков производства строительно-монтажных работ";

ОДМ 218.6.019-2016 «Рекомендации по организации движения и ограждению мест производства дорожных работ».

Иные своды правил и стандарты, принятые и вступившие в действие в установленном порядке.

3. Общие требования к состоянию общественных пространств, состоянию и облику зданий различного назначения и разной формы собственности, к имеющимся в муниципальном образовании объектам благоустройства

3.1. Благоустройство, в соответствии с планами проведения работ по благоустройству, и уборка территории Беляницкого сельского поселения осуществляются собственниками земельных участков, если иное не предусмотрено законом или договором, либо специализированными организациями на основании соглашений с хозяйствующими субъектами и физическими лицами.

3.2. Благоустройство территории обеспечивается:

3.2.1. Специализированными организациями, выполняющими отдельные виды работ по благоустройству.

3.2.2. Хозяйствующими субъектами и физическими лицами, осуществляющими благоустройство территорий, находящихся у них в собственности, и участвующими в благоустройстве прилегающих территорий, если иное не предусмотрено законом или договором.

3.3. Хозяйствующие субъекты и физические лица, осуществляющие благоустройство территорий, обязаны принимать меры к устранению нарушений норм, предусмотренных настоящими Правилами. Физические лица, осуществляющие благоустройство территорий, при невозможности устранения нарушений, представляющих угрозу жизни или здоровью граждан, своими силами должны принимать меры к ограждению опасных зон либо объектов и извещать об этом администрацию сельского поселения, осуществляющую организацию благоустройства.

3.4. В целях благоустройства территорий общего пользования хозяйствующие субъекты и физические лица заключают с администрацией Беляницкого сельского поселения соглашение о благоустройстве (уборке) территории общего пользования. Неотъемлемой частью указанного соглашения является схема территории, подлежащей благоустройству (уборке), (далее - схематическая карта). Указанные соглашения заключаются в соответствии с правилами, установленными гражданским законодательством, для заключения договоров.

Участие собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий осуществляется в следующем порядке:

3.4.1. В целях обеспечения благоустройства территории за хозяйствующими субъектами и физическими лицами закрепляются для уборки и санитарного содержания прилегающие территории в границах, определенных по согласованию с ними.

3.4.2. Границы прилегающих территорий определяются по согласованию с собственниками зданий (помещений в них) и сооружений, участвующими в благоустройстве данных территорий. Граница и содержание прилегающих к многоквартирному жилому дому территорий определяются решением собственников помещений данного дома. Определение границ уборки прилегающих территорий между физическими лицами и хозяйствующими субъектами осуществляется администрацией муниципального образования или уполномоченным муниципальным учреждением жилищно-коммунального хозяйства поселения с составлением схематических карт. Один экземпляр схематических карт передается хозяйствующему субъекту или физическому лицу для организации уборочных работ, второй - для координации и контроля находится в администрации Беляницкого сельского поселения.

3.4.3. Обязанности по организации и (или) производству работ по уборке, очистке и санитарному содержанию прилегающих территорий (земельных участков) возлагаются на организации, а также владельцев частного жилищного фонда при согласовании ими схематических карт, если иное не предусмотрено законом или договором.

3.4.3.1. Товарищества собственников жилья, управляющие и обслуживающие жилищный фонд организации в соответствии с заключенными договорами на основании решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, - территории многоквартирных домов, в том числе территории со стороны уличного фасада многоквартирного дома до проезжей части улицы.

3.4.3.2. Учреждения социальной сферы (школы, дошкольные учреждения, учреждения культуры, здравоохранения, физкультуры и спорта) - территории в границах отведенного земельного участка, а также перед территорией учреждения со стороны уличного фасада до проезжей части улицы, с других сторон в радиусе 10 м.

3.4.3.3. Лица, эксплуатирующие встроенные нежилые помещения в многоквартирных жилых домах, осуществляют уборку земельного участка, выделенного для эксплуатации жилищного фонда, пропорционально занимаемым площадям, а также перед домом до проезжей части улицы. Участок для уборки определяется в соответствии с заключенными договорами управления многоквартирным домом.

3.4.3.4. Промышленные предприятия и организации всех форм собственности - подъездные пути к ним, прилегающие к ним ограждения, санитарно-защитные зоны. Санитарно-защитные зоны предприятий определяются в соответствии с требованиями СанПин 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов», введенных в действие постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 25.09.2007 № 74 «О введении в действие новой редакции санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов».

3.4.3.5. Строительные организации - территории строительных площадок, прилегающие к ним территории в радиусе 50 м и подъездные пути к ним в радиусе 50 м в соответствии с требованиями СНиП 3.01.01-85 «Организация строительного производства. СНиП 3.01.01.-85», утвержденных постановлением Госстроя СССР от 02.09.1985 №140, Сводом правил «Решения по охране труда и промышленной безопасности в проектах организации строительства и проектах производства работ», утвержденным постановлением Госстроя РФ от 17.09.2002 №122 «О Своде правил «Решения по охране труда и промышленной безопасности в проектах организации строительства и проектах производства работ».

3.4.3.6. Владельцы частного жилищного фонда - территории в границах выделенного земельного участка, территория перед частным жилым домом до проезжей части улицы.

3.4.3.7. Организации, в ведении которых находятся сооружения коммунального назначения, - территория, на которой расположены сооружения, и прилегающая территория в радиусе 10 м, но не далее проезжей части улицы.

3.4.3.8. Организации, осуществляющие обслуживание объектов мест захоронения (кладбищ), мемориалов, - содержание указанных объектов в пределах землеотвода и прилегающей территории в радиусе 10 м.

3.4.3.9. Юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица, которым принадлежат на праве собственности, аренды или ином вещевом праве контейнерные площадки, содержание указанных объектов и прилегающей территории в радиусе 10 м.

3.4.4. Организация и осуществление уборочных работ возлагаются:

3.4.4.1. По проезжей части по всей ширине дорог, улиц и проездов, площадей, тротуаров, на собственников автомобильных дорог, если иное не предусмотрено законом или договором.

3.4.4.2. По объектам озелененных территорий (в том числе парки, зоны отдыха, газоны вдоль проезжей части дорог, зеленые зоны распределительных полос, водоохранные зоны вдоль рек) - на собственников указанных объектов, если иное не предусмотрено законом или договором.

3.4.4.3. По прилегающим к отдельно стоящим объектам рекламы территориям в радиусе 3 м - на владельцев рекламных конструкций, если иное не предусмотрено законом или договором.

3.4.4.4. По придомовым и прилегающим к многоквартирным домам территориям - на собственников встроенных нежилых помещений в многоквартирных домах либо юридических лиц, владеющих указанными

помещениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, пропорционально занимаемым площадям.

3.5. На территории Беляницкого сельского поселения запрещается:

3.5.1. Сорить на улицах, площадях, участках с зелеными насаждениями, парках, на газонах и других территориях общего пользования.

3.5.2. Устанавливать мемориальные надгробные сооружения (памятные сооружения) на территориях общего пользования вне мест погребения, отведенных в соответствии с действующим законодательством.

3.5.3. Сливать отработанные масла и горюче-смазочные материалы на рельеф местности.

3.5.4. Выгуливать кошек, собак и других домашних животных и птицу на детских и спортивных площадках, на территориях детских дошкольных учреждений, школ и других учебных заведений, на территориях административных учреждений, в местах отдыха населения, прилегающих территориях, а также допускать домашних животных в водоемы в местах, отведенных для массового купания населения.

3.5.5. Не допускается содержание домашних животных в местах общего пользования многоквартирных жилых домов. Запрещается передвижение сельскохозяйственных животных (лошади, коровы, козы и др.) на территории поселения без сопровождающих лиц, а также выпас скота вне определенных для выпаса мест, независимо от присутствия хозяина.

3.5.6. Выпас сельскохозяйственных животных осуществляется на специально отведенных администрацией Беляницкого сельского поселения местах выпаса под наблюдением владельца или уполномоченного им лица.

3.5.7. Отлову подлежат домашние животные, независимо от породы и назначения (в том числе и имеющие ошейник с номерным знаком), находящиеся на улицах или в иных общественных местах без сопровождающего лица.

3.5.8. Отлов бродячих животных осуществляется специализированными организациями по договорам с администрацией Беляницкого сельского поселения в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете поселения.

3.6. Хозяйствующие субъекты, осуществляющие на территории Беляницкого сельского поселения хозяйственную деятельность, организацией похоронного дела (на кладбищах), строительством (на строительных площадках на период строительства), проведением публично-массовых мероприятий, посещением населением торговых объектов, объектов социального и коммунально-бытового назначения, автозаправочных станций, зон отдыха, как для работников, так и для посетителей.

3.7. На всех улицах, парках, остановочных пунктах, у предприятий, торговых объектов, и на других объектах должны быть установлены урны в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами. Установка урн производится собственниками объектов или лицами, осуществляющими по договору содержание территорий.

3.8. Очистка, ремонт, окраска урн должны производиться собственниками или лицами, осуществляющими по договору содержание территорий. Очистка урн производится по мере их заполнения, а в местах массового движения и большого скопления граждан - не реже 1 раза в сутки. Урны должны быть исправны и окрашены. Не допускается переполнение урн. Ремонт и окраска урн выполняются по мере необходимости.

3.9. При проведении массовых мероприятий их организаторы обязаны обеспечить уборку места проведения мероприятия, прилегающих к нему территорий и восстановление нарушенного благоустройства. Порядок уборки места проведения мероприятия, прилегающих к нему территорий и восстановления нарушенного благоустройства определяется на стадии получения в установленном порядке соответствующего разрешения на проведение мероприятия.

3.10. Периодичность выполнения работ по благоустройству устанавливается заказчиком работ с учетом обеспечения должного санитарного и технического состояния объектов.

3.11. Основным условием для фасадов объектов капитального строительства является стилевое единство в архитектурно-художественном образе, материалах и цветовом решении.

3.12. Отделка части фасада здания, отличная от отделки фасада всего здания, допускается только при комплексном решении фасада всего здания.

3.13. Отделка фасадов зданий, расположенных в зонах охраны объектов культурного наследия, осуществляется в соответствии с законодательством в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия и проектом зон охраны объектов культурного наследия по согласованию с органами, уполномоченными в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия, и выполняется в стиле архитектуры зданий, в том числе в общем стилевом решении застройки улиц.

3.14. При проектировании входных групп, обновлении, изменении фасадов зданий, сооружений не допускается:

3.14.1. Закрытие существующих декоративных, архитектурных и художественных элементов фасада элементами входной группы, новой отделкой и рекламой.

3.14.2. Устройство опорных элементов (в том числе колонн, стоек), препятствующих движению пешеходов.

3.14.3. Прокладка сетей инженерно-технического обеспечения открытым способом по фасаду здания, выходящему на улицу.

3.14.4. Устройство входной группы, а также установка и эксплуатация рекламных конструкций на фасадах многоквартирных домов допускаются с согласия собственников помещений и при наличии разрешения, выданного органами местного самоуправления в установленном порядке на установку рекламной конструкции.

3.15. К зданиям и сооружениям, фасады которых определяют архитектурный облик сложившейся застройки, относятся все расположенные на территории муниципального образования (эксплуатируемые, строящиеся, реконструируемые или капитально ремонтируемые):

3.15.1. Здания административного и общественно-культурного назначения.

3.15.2. Жилые здания.

3.15.3. Здания и сооружения производственного и иного назначения.

3.15.4. Постройки облегченного типа (гаражи и прочие аналогичные объекты).

3.15.5. Ограды и другие стационарные архитектурные формы, размещенные на прилегающих к зданиям земельных участках.

3.16. В состав элементов фасадов зданий, подлежащих содержанию, входят:

3.16.1. Цоколь и отмостки, плоскости стен.

3.16.2. Кровли, включая вентиляционные и дымовые трубы, в том числе ограждающие решетки, выходы на кровлю. Водосточные трубы.

3.16.3. Архитектурные детали и облицовка.

3.17. Памятники и объекты искусства, здания, являющиеся памятниками архитектуры, истории и культуры, должны содержаться в надлежащем состоянии.

3.18. На территории Беляницкого сельского поселения запрещается:

3.18.1. Ломать и повреждать элементы обустройства зданий и сооружений, памятники, мемориальные доски, деревья, кустарники, малые архитектурные формы и другие элементы внешнего благоустройства на территориях общего пользования, а также производить их самовольную переделку, перестройку и перестановку.

3.18.2. Наносить надписи, рисунки, расклеивать и развешивать какие-либо объявления и другие информационные сообщения на остановочных пунктах, стенах, столбах, заборах (ограждениях) и иных, не предусмотренных для этих целей объектах. Организация работ по удалению надписей, рисунков, объявлений и других информационных сообщений возлагается на собственников, владельцев, пользователей указанных объектов.

3.18.3. Склаживать и хранить движимое имущество за пределами границ и ограждений своих земельных участков, находящихся в собственности, владении, пользовании, более 2 суток.

3.18.4. Размещать и складировать тару, промышленные товары и иные предметы торговли или объекты, не предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами, на тротуарах, дорогах, на контейнерных площадках и прилегающих к ним территориях.

3.18.5. Строить, в том числе временные, хозяйственные, бытовые строения и сооружения, изменять фасады зданий, реконструировать, а также возводить пристройки в нарушение требований нормативных правовых актов органов местного самоуправления.

3.18.6. Склаживать, размещать на открытом воздухе сыпучие материалы (грунт, песок, гипс, цемент и т.д.).

3.19. Наружное освещение подразделяется на уличное, придомовое. К элементам наружного освещения относятся: светильники, кронштейны, опоры, провода, кабель, источники питания.

3.20. Улицы, дороги, площади, жилые кварталы, территории предприятий, учреждений, организаций, а также дорожные знаки и указатели, элементы информации должны освещаться в темное время суток.

3.21. Размещение уличных фонарей, других источников наружного освещения в сочетании с застройкой и озеленением должно способствовать созданию безопасной среды, не создавать помех участникам дорожного движения.

3.22. Организация уличного освещения осуществляется в соответствии с Национальным стандартом РФ ГОСТ Р 54944-2012 «Здания и сооружения. Методы измерения освещенности», утвержденным и введенным в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30.07.2012 №205-ст «Об утверждении национального стандарта».

4. Особые требования к доступности городской среды для маломобильных групп населения

4.1. Объекты социальной и транспортной инфраструктуры, оснащаются техническими средствами для обеспечения доступа в них инвалидов и других маломобильных групп населения (пандусы, поручни, подъемники и другие приспособления, информационное оборудование для людей с ограниченными возможностями).

При наличии стоянки (парковки) возле объектов, предусмотренных в абзаце 1 настоящего пункта Правил, на каждой такой стоянке (парковке) выделяется места для специальных транспортных средств инвалидов, не менее 10% мест (но не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства.

4.2. Проектирование, строительство, установка технических средств и оборудования, способствующих передвижению инвалидов и других маломобильных групп населения, осуществляются при новом строительстве в соответствии с утвержденной проектной документацией и действующими нормативными правовыми актами к методике, позволяющей объективизировать и систематизировать доступность объектов и услуг в приоритетных

сферах жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения, с возможностью учета региональной специфики, утвержденной Приказом Минтруда России от 25.12.2012 № 627.

5. Порядок содержания и эксплуатации объектов благоустройства

5.1. Требования к проведению сезонной уборки

5.1.1. Уборка территории общего пользования, а также прилегающих территорий, за исключением придомовых территорий жилищного фонда в осенне-зимний осуществляется в период с 1 ноября по 15 апреля. В зависимости от погодных условий с наступлением резкого похолодания, выпадения снега и установления морозной погоды в период осенне-зимней уборки может быть изменен постановлением администрации Беляницкого сельского поселения.

5.1.2. Сезонная уборка территорий жилищного фонда осуществляется в соответствии с нормами технической эксплуатации жилищного фонда преимущественно в утренние часы, в количестве необходимом для поддержания благоприятного санитарного состояния территории, но не реже 1 раза в сутки. Дополнительные требования к сезонной уборке придомовых территорий устанавливаются настоящими Правилами.

5.1.3. Уборка территории в осенне-зимний период предусматривает одновременную уборку и вывоз снега, льда, мусора.

5.1.4. В зависимости от погодных условий территории с твердым покрытием должны очищаться от снега, льда и снежного наката до твердого покрытия на всю ширину. Применение хлорсодержащих веществ на тротуарах запрещается.

5.1.5. При гололеде в первую очередь очищаются и посыпаются песком или разрешенными противогололедными материалами спуски, подъемы (в том числе лестницы), перекрестки, остановочные и посадочные площадки в местах остановок общественного транспорта, пешеходные переходы, тротуары.

5.1.6. Очистку от снега дорог, площадей, тротуаров, дорожек необходимо начинать немедленно с началом снегопада. При снегопадах значительной интенсивности и снегопереносах очистка тротуаров и пешеходных дорожек от снега должна производиться в течение всего снегопада с расчетом обеспечения безопасности движения автотранспорта и пешеходов.

5.1.7. Работы по очистке тротуаров, пешеходных дорожек и укладке снега в валы и кучи должны быть закончены не позднее 6 часов с момента окончания снегопада.

5.1.8. Производство работ по уборке элементов улично-дорожной сети при снегопадах с превышением значений норм осадков (по данным Росгидрометеослужбы) для данного периода времени, обильных снегопереносах и других экстремальных условиях должно осуществляться в соответствии с аварийным планом мероприятий, утвержденным правовым актом администрации поселения.

5.1.9. При производстве осенне-зимних уборочных работ запрещается разбрасывание, и складирование снега на проезжей части элементов улично-дорожной сети, тротуарах, отмостках, проездах, площадках, на территории площадок для размещения мусоросборников.

5.1.10. Обязанность по уборке снега, сосулек с крыш, карнизных свесов, балконов, защитных козырьков, навесов и иных выступающих конструкций зданий, строений и сооружений возлагается на собственников таких объектов.

5.1.11. Очистка крыш от снега, наледи со сбросом его на тротуары и удаление сосулек производится только в светлое время суток с поверхности ската кровли, обращенного в сторону улицы. Сброс снега с остальных скатов кровли, а так же плоских кровель должен производиться на внутренние дворовые территории, с применением мер обеспечивающих безопасность движения транспортных средств и прохода пешеходов. При этом применяются меры по сохранности деревьев, кустарников, электропроводов, линий связи, иного имущества. Сброшенный снег и наледь убираются ежедневно по окончании работ.

5.1.12. Вывоз снега, льда, мусора осуществляется в соответствии, установленными законодательством требованиями к сбору и вывозу отходов.

5.1.13. Летняя уборка осуществляется с 16 апреля по 31 октября. Летняя уборка включает следующие мероприятия: подметание, мойка или поливка вручную или с помощью спецмашин, скашивание травы, очистка, мойка, окраска ограждений, очистка от грязи и мойка бордюрного камня - должна выполняться преимущественно в ранние, утренние и поздние, вечерние часы.

5.1.14. Мойку тротуаров следует производить только на открытых тротуарах, непосредственно граничащих с прилотовой полосой, и в направлении от зданий к проезжей части улицы.

5.1.15. Кошение травы осуществляется по мере необходимости (допустимая высота травостоя не более 15 см).

5.1.16. Кошение травы следует производить в светлое время суток. Косить траву во время дождя, густого тумана (при видимости менее 50 м) и при сильном ветре запрещается.

5.2. Организация сезонной уборки и санитарной очистки территории общего пользования

5.2.1. Организация сезонной уборки и санитарной очистки территорий общего пользования, осуществляется уполномоченным органом администрации Беляницкого сельского поселения.

5.2.2. Администрация Беляницкого сельского поселения организует регулярную уборку и санитарную очистку территорий общего пользования в соответствии с графиком утверждаемым уполномоченным органом администрации Беляницкого сельского поселения.

5.2.3. При выявлении несанкционированных мест размещения отходов на территориях общего пользования, уборка указанных территории производится в соответствии с планом-графиком ликвидации несанкционированных мест размещения, и подлежит очистке в срок не превышающий 30 дней.

5.2.4. Определение очередности очистки несанкционированных мест размещения отходов на территориях общего пользования, осуществляется исходя из удаленности таких мест от жилых зон.

5.2.5. При выявлении несанкционированных мест размещения отходов на территориях общего пользования, на основании обращения, либо предписания уполномоченного органа в сфере охраны окружающей среды, уборка указанных территории производится, в срок установленный предписанием, после проведения мероприятий по установлению круга лиц, виновных в несанкционированном размещении отходов на территории мест общего пользования.

5.2.6. Очистка несанкционированных мест размещения отходов на территориях общего пользования, расположенных в жилых зонах производится в первоочередном порядке.

5.2.7. Выявление несанкционированных мест размещения отходов осуществляется уполномоченным органом в процессе мониторинга территории, а также по обращениям заинтересованных лиц, сообщений и предписаний органов в области охраны окружающей среды, а также иных источников информации, в том числе средств массовой информации.

5.3. Содержание и благоустройство территорий жилищного фонда

5.3.1. Уборка и санитарная очистка придомовой территории, а также организация уборки осуществляется с учетом правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда.

5.3.2. Материалы и оборудование во дворах следует складировать на специально выделенных площадках по согласованию с администрацией Беляницкого сельского поселения.

5.3.3. Установка ограждений, шлагбаумов и других средств, создающих препятствия для передвижения транспорта и пешеходов запрещается.

5.3.4. Не допускается несанкционированное размещение отходов на дворовых территориях, открытых участках территории Беляницкого сельского поселения и его иных территорий.

5.3.5. На путях движения маломобильных групп населения не допускается применять непрозрачные калитки на навесных петлях двустороннего действия, калитки с вращающимися полотнами, турникеты и другие устройства, создающие преграду для маломобильных групп населения.

5.3.6. Не допускается установка ограждений земельных участков, входящих в состав общего имущества многоквартирного дома, а также ограждений придомовых территорий.

5.3.7. На придомовой территории запрещена мойка транспортных средств вне специально отведенных мест, стоянка на проезжей части дворовых территорий, препятствующая механизированной уборке и вывозу мусора, загрязнение территории, связанное с эксплуатацией и ремонтом транспортных средств, а также размещение разукomплектованных транспортных средств независимо от места их расположения.

5.4. Содержание прилегающих территорий объектов, не относящихся к жилому фонду

5.4.1. Уборка, санитарная очистка и благоустройство прилегающих территории, осуществляется владельцами, пользователями земельных участков в соответствии с настоящими Правилами за счет собственных средств.

5.4.2. Размер подлежащих уборке и благоустройству участков определяется на основании документов, подтверждающих право собственности, владения, пользования земельным участком, а также размером прилегающей территории.

5.4.3. Прилегающая территория - территория шириной не менее пяти и не более пятнадцати метров, включая тротуары, газоны и зеленые зоны, непосредственно примыкающая к границам зданий, сооружений, в том числе индивидуальным жилым домам, а также к ограждениям, установленным по границам территории предприятий, организаций, учреждений, иных хозяйствующих субъектов и индивидуальных жилых домов.

В случае, когда на прилегающей территории в интервале 0 - 15 метров располагается дорога, границей прилегающей территории для всех объектов, включая индивидуальные жилые дома, является край ближней обочины дороги или бордюрный камень, ограничивающий проезжую часть улицы.

Для близко расположенных друг к другу объектов (внутри дворовая территория) различных форм собственности и обслуживания с общей территорией граница уборки проходит на равном расстоянии. Прилегающей территорией к наземным частям линейных сооружений и коммуникаций является земельный участок шириной не менее 6 метров в каждую сторону от наружной линии сооружений и коммуникаций.

Для отдельно стоящих объектов радиус прилегающей территории составляет пятнадцать метров от границ земельного участка данного объекта. В случае, когда прилегающей территорией является пустырь, иные незастроенные территории, ширина прилегающей территории определяется как для отдельно стоящих объектов.

- в целях ликвидации последствий стихийного бедствия или чрезвычайной ситуации (далее - ЧС) - на весь период ликвидации последствий;
- в период проведения официальных массовых мероприятий (праздников и т.п.) - на все время их проведения;
- при проведении муниципального субботника.
- осуществлять мероприятия направленные на недопущение наличия открытых люков смотровых колодцев. Наличие открытых люков смотровых колодцев не допускается;
- поднимать люки смотровых колодцев на один уровень с дорожным покрытием за свой счет. Выравнивание перехода между люком и проезжей частью необходимо с помощью заливки бетона и дальнейшего асфальтирования. По требованию администрации Беляницкого сельского поселения поднятие люков должны быть осуществлено в течение 30 дней;
- в течение суток обеспечивать ликвидацию последствий аварии на инженерных коммуникациях;
- обеспечивать безопасность дорожного движения в период ремонта и ликвидации аварий подземных коммуникаций, колодцев, наличии открытых люков, в том числе осуществляют установку ограждений и соответствующих дорожных знаков, обеспечивают освещение мест аварий в темное время суток;
- оповещать население о наличии аварийной ситуации;
- организовывать ремонт дорожного покрытия, нарушенного при ремонте инженерных коммуникаций на ширину полосы движения и в одном уровне с основным дорожным покрытием;
- своевременно производить содержание, ремонт и замену подземных коммуникаций.

5.5. Порядок производства земляных работ и выдачи разрешений на производство земляных работ

5.5.1. На территории Беляницкого сельского поселения земляные работы производятся при наличии разрешения администрации Беляницкого сельского поселения на производство земляных работ в связи с:

- прокладкой новых инженерных коммуникаций, в том числе в составе строящегося объекта капитального строительства;
- ремонтом существующих инженерных коммуникаций, дорог, улиц, площадей;
- установкой опор, малых архитектурных форм, дорожных знаков, ограждений;
- устройством парковок (парковочных мест);
- ликвидацией аварийных ситуаций на существующих инженерных сетях.

При осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства разрешение на производство земляных работ по прокладке новых инженерных сетей, реконструкции существующих инженерных сетей выдается при наличии разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.

5.5.2. Ликвидация аварийных ситуаций на инженерных сетях осуществляется немедленно, при этом оформление разрешения на производство земляных работ (далее - разрешение) осуществляется в течение трех рабочих дней. Ликвидация аварий, произошедших в ночное время, требующих немедленного разрытия дорог, улиц, тротуаров, производится после согласования балансодержателями инженерных коммуникаций, сообщения информации об аварии в администрацию Беляницкого сельского поселения.

5.5.3. Прокладка новых инженерных коммуникаций, в том числе изменение существующих трасс подземных инженерных коммуникаций, ремонт дорог, улиц, площадей, устройство парковок (парковочных мест) осуществляются в соответствии с проектной документацией и проектом производства работ (далее - ППР), отвечающих требованиям градостроительного законодательства, требованиям нормативно-технических документов и специальных нормативов и правил (в том числе противопожарных, санитарно - эпидемиологических, экологических), государственных стандартов в сфере строительства и проектирования.

5.5.4. Установка опор, малых архитектурных форм, дорожных знаков, ограждений осуществляются в соответствии со схемами размещения.

5.5.5. Проектная документация и ППР, схемы размещения должны быть согласованы лицами, чьи интересы будут затронуты при производстве земляных работ, и администрацией Беляницкого сельского поселения. Перечень лиц, чьи интересы будут затронуты при производстве земляных работ (далее - согласующие организации), определяется администрацией Беляницкого сельского поселения.

5.5.6. При производстве земляных работ необходимо:

- выполнять условия согласующих организаций, сроки производства работ, указанные в разрешении;
- выполнять работы в соответствии с проектной документацией и ППР;
- обеспечить безопасность движения в местах проведения указанных работ.

5.5.7. При обнаружении на месте производства земляных работ подземных инженерных коммуникаций, не указанных на чертежах и плановых материалах, производство земляных работ прекращается немедленно. Данная информация доводится до сведения предполагаемого балансодержателя инженерных коммуникаций и администрации Беляницкого сельского поселения.

5.5.8. В случае повреждения подземных инженерных коммуникаций балансодержатель инженерных коммуникаций составляет акт, в котором указываются:

- причина повреждения;

- лица, виновные в повреждении;
- меры и сроки устранения повреждения.

5.5.9. Засыпка траншей и котлованов производится в соответствии со строительными нормами и правилами. В целях предотвращения просадок при восстановлении асфальтового покрытия засыпка траншей и котлована в летний период должна производиться чистым песком с проливкой водой, а в зимних условиях - талым песком. Засыпка производится слоями толщиной 20 сантиметров с послойным уплотнением и обеспечением сохранности как прокладываемых, так и существующих коммуникаций.

5.5.10. Восстановление асфальтобетонного покрытия на улицах, дорогах, площадях выполняется в соответствии с существующей конструкцией дорожного полотна. Работы по восстановлению асфальтобетонного покрытия и благоустройства необходимо предъявить в администрацию Беляницкого сельского поселения. Срок гарантийных обязательств на асфальтобетонное покрытие 3 года.

5.5.11. Места производства земляных работ на дорогах, улицах, в кварталах, на строительных площадках должны быть оборудованы окрашенными типовыми ограждениями с выездными воротами, дорожными знаками, перекидными мостиками с перилами, в темное время суток и в условиях недостаточной видимости - красными или желтыми сигнальными огнями в соответствии с Правилами дорожного движения Российской Федерации.

5.5.12. При производстве земляных работ запрещается засыпать грунтом или строительными материалами зеленые насаждения, крышки смотровых колодцев подземных инженерных коммуникаций, водосточные решетки.

5.5.13. Грунт, не пригодный и не требующийся для обратной засыпки, после его выемки должен вывозиться с места производства земляных работ в специально отведенные для этих целей места. При вскрытии дорожных покрытий разобранная дорожная одежда и грунт должны складироваться в пределах огражденного места производства земляных работ или в специально отведенных местах.

5.5.14. В случае выполнения земляных работ в зимнее время, когда невозможно осуществить восстановление асфальтобетонного покрытия дорог, улиц и тротуаров, до сдачи разрешения необходимо обеспечить:

- содержание данных участков (своевременно подсыпать грунт или щебень для предотвращения образования опасных ям);
- безопасность дорожного движения.

5.5.15. Производство земляных работ по просроченному разрешению является самовольным. Самовольное производство земляных работ влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством.

5.5.17. В случае невозможности своевременного завершения производства земляных работ необходимо не позднее чем за 1 рабочий день до окончания срока, указанного в разрешении, направить в адрес администрации заявление о продлении сроков разрешения с указанием причин изменения сроков проведения работ и приложением ранее полученного разрешения на производство земляных работ (оригинала). При продлении сроков производства земляных работ повторные согласования с лицами, указанными в разрешении на производство земляных работ, не требуются, за исключением случаев, когда в процессе производства работ в проектную документацию или ППР вносятся изменения.

5.5.18. Контроль за выполнением Порядка производства земляных работ возлагается на:

- администрацию Беляницкого сельского поселения в части соблюдения сроков производства работ;
- специалистов администрации Беляницкого сельского поселения, управляющие организации в части соблюдения качества восстановительных работ, а также в части выявления производства земляных работ на придомовой территории без разрешения.

5.5.19. По окончании срока производства земляных работ, указанного в разрешении, работы по восстановлению благоустройства и дорожного покрытия должны быть предъявлены:

- представителям субъектов благоустройства в случае производства земляных работ на земельном участке субъекта благоустройства;
- представителям управляющей организации в случае производства земляных работ на придомовой территории;
- специалисту администрации Беляницкого сельского поселения - в остальных случаях.

Разрешение с отметкой представителей о восстановлении благоустройства и дорожного покрытия сдается в администрацию Беляницкого сельского поселения с исполнительными схемами.

5.5.20. На аварийном участке дороги, улицы необходимо обеспечить:

- безопасность дорожного движения;
- ликвидацию образовавшейся наледи в зимний период.

5.6. Благоустройство территории при проведении строительных работ

5.6.1. Организация строительной площадки должна выполняться в соответствии с проектом организации строительства и обеспечивать безопасность труда работающих, прохода людей, а также беспрепятственный подъезд транспортных средств на всех этапах выполнения работ.

5.6.2. Вокруг строительных площадок, мест производства земляных, дорожно-ремонтных работ, работ по ремонту инженерных сетей и иных опасных мест должны устанавливаться ограждения в соответствии со строительными нормами и правилами.

5.6.3. Строительная площадка должна ограждаться забором высотой не менее 2 м. Ограждения, примыкающие к местам массового прохода людей, необходимо оборудовать сплошным защитным козырьком. Ширина прохода должна быть не менее 1,2 м. В случае примыкания пешеходного прохода к проезжей части дороги необходимо выполнить сплошное ограждение со стороны дороги высотой не менее 1,1 м.

5.6.4. В ограждениях должно быть предусмотрено минимальное количество проездов. Проезды, как правило, должны выходить на второстепенные улицы и оборудоваться шлагбаумами или воротами. Ограждение строительной площадки должно быть оборудовано аварийным освещением и освещением опасных мест.

5.6.5. Ограждения строительных площадок должны устанавливаться в границах предоставленного для строительства земельного участка, содержаться в чистоте, быть очищены от грязи, не иметь проемов, не предусмотренных проектом производства работ, посторонних наклеек, объявлений, надписей и находиться в исправном состоянии. Повреждения ограждений необходимо устранять в течение суток с момента повреждения.

5.6.6. Ограждения и их конструкции должны быть выполнены из профилированных металлических листов из оцинкованной стали или алюминия, быть окрашены красками, устойчивыми к неблагоприятным погодным условиям. Окраска должна осуществляться не менее двух раз в год.

5.6.7. Запрещается установка ограждений строительных площадок, мест производства земляных работ за пределами отведенной территории.

5.6.8. Строительные площадки должны иметь благоустроенные подъездные пути (выезды) с твердым покрытием и пункты моек колес автотранспорта с замкнутым циклом водооборота, исключающие вынос грязи и мусора на проезжую часть улиц (проездов). Для сбора строительного мусора должен быть установлен бункер-накопитель или предусмотрена специальная площадка, имеющая ограждение.

5.6.9. Застройщик должен выполнить обеспыливание прилегающих к строительному объекту территорий.

5.6.10. Фасады зданий и сооружений, выходящие на проезжие части улиц, на площади, должны быть закрыты навесным декоративно-сетчатым ограждением на период проведения их капитального ремонта, реконструкции. Декоративно-сетчатые ограждения должны иметь опрятный вид (не иметь повреждений, значительных провисаний и т.д.).

5.6.11. При строительстве, реконструкции, ремонте, а также после пожара зданий и сооружений фасады зданий и сооружений должны закрываться навесным декоративно-сетчатым ограждением, специально предусмотренным для этих целей, а также другими видами сеток, пригодных по своим декоративным, прочностным и пожаробезопасным качествам, сохраняющим свои первоначальные свойства не менее одного года и препятствующих проникновению наружу песчанно-цементной смеси и мелкого строительного мусора.

5.6.12. Ограждения из сеток навешиваются на специально изготовленные для этих целей крепления по фасаду здания или на конструкцию лесов при их наличии. Сетки натягиваются и закрепляются по всей поверхности для придания им устойчивости. Не допускается наличие повреждений, искривлений и провисаний.

5.6.13. При производстве работ вблизи проезжей части должна быть обеспечена видимость для водителей транспортных средств и пешеходов.

5.6.14. При проведении строительных, ремонтных и восстановительных работ запрещается:

- сбрасывание мусора и строительных отходов с этажей зданий и сооружений без применения закрытых лотков (желобов);
- вынос со строительных площадок грунта или грязи колесами автотранспорта;
- закапывание в грунт и сжигание мусора и отходов на территории строительной площадки или на прилегающей территории.

5.6.15. Запрещается производство в ночное время работ с использованием громкоговорящей связи, без глушения двигателей автотранспорта в период его нахождения на строительной площадке, выполнение сварочных работ без установки защитных экранов, забивка фундаментных свай, производство прочих работ, сопровождаемых шумами, превышающими допустимые нормы, освещение прожекторами фасадов жилых зданий, примыкающих к строительной площадке, работа оборудования, имеющего уровни шума и вибрации, превышающие допустимые нормы.

5.6.16. По окончании строительных, ремонтных и восстановительных работ все остатки строительных материалов, грунт, строительный мусор, ограждение должны быть убраны в однодневный срок.

5.6.17. Обязанность по содержанию строительной площадки и ее ограждения, обеспечению чистоты и порядка при проведении строительных, ремонтных и восстановительных работ возлагается на заказчика-застройщика, генерального подрядчика.

5.6.18. Застройщик обязан разместить на ограждении Паспорт объекта строительства.

5.6.19. Охрану строительной площадки, соблюдение на строительной площадке требований по охране труда, охрану окружающей среды, безопасность строительных работ для окружающей территории и населения, а также выполнение разного рода требований административного характера, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области и муниципальными правовыми актами Бежаницкого сельского поселения обеспечивает застройщик.

5.6.20. Лицо, осуществляющее строительство, должно обеспечивать уборку территории стройплощадки и пятиметровой прилегающей зоны. Бытовой и строительный мусор, а также снег должны вывозиться своевременно в сроки и в порядке, установленные настоящими Правилами.

5.7. Благоустройство территории при проведении восстановительных работ

5.7.1. Производство дорожных, строительных и других земляных работ на территории поселения осуществляется на основании разрешения (ордера) на производство соответствующих работ, выданного администрацией поселения и договора по восстановлению нарушенного благоустройства, в порядке, установленном муниципальным правовым актом поселения.

5.7.2. Аварийные работы проводятся владельцами сетей по телефонограмме или по уведомлению администрации Беляницкого сельского поселения с последующим оформлением разрешения в 3-дневный срок в порядке, установленном муниципальным правовым актом Беляницкого сельского поселения.

5.7.3. Разрешение на производство работ выдается администрацией поселения (или уполномоченным ею органом) при предъявлении:

- проекта проведения работ, согласованного с заинтересованными службами, отвечающими за сохранность инженерных коммуникаций;
- схемы движения транспорта и пешеходов, согласованной с государственной инспекцией по безопасности дорожного движения;
- условий производства работ, согласованных с администрацией Беляницкого сельского поселения;
- календарного графика производства работ, а также соглашения (договора) с собственником или уполномоченным им лицом о восстановлении благоустройства земельного участка, на территории которого будут проводиться соответствующие работы.

5.7.4. В целях исключения возможного разрытия вновь построенных (реконструированных) улиц, скверов, дорог организациям, которые в предстоящем году планируют осуществлять работы по строительству и реконструкции подземных сетей, в срок до 1 ноября предшествующего строительству года необходимо сообщать в администрацию Беляницкого сельского поселения о намеченных работах (по прокладке, ремонту, модернизации коммуникаций и прочих видов работ) с указанием предполагаемых сроков производства работ.

5.7.5. Все разрушения и повреждения дорожных покрытий, озеленения и элементов благоустройства, произведенные по вине строительных и ремонтных организаций при производстве работ по прокладке подземных коммуникаций или других видов строительных работ, следует ликвидировать в полном объеме организациям, получившим разрешение (ордер) на производство работ, в сроки, согласованные с администрацией Беляницкого сельского поселения в разрешении (ордере).

5.7.6. В течение 24 часов после окончания работ, независимо от времени года, восстановление покрытия проезжей части дороги должно быть восстановлено в пределах обеспечения безаварийного движения транспорта и возможности выполнения механизированной уборки. Конструкция дорожной одежды после ее вскрытия должна быть восстановлена в существующей конструкции в сроки, указанные в соглашении (договоре) о восстановлении нарушенного благоустройства, но не позднее 1 месяца - в весенне-летний период, и не позднее 2 месяцев - в осенне-зимний период.

5.7.7. Лицо, производящее земляные работы, обязано на месте проведения работ иметь при себе копию разрешения и план-схему организации производства работ.

5.7.8. Лица, производящие работы, должностные лица, ответственные за производство дорожных, строительных, аварийных и других земляных работ, обязаны осуществлять ведение работ в соответствии с настоящими Правилами, строительными нормами, правилами, техническими регламентами, стандартами, другими нормативными актами в сфере строительства и производства работ, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области, муниципальными правовыми актами Беляницкого сельского поселения.

5.7.9. Производство работ в охранной зоне кабелей, находящихся под напряжением, или действующих газопроводов следует осуществлять под непосредственным наблюдением руководителя работ, представителей организаций, эксплуатирующих эти коммуникации.

5.7.10. В случае обнаружения в процессе производства земляных работ не указанных в проекте коммуникаций, подземных сооружений или взрывоопасных материалов, земляные работы должны быть приостановлены до получения разрешения соответствующих органов, а также владельцев коммуникаций.

5.7.11. При вскрытии дорожных покрытий, тротуаров, газонов, при производстве соответствующих работ, обеспечивается сохранность и использование плодородного слоя почвы.

5.7.12. Для защиты крышек колодцев, а также деревьев и кустарников от повреждений должны применяться оградительные щиты.

5.7.13. В ночное время неработающие механизмы и машины должны убираться с проезжей части дорог.

5.7.14. Место производства работ должно быть ограждено типовыми ограждениями установленного образца, обеспечивающими безопасность людей и движение транспорта, с наступлением темноты место работы должно быть освещено фонарями с красным светом, оборудовано информационной табличкой, в которой указываются:

- наименование лица (подрядчика), осуществляющего земляные работы, с указанием почтового адреса и номера телефона ответственного за производство работ лица;
- реквизиты разрешения (ордера) на производство земляных работ;
- наименование органа, выдавшего разрешение, и органов администрации Беляницкого сельского поселения, уполномоченных на осуществление контроля за проведением земляных работ и восстановлением нарушенного благоустройства, с указанием их почтовых адресов и номеров телефонов.

Тип ограждения, количество и вид дорожных знаков, границы их установки при производстве работ устанавливаются в соответствии с ОДМ 218.6.019-2016 «Рекомендации по организации движения и ограждению мест производства дорожных работ».

Для обеспечения безопасности прохода пешеходов лица, производящие земляные работы, обязаны устанавливать настилы и мостики с перилами на расстоянии не менее, чем 200 м друг от друга.

5.7.15. В случае если выполнение дорожных, строительных и других земляных работ невозможно без прекращения движения автотранспорта по участку дороги или улицы, они выполняются после принятия соответствующего постановления администрации Беляницкого сельского поселения.

Подрядные организации, получившие разрешение на производство соответствующих работ, обязаны известить о сроках начала и окончания указанных работ население, учреждения и предприятия, экстренные оперативные службы города через средства массовой информации, если такие работы могут повлечь изменение маршрутов движения общественного транспорта, в срок не позднее 3 рабочих дней до начала и окончания соответствующих работ.

5.7.16. Подрядные организации и лица, ответственные за производство работ, несут ответственность за некачественное выполнение указанных работ и восстановление элементов (объектов) нарушенного благоустройства в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ивановской области.

5.7.17. Производство земляных работ без разрешения (ордера) не освобождает лицо, их производящее, от обязанности по восстановлению нарушенного благоустройства.

5.7.18. Привлечение к административной ответственности не освобождает от обязанности по восстановлению нарушенного благоустройства.

5.7.19. Администрация Беляницкого сельского поселения, выдавшая разрешение на производство работ, имеет право аннулировать разрешение на ведение работ в случае нарушения порядка проведения соответствующих видов работ, определяемого нормами действующего законодательства, а также условий производства работ (срок, способ ведения работ), установленных в ордере, с привлечением к ответственности виновных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области.

5.7.20. Контроль за проведением земляных работ и восстановлением благоустройства осуществляет администрация Беляницкого сельского поселения в соответствии с полномочиями, определенными муниципальными правовыми актами Беляницкого сельского поселения, орган, на который администрацией Беляницкого сельского поселения возложены полномочия в сфере санитарной очистки и благоустройства, а также граждане в соответствии с законодательством Российской Федерации посредством направления обращений (заявлений, жалоб) в администрацию Беляницкого сельского поселения, государственные органы в соответствии с их компетенцией.

5.7.21. При просрочке обязательств по восстановлению нарушенного при производстве земляных работ благоустройства территории более, чем на 10 календарных дней, а также в случаях некачественного восстановления благоустройства, орган, выдавший разрешение (ордер) на производство земляных работ, организует выполнение работ по восстановлению нарушенного благоустройства за счет средств бюджета Беляницкого сельского поселения с последующим взысканием с виновных лиц понесенных расходов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.7.22. При производстве дорожных, строительных и других земляных работ на территории поселения запрещается:

- производить дорожные, строительные и другие земляные работы на территории поселения без разрешения (ордера) на их производство, выданного администрацией Беляницкого сельского поселения;
- производить на территории памятников истории и культуры земляные работы, создающие угрозу их повреждения, разрушения или уничтожения, без разрешения соответствующего органа охраны объектов культурного наследия;
- повреждать существующие сооружения, коммуникации, зеленые насаждения и элементы благоустройства;
- доставка материалов к месту работ ранее срока начала работ, установленного в разрешении;
- готовить раствор и бетон непосредственно на проезжей части улиц и дорог;
- производить откачку воды из колодцев, траншей и котлованов на газоны, территорию зеленых насаждений, тротуары и проезжую часть улиц и дорог;
- оставлять на проезжей части улиц, дорог, тротуарах, газонах землю и строительный мусор после окончания работ;
- занимать излишние (неустановленные в разрешении на производство работ) площади под складирование строительных материалов, огораживать территории, выходящие за установленные в разрешении границы;
- загромождать проходы и въезды во дворы, нарушать проезд транспорта и движение пешеходов;
- засыпать землей и строительными материалами деревья, кустарники, газоны, люки колодцев и кюветы, перепускные трубы и дренажи, проезжую часть дорог, улиц, тротуары, территории, не выделенные для производства работ.

5.8. Требования к содержанию и благоустройству прилегающей территории объектов торговли

5.8.1. Размещение объектов мелкорозничной торговли без разрешения запрещено.

5.8.2. Размещение нестационарных объектов торговли (нестационарных объектов по предоставлению услуг) на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Беляницкого сельского поселения, и на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без разрешения, выданного в соответствии с договором на размещение (эксплуатацию) нестационарного объекта торговли (нестационарного объекта по предоставлению услуг) на территории Беляницкого сельского поселения запрещено.

5.8.3. Период размещения нестационарных объектов условия, требования к техническим характеристикам устанавливается в разрешении на размещение нестационарного объекта торговли, либо в договоре на установку (эксплуатацию) нестационарного объекта торговли.

5.8.4. Для объектов торговли при возведении которых требуется проведение земляных и строительно-монтажных работ требуется получение разрешения на производство земляных работ.

5.8.5. После демонтажа объекта торговли, собственник (пользователь) такого объекта обязан восстановить благоустройство прилегающей территории.

5.8.6. Запрещено размещение нестационарных объектов торговли на газонах, цветниках, на территории детской спортивно-игровой инфраструктуры на расстоянии менее 5 м от окон зданий и витрин стационарных торговых объектов.

5.8.7. Запрещено размещение нестационарных объектов торговли в охранной зоне инженерных сетей.

5.8.8. Мобильные (передвижные) торговые объекты могут размещаться в местах, допускаемых для стоянки Правилами дорожного движения, действующими в Российской Федерации.

Санкционированную развозную торговлю вправе осуществлять с 8 часов до 22 часов по местному времени.

Стоянка мобильного (передвижного) торгового объекта вне времени работы, допускается исключительно на оборудованной стоянке (в гараже) по адресу, указанному заявителем в уведомлении.

Стоянка мобильного торгового объекта на дворовых территориях и в жилых зонах не допускается.

5.8.9. Запрещена развозная и разносная торговля пиротехническими изделиями.

5.8.10. Запрещается размещение различных объектов (манекенов, выносного меню и т.д.) на земельных участках примыкающих к объекту торговли независимо от форм права собственности таких земельных участков.

5.8.11. Владельцы нестационарных объектов торговли (нестационарных объектов по предоставлению услуг) обеспечивают надлежащее санитарно-техническое состояние прилегающей территории.

5.8.12. Организация объектов стационарной торговли разрешается в едином стиле, с соблюдением санитарных норм и правил, а также требований настоящих Правил.

5.9. Участие в организации сбора и вывоза отходов

5.9.1. Организация работ по сбору и вывозу мусора осуществляется управляющими жилищным фондом организациями, собственниками и пользователями зданий, строений, сооружений, земельных участков на основании договоров на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами со специализированными предприятиями (региональными операторами), в пределах занимаемой либо обслуживаемой ими территории.

Вывоз мусора осуществляется на отведенные и оборудованные, в соответствии с законодательством полигоны, специализированными предприятиями (региональными операторами) в соответствии с Федеральным законом «Об отходах производства и потребления» от 24.06.1998 №89-ФЗ.

5.9.2. Сбор и временное хранение отходов производства, образующихся в результате деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляется хозяйствующим субъектом самостоятельно в специально оборудованных для этих целей местах на собственных территориях, а при их отсутствии – внутри зданий и сооружений (в том числе временных). Вывоз отходов на полигон ТБО осуществляется специализированными предприятиями (региональными операторами) в соответствии с Федеральным законом «Об отходах производства и потребления» от 24.06.1998 №89-ФЗ, при наличии договора хозяйствующего субъекта с исполнителем услуг – в согласованное и указанное в договоре время. Вынос отходов и мусора на территорию общего пользования запрещен.

5.9.3. Вывоз мусора должен осуществляться в районах многоквартирных домов – в соответствии с договорами со специализированной организацией, при этом место складирования должно иметь ограждение и твердое покрытие. Вывоз крупногабаритных отходов и строительного мусора с придомовых территорий и контейнерных площадок, расположенных на территориях многоквартирных домов при отсутствии информации о гражданах, осуществляющих их вынос, (осуществляют организации, управляющие жилищным фондом (управляющие компании, товарищества собственников жилья, жилищно-строительные кооперативы и иные потребительские кооперативы) на основании договора, заключенного со специализированной организацией.

Собственники твердых коммунальных отходов заключают договор на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами с региональным оператором, в зоне деятельности которого образуются твердые коммунальные отходы и находятся места их сбора (пункт 4 статьи 24.7 Федерального закона «Об отходах производства и потребления» от 24.06.1998г. №89-ФЗ).

В соответствии со статьей 30 Жилищного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 года, **собственник жилого дома или части жилого дома обязан обеспечить обращение с твердыми коммунальными отходами путем заключения договора с региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами. Под обращением с твердыми коммунальными отходами понимаются сбор, транспортирование, обезвреживание, захоронение твердых коммунальных отходов.**

Вывоз твердых коммунальных отходов в частном секторе осуществляется не реже одного раза в неделю в соответствии с договором со специализированной организацией (региональным оператором), при этом место временного складирования определяется общим собранием домовладельцев квартала частной застройки и может изменяться по согласованию с исполнителями услуги. В случае принятия общим собранием домовладельцев решения о временном размещении отходов на одном и том же участке постоянно, данное решение должно быть согласовано с владельцем (физическим, юридическим лицом) на прилегающей территории которого осуществляется размещение отходов, площадка для их размещения должна иметь твердое покрытие, оборудованное за счет средств домовладельцев и информационную доску с указанием времени складирования отходов. При изменении данного решения демонтаж покрытия и восстановление газона на участке производится также за счет домовладельцев. Органы ТОС, а при их отсутствии, квартальные разъясняют населению порядок сбора и вывоза мусора на территории муниципального образования определяют лиц, ответственных за состояние мест временного складирования отходов, выдают предписания, направленные на устранение нарушений, содействуют домовладельцам в организации собраний по определению мест сбора отходов и хранят их протоколы.

Запрещается размещение мест временного складирования отходов на территории, прилегающей к пустующим домовладениям и неосвоенным земельным участкам.

Органы ТОС, а при их отсутствии, квартальные осуществляют общественный контроль исполнения работ по сбору и вывозу мусора на закрепленной территории совместно с исполнителем услуг, подписывают акт о нарушении и предоставляют его органу, осуществляющему надзор за исполнением настоящих правил в день, следующий за днем выполнения работ для последующего принятия мер по имеющимся нарушениям, направляют своих представителей для участия в составлении административных материалов.

Вывоз твердых бытовых отходов домовладельцами производится в пакетах, не превышающих 10 килограмм каждый, исключаяющих их просыпание, в день вывоза не позднее времени указанного в графике для конкретного места временного сбора твердых бытовых отходов. Если не определено место общего складирования твердых бытовых отходов в частном секторе, то около каждого домовладения должен быть установлен столбик, не менее 1.5 м высотой, оборудованный крючками, на которые подвешиваются пакеты с отходами.

При наличии у домовладельцев договора на централизованный вывоз отходов, связанных с деятельностью на приусадебном участке и прилегающей территории к домовладению, их вынос осуществляется один раз в неделю после 17 часов, в день предшествующий дню вывоза. Вывоз крупногабаритных отходов и строительного мусора осуществляется гражданами по отдельному договору со специализированной организацией.

5.9.4. Обязанность по уборке мусора, просыпавшегося при выгрузке из контейнеров тары и пакетов в мусоровоз или загрузке бункера, возлагается на хозяйствующий субъект, осуществляющий вывоз мусора.

5.9.5. Переполнение контейнеров, бункеров-накопителей мусором не допускается.

5.9.6. Контейнеры и бункеры-накопители размещаются (устанавливаются) на специально оборудованных контейнерных площадках. Места размещения определяются администрацией Беляницкого сельского поселения по заявкам управляющих жилищным фондом организаций и собственников земельного участка на территории, которого устанавливается контейнерная площадка, согласованным с органами государственного санитарно-эпидемиологического надзора, органами территориального общественного самоуправления (при наличии). Установка контейнерной площадки для нескольких многоквартирных домов согласовывается с организациями, управляющими многоквартирными домами или старшими домов.

5.9.7. Запрещается устанавливать контейнеры и бункеры-накопители на проезжей части, тротуарах, газонах и в проходных арках домов.

5.9.8. Запрещается самовольная установка контейнеров и бункеров-накопителей без согласования в установленном порядке.

5.9.9. Допускается временная установка на дворовых территориях контейнеров и бункеров-накопителей для сбора строительного мусора вблизи мест производства ремонтных, аварийных работ и работ по уборке территории, выполняемых юридическими и физическими лицами, при отсутствии на указанных территориях оборудованных площадок для установки контейнеров и бункеров-накопителей. Места временной установки контейнеров и бункеров-накопителей должны быть согласованы с собственником, владельцем, пользователем территории.

5.9.10. Контейнерная площадка должна содержаться в чистоте и иметь с трех сторон ограждение высотой не менее 1,5 метров, асфальтовое или бетонное покрытие, уклон в сторону проезжей части. Допускается изготовление контейнерных площадок закрытого типа по индивидуальным проектам (эскизам), разработанным и согласованным в установленном порядке.

5.9.11. Ответственность за состояние контейнерных площадок, размещение, обработку и дезинфекцию контейнеров и бункеров-накопителей возлагается на организации, хозяйствующие субъекты, на территории которых расположены площадки.

5.9.12. Контейнеры и бункеры-накопители должны содержаться в технически исправном состоянии, быть покрашены и иметь маркировку с указанием владельца территории, хозяйствующего субъекта, осуществляющего вывоз мусора. На контейнерной площадке должен быть размещен график вывоза мусора с указанием наименования и контактных телефонов хозяйствующего субъекта, осуществляющего вывоз.

5.9.13. Контейнеры, бункеры-накопители и контейнерные площадки должны не реже 1 раза в 10 дней промываться и обрабатываться дезинфицирующими средствами.

5.9.14. На рынках, парках, садах, зонах отдыха, в учреждениях образования, здравоохранения и других местах массового посещения населения, на улицах, у подъездов жилых домов, на остановках общественного пассажирского транспорта, у входа в торговые объекты, около временных торговых сооружений, объектов выносной торговли (киоски) должны быть установлены урны. Урны на рынках и в других местах массового посещения населения, во дворах, парках, садах и на других территориях устанавливаются на расстоянии, не превышающем 100 м одна от другой.

5.9.15. Очистка урн производится по мере их заполнения, но не реже одного раза в день. Мойка урн производится по мере загрязнения.

5.9.16. Урны, расположенные на остановках общественного пассажирского транспорта, очищаются и промываются хозяйствующими субъектами, осуществляющими уборку остановок, а урны, установленные у торговых объектов, – хозяйствующими субъектами, осуществляющими торговлю.

5.9.17. Покраска урн осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.10. Организации благоустройства мест для отдыха населения

5.10.1. Организация благоустройства мест для отдыха населения осуществляется собственниками (владельцами) соответствующих территорий в соответствии с действующим законодательством, настоящими Правилами и иными муниципальными правовыми актами

5.10.2. Территория мест для отдыха населения должна быть подготовлена к принятию посетителей.

Территория места отдыха населения оборудуется урнами на расстоянии 5 метров от полосы зеленых насаждений и не менее 10 метров от уреза воды из расчета одна урна на 1600 кв. метров площади такой территории. Расстояние между урнами не должно превышать 40 метров.

В местах отдыха населения оборудуются общественные туалеты. Расстояние от общественного туалета до места отдыха должно быть не менее 50 метров и не более 200 метров.

5.10.3. Содержание и уборка мест отдыха населения (в предусмотренных настоящими Правилами случаях - прилегающих территорий).

5.11. Требования к содержанию наружного освещения

5.11.1. Сети уличного освещения и контактные сети должны содержаться в исправном состоянии, не допускается их эксплуатация при наличии обрывов проводов, повреждений опор, изоляторов.

5.11.2. Включение и отключение наружного освещения улиц, дорог, территорий микрорайонов и других освещаемых объектов производится в соответствии с графиком включения и отключения наружного освещения, утвержденного администрацией Беляницкого сельского поселения.

Включение и отключение устройств наружного освещения подъездов многоквартирных домов, знаков адресации, а также систем архитектурно-художественной подсветки производится в режиме работы наружного освещения улиц.

5.11.3. Металлические опоры, кронштейны и другие элементы устройств наружного освещения и контактной сети должны содержаться в чистоте, не иметь очагов коррозии, окрашиваться по мере необходимости, но не реже одного раза в три года лицами, в собственности, в хозяйственном ведении или оперативном управлении которых находятся указанные объекты.

Указанные лица должны обеспечивать незамедлительное удаление надписей, рисунков, объявлений, плакатов, иной информационно-печатной продукции и их частей с поверхности металлических опор, кронштейнов и других элементов устройств наружного освещения и контактной сети.

5.11.4. Отказы в работе наружных осветительных установок, связанные с обрывом электрических проводов или повреждением опор, устраняются немедленно после обнаружения.

5.11.5. Вывоз сбитых либо демонтированных, поврежденных, представляющих опасность для пешеходов и транспортных средств опор освещения, контактной сети электрифицированного транспорта, рекламных перетяжек осуществляется владельцем опоры на основных магистралях незамедлительно со дня обнаружения или демонтажа, на остальных территориях - в течение суток с момента обнаружения или демонтажа.

5.11.6. Обязанность по организации фасадного освещения и наружного освещения подъездов многоквартирных домов осуществляется собственниками жилых помещений такого дома, уполномоченными ими лицами в соответствии с действующими Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда.

Обязанность по организации освещения зданий, строений, сооружений, некапитальных нестационарных объектов мелкорозничной торговли, бытового обслуживания и общественного питания возлагается на собственников (иных законных владельцев) названных объектов.

5.11.7. Ответственность за уборку территорий вокруг мачт и опор наружного освещения и контактной сети, расположенных на тротуарах, возлагается на ответственных за уборку тротуаров лиц.

Ответственность за уборку территорий, прилегающих к трансформаторным и распределительным подстанциям, другим инженерным сооружениям, работающим в автоматическом режиме (без обслуживающего персонала), а также к опорам линии электропередачи, возлагается на собственников (либо иных законных владельцев) территорий, на которых находятся данные объекты.

5.12. Требования к размещению и содержанию рекламных конструкций, а также размещению информационно-печатной продукции

5.12.1. Размещение на территории Беляницкого сельского поселения рекламных конструкций осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 №38-ФЗ «О рекламе».

5.12.2. На территории Беляницкого сельского поселения к рекламным конструкциям предъявляются следующие требования:

- рекламные конструкции должны быть оборудованы системой подсветки;
- освещенность рекламного изображения должна быть достаточна для его восприятия в темное время суток;
- уличное освещение или отраженный свет не должны использоваться в качестве источника освещения рекламной конструкции;
- время работы подсветки рекламных конструкций должно совпадать со временем работы уличного освещения;
- допускается установка следующих рекламных конструкций, не оборудованных подсветкой: растяжек, размещаемых между зданиями и (или) отдельно стоящими опорами и на ограждениях мостов и путепроводов; флагов; строительных сеток с нанесенными на них рекламными изображениями;
- на крышах зданий и сооружений должны устанавливаться только световые рекламные конструкции;
- наземные рекламные конструкции не должны быть односторонними, за исключением тех случаев, когда восприятие одной из сторон конструкции невозможно из-за наличия естественных или искусственных препятствий;
- фундамент наземной рекламной конструкции не должен возвышаться над поверхностью земли;
- площадь рекламные конструкции на фасадах зданий и сооружений не должны превышать 10 процентов от площади фасада здания.

5.12.3. Рекламные конструкции должны содержаться в исправном инженерно-техническом состоянии и соответствовать разрешительной и проектной документации, иметь эстетичный вид, быть чистыми, не содержать на поверхности посторонних надписей, рисунков, объявлений, плакатов, иной информационно-печатной продукции и их частей. Рекламные конструкции должны иметь целостное, ненарушенное изображение.

5.12.4. При отсутствии рекламного изображения поверхность щитовых рекламных конструкций, расположенных на зданиях, сооружениях, а также отдельно стоящих рекламных конструкций, закрывается щитами, окрашенными в светлые тона, либо обтягивается светлым материалом.

5.12.5. Рекламные конструкции в темное время суток подсвечиваются. Включение подсветки отдельно стоящих рекламных конструкций производится в соответствии с графиком включения устройств наружного освещения. Физические и юридические лица, эксплуатирующие световые рекламные конструкции, обеспечивают своевременную замену элементов светового оборудования.

5.12.6. Элементы рекламных конструкций, выполненные из металла, должны быть окрашены и не иметь очагов коррозии. Элементы рекламных конструкций, выполненные из камня или бетона, должны быть окрашены, элементы, выполненные из дерева, - окрашены, за исключением случаев использования естественного цвета камня или дерева в декоративной отделке. Покраска рекламных конструкций осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в год в срок до 1 мая.

5.12.7. Запрещается:

- эксплуатация рекламных конструкций с рекламными изображениями, имеющими повреждения (нарушения целостности изображения, надписи и т.д.), более двух дней;
- эксплуатация рекламных конструкций, имеющих механические повреждения (деформация конструкции, поврежденный щит и т.п.), более двух суток;
- размещение на зданиях, строениях, сооружениях, некапитальных нестационарных объектах, ограждениях территории, остановочных комплексах транспорта общего пользования, опорах освещения, линий электропередачи и контактной сети, а также деревьях каких-либо объявлений и иной информационно-печатной продукции;
- установка выносных щитовых рекламных конструкций (стендеров).

5.12.8. Запрещается размещение любых видов рекламной продукции на опорах освещения и контактной сети без согласования с их собственником, если согласование такого размещения с иными субъектами не предусмотрено действующим законодательством или договором.

5.12.9. Благоустройство прилегающей к отдельно стоящей рекламной конструкции территории предусматривает в летний период покос травы, ее сгребание и уборку; в зимнее время - очистку от снега и льда,

а также еженедельную уборку мусора независимо от времени года. Высота скашиваемой травы на прилегающей территории не должна превышать 15 сантиметров от поверхности земли.

Обязанности по благоустройству (уборке) территорий, прилегающих к отдельно стоящим рекламным конструкциям, в том числе опорам для размещения рекламных перетяжек (транспарантов), в том числе по вывозу образовавшегося на прилегающей территории мусора, возлагаются на собственника (иного законного владельца) земельного участка, на котором расположена рекламная конструкция. В случае размещения рекламных конструкций на земельных участках (территориях), находящихся в собственности Беляницкого сельского поселения, благоустройство прилегающих к отдельно стоящим рекламным конструкциям территорий осуществляется владельцами рекламных конструкций в соответствии с заключенным в установленном законом порядке с администрацией Беляницкого сельского поселения договором на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или другом недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности.

После установки (демонтажа) рекламной конструкции ее владелец обеспечивает благоустройство территории, прилегающей к рекламной конструкции, в срок не позднее 5 календарных дней со дня установки (демонтажа).

При установке (демонтаже) и смене изображений на рекламных конструкциях не допускается заезд транспортных средств на газоны. Мусор, образовавшийся при установке (демонтаже), смене изображений на рекламных конструкциях и иных работах, должен быть убран немедленно.

5.12.10. Расклейка газет, плакатов, афиш, объявлений и рекламных проспектов и иной информационно-печатной продукции разрешается только на специально установленных щитах, стендах или тумбах. Размещение информационно-печатной продукции вне установленных для этих целей конструкций запрещается.

Организация работ по удалению самовольно произведенных надписей, а также самовольно размещенной информационно-печатной продукции со всех объектов независимо от ведомственной принадлежности возлагается на лиц, выполнивших надписи, разместивших указанную продукцию, а также на собственников (иных законных владельцев) указанных объектов.

5.12.11. Размещение печатных агитационных материалов осуществляется в местах, определяемых администрацией Беляницкого сельского поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ивановской области о выборах и референдумах. Уборка размещенных агитационных материалов осуществляется в течение 1 месяца после окончания агитационного периода лицами, разместившими соответствующие материалы.

5.12.12. Требования к типам и размерам размещаемых на фасадах зданий, сооружений информационных вывесок, не содержащих сведений рекламного характера, связанные с сохранением сложившегося внешнего архитектурно-художественного облика Беляницкого сельского поселения.

Размещение информационных вывесок помимо требований, предусмотренных действующим законодательством, осуществляется в соответствии со следующими требованиями:

- информационная вывеска устанавливается изготовителем (исполнителем, продавцом) на здании справа или слева у главного входа в занимаемое им здание или помещение. Для изготовителей (исполнителей, продавцов), расположенных в помещениях в здании на этажах выше первого, установка информационных вывесок осуществляется справа или слева у главного входа в помещение;
- не допускается размещение информационных вывесок в оконных и дверных проемах;
- размер информационной вывески не должен превышать 0,6 метров по горизонтали и 0,4 метра по вертикали; высота букв и цифр надписей - не более 0,1 метра;
- для одного изготовителя (исполнителя, продавца) может быть установлена только одна вывеска;
- в текстах оформления информационной вывески допускается использование товарных знаков и знаков обслуживания в оригинальном написании (на иностранном языке) при условии их регистрации в установленном порядке на территории Российской Федерации.

5.13. Требования к содержанию малых архитектурных форм

5.13.1. Ответственность за содержание малых архитектурных форм, уборку и содержание прилегающих к ним территорий несут собственники (владельцы) объектов благоустройства, на территории которых расположены соответствующие малые архитектурные формы, за исключением случаев, когда соответствующие малые архитектурные формы находятся в законном владении и (или) пользовании иных лиц, несущих в соответствии с законодательством бремя содержания соответствующих объектов.

5.13.2. Ответственные лица обязаны:

- содержать малые архитектурные формы в чистоте и в исправном состоянии;
- производить покраску малых архитектурных форм, а также следить за обновлением краски по мере необходимости;
- обустривать песочницы с гладкой ограждающей поверхностью, менять песок в песочницах не менее 1 раза в год;
- следить за соответствием требованиям прочности, надежности и безопасности конструктивных элементов оборудования детских, спортивных, хозяйственных площадок и площадок для отдыха.

5.13.3. Уборка прилегающей к малым архитектурным формам территории производится ежедневно, покос травы - не менее 7 раз в летний период, окраска и ремонт - по мере необходимости, но не реже 2 раз в год,

мойка (чистка) - по мере необходимости, но не реже 2 раз в летний период. Высота скашиваемой травы на прилегающей территории не должна превышать 15 сантиметров от поверхности земли.

5.13.4. Скамейки и урны в местах массового пребывания людей устанавливаются лицами, осуществляющими содержание указанных объектов. Скамейки должны постоянно поддерживаться в исправном инженерно-техническом состоянии, быть чистыми, окрашенными.

Урны устанавливаются в соответствии с требованиями СанПиН 42-128-4690-88 «Санитарные правила содержания территорий населенных мест», а также настоящих Правил.

5.13.5. Фонтаны должны содержаться в чистоте, в том числе и в период их отключения. Не допускается использование фонтанов для купания людей и животных.

5.13.6. Спортивное, игровое оборудование (устройства) и другие утилитарные малые архитектурные формы должны иметь специально обработанную поверхность, исключающую получение травм (отсутствие трещин, сколов и иных повреждений).

5.13.7. В зимний период малые архитектурные формы, а также пространство вокруг них, подходы к ним подлежат очистке от свежевывавшего снега, уплотненного снега, снежно-ледяных образований, в том числе наледи.

Лица, отвечающие в соответствии с настоящими Правилами за содержание фонтанов, в зимний период обеспечивают своевременную консервацию (закрытие) фонтанов, а в летний период - их расконсервацию.

5.14. Требования к содержанию и ремонту фасадов зданий и сооружений

5.14.1. Собственники, владельцы зданий, сооружений и иные лица, на которых в соответствии с действующим законодательством и настоящими Правилами возложены обязанности по содержанию соответствующих фасадов зданий, сооружений, обязаны обеспечить их исправное состояние.

5.14.2. Ремонт, переоборудование и окраску фасадов рекомендуется производить при положительной среднесуточной температуре воздуха не ниже +8 °С.

Для производства работ разрешается использовать строительные леса, шарнирные вышки и механические подвесные люльки, допущенные к использованию и эксплуатации в установленном порядке. Строительные леса должны иметь специальные ограждения на всю высоту. Ограждения выполняются из пригодных по своим декоративным, прочностным и пожаробезопасным характеристикам материалов, сохраняющих свои первоначальные свойства на весь период работ. При этом нижний ярус ограждений фасадов, выходящих на улицы, должен быть в обязательном порядке выполнен из сплошных непрозрачных износостойких материалов.

Установка строительных лесов и вышек, ограничивающих движение пешеходов, транспорта, производится в соответствии с законодательством о безопасности дорожного движения.

Работы по окраске фасадов осуществляются с соблюдением требований СНиП при выполнении малярных работ.

5.14.3. Дополнительное оборудование на фасадах зданий и сооружений размещается без ущерба для внешнего вида и технического состояния фасадов, не должно приводить к ухудшению условий проживания граждан, ограничению движения пешеходов и транспорта, обеспечивать удобства его эксплуатации и обслуживания.

5.14.4. Устройство и оборудование балконов и лоджий осуществляется в соответствии с общим архитектурным и цветовым решением фасада, обеспечивающее надежность, безопасность их элементов и конструкций без ущерба для технического состояния и внешнего вида фасада, содержание в надлежащем состоянии.

Собственники, владельцы зданий и сооружений и иные лица, на которых возложены соответствующие обязанности, обязаны обеспечивать регулярную очистку элементов оборудования, текущий ремонт балконов и лоджий и ограждающих конструкций.

Несанкционированная реконструкция балконов и лоджий с устройством остекления, ограждающих конструкций, изменением архитектурного решения части фасада, не допускается.

5.14.5. Знаки адресации (номерные знаки) размещаются на уличном фасаде в простенке с правой стороны фасада, а на улицах с односторонним движением транспорта - на стороне фасада, ближней по направлению движения транспорта, обеспечивая хорошую видимость с учетом условий пешеходного и транспортного движения, дистанций восприятия, архитектуры зданий, освещенности, зеленых насаждений.

Указатели наименования улицы, переулка с обозначением нумерации домов на участке улицы размещаются у перекрестка улиц в простенке на угловом участке фасада рядом с номерным знаком на единой вертикальной оси над номерным знаком.

Знаки адресации должны быть изготовлены из материалов устойчивых к воздействию климатических условий, имеющих гарантированную антикоррозийную стойкость, морозоустойчивость, длительную светостойкость.

Конструктивное решение знаков адресации должно обеспечивать прочность, удобство крепежа, минимальный контакт с архитектурными поверхностями, удобство обслуживания (очистки, ремонта, замены деталей), безопасность эксплуатации.

Внешний вид знаков адресации должен соответствовать утвержденным образцам адресных указателей.

Цветовое решение знаков адресации должно обеспечивать читаемость в темное время суток без внутренней подсветки.

При эксплуатации должно быть обеспечено надлежащее содержание внешнего вида знаков адресации в состоянии пригодном для их использования, осуществляться их периодическая очистка от снега и наледи, а при необходимости своевременная замена.

5.14.6. Контроль за соблюдением требований к содержанию фасадов осуществляют должностные лица администрации Куликовского сельского поселения, к должностным обязанностям которых относится осуществление контроля за соблюдением настоящих Правил.

5.15. Требования к некапитальным нестационарным объектам

5.15.1. Размещение некапитальных нестационарных объектов осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Ивановской области, муниципальных правовых актов.

5.15.2. Размещение нестационарных торговых объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, осуществляется на основании схемы размещения нестационарных торговых объектов в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009 №38-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Земельным кодексом Российской Федерации и принятыми во исполнение указанных федеральных законов нормативными правовыми актами Ивановской области и муниципальными правовыми актами.

5.16. Требования к праздничному и (или) тематическому оформлению

5.16.1. Праздничное и (или) тематическое оформление территории Беяницкого сельского поселения организуется администрацией Беяницкого сельского поселения в целях создания высокохудожественной среды населенных пунктов сельского поселения на период проведения государственных, областных и городских праздников, мероприятий, связанных со знаменательными событиями.

Праздничное и (или) тематическое оформление включает вывеску флагов в установленном действующим законодательством порядке, а также лозунгов, гирлянд, панно, установку декоративных элементов и композиций, стендов, киосков, трибун, эстрад и иных некапитальных нестационарных объектов, а также устройство праздничной иллюминации.

5.16.2. Концепция праздничного и (или) тематического оформления разрабатывается уполномоченными отраслевыми органами администрации Беяницкого сельского поселения и утверждается муниципальным правовым актом.

5.16.3. При изготовлении и установке элементов праздничного и (или) тематического оформления запрещается снимать, повреждать технические средства регулирования дорожного движения и ухудшать видимость таких технических средств.

5.16.4. Конкретные требования к организации праздничного и (или) тематического оформления территории Беяницкого сельского поселения, сроки размещения и демонтажа праздничного и (или) тематического оформления, а также порядок осуществления контроля за соблюдением указанных требований определяются муниципальными правовыми актами.

5.17. Требования к созданию (сносу), охране и зеленым насаждениям

5.17.1. Указанные в настоящем разделе понятия «озелененных территорий общего пользования», «озелененных территорий ограниченного пользования», «озелененных территорий специального назначения» используются в тексте раздела в значениях, определенных Правилами создания, охраны и содержания зеленых насаждений в городах Российской Федерации, утвержденными Приказом Госстроя России от 15.12.1999 №153.

5.17.2. Вырубка (снос), подрезка, пересадка зеленых насаждений в границах земель, земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, а также в границах земельных участков, находящихся в частной собственности и отнесенных к зеленому фонду Беяницкого сельского поселения, осуществляются на основании письменного разрешения администрации Беяницкого сельского поселения, выдаваемого в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами.

5.17.3. Организация содержания зеленых насаждений в границах земель, земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, а также в границах земельных участков, находящихся в частной собственности и отнесенных в соответствии с действующим законодательством и документами градостроительного зонирования к зеленому фонду Беяницкого сельского поселения осуществляется следующими субъектами:

- на озелененных территориях общего пользования, находящихся в собственности, аренде или безвозмездном пользовании Беяницкого сельского поселения – администрацией Беяницкого сельского поселения;
- на озелененных территориях ограниченного пользования - собственниками (владельцами) земельных участков, на которых произрастают зеленые насаждения;
- на озелененных территориях специального назначения - собственниками (владельцами) земельных участков, расположенных в границах территорий специального назначения;

- зеленых насаждений, расположенных в пределах границ земельного участка, предоставленного для эксплуатации линейного объекта, и территории охранной зоны линейного объекта - собственниками линейных объектов и (или) уполномоченными ими лицами;

- зеленых насаждений, расположенных вдоль автомобильных дорог, полос отвода (включая вырубку древесной и кустарниковой растительности, ухудшающей видимость и создающей угрозу безопасности дорожного движения), - собственниками (владельцами) земельных участков, на которых произрастают зеленые насаждения, в том числе собственниками (владельцами) земельных участков, занятых автомобильными дорогами, полосами отвода.

5.17.4. Субъекты, ответственные за содержание зеленых насаждений, обязаны:

- обеспечивать сохранность зеленых насаждений;
- осуществлять уход за зелеными насаждениями в соответствии с технологией;
- производить новые посадки деревьев и кустарников;
- принимать меры по борьбе с вредителями и болезнями зеленых насаждений;
- производить в летнее время (в сухую погоду) полив зеленых насаждений;
- осуществлять скашивание травы;
- заменять погибшие, утратившие декоративные качества растения на новые.

5.17.5. Создание, охрана и содержание зеленых насаждений в границах земель, земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, а также в границах земельных участков, находящихся в частной собственности и отнесенных в соответствии с действующим законодательством и документами градостроительного зонирования к зеленому фонду Беяницкого сельского поселения, осуществляются в соответствии с настоящими Правилами и муниципальными правовыми актами.

5.17.6. Вырубка (снос) зеленых насаждений в границах земель, земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, а также в границах земельных участков, находящихся в частной собственности и отнесенных в соответствии с действующим законодательством и документами градостроительного зонирования к зеленому фонду Беяницкого сельского поселения, осуществляется при соблюдении следующих условий:

- решение о вырубке (сносе) зеленых насаждений принимается в порядке, определяемом муниципальным правовым актом, в следующих случаях:

- при строительстве, реконструкции, капитальном или текущем ремонте объектов капитального строительства, в границах земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности. В случае если для строительства, реконструкции или капитального ремонта объекта капитального строительства необходимо получение разрешения на строительство, заключения экспертизы проектной документации - при наличии у заявителя указанных документов;

- при проведении рубок ухода и санитарных рубок зеленых насаждений, в границах земель, земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, а также в границах земельных участков, находящихся в частной собственности и отнесенных в соответствии с действующим законодательством и документами градостроительного зонирования к зеленому фонду Беяницкого сельского поселения;

- при проведении реконструкции зеленых насаждений, в границах земель, земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, а также в границах земельных участков, находящихся в частной собственности и отнесенных в соответствии с действующим законодательством и документами градостроительного зонирования к зеленому фонду Беяницкого сельского поселения;

- при восстановлении режима инсоляции в жилых и нежилых помещениях по заключению органов, осуществляющих федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор;

- при предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах Беяницкого сельского поселения;

- для обеспечения безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения в границах Беяницкого сельского поселения;

- при вырубке (сносе) зеленых насаждений в границах земельных участков, находящихся на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды у физических или юридических лиц, по заявлениям, соответственно, землепользователей, землевладельцев или у арендаторов земельных участков;

- при вырубке (сносе) зеленых насаждений в границах земельных участков, находящихся в частной собственности и отнесенных в соответствии с действующим законодательством и документами градостроительного зонирования к зеленому фонду Беяницкого сельского поселения, по заявлениям собственников земельных участков;

- вырубка (снос) зеленых насаждений осуществляется только после оплаты их восстановительной (компенсационной) стоимости и получения разрешения на проведение работ по вырубке (сносу) зеленых насаждений, в порядке, определяемом муниципальным правовым актом.

Размер восстановительной (компенсационной) стоимости за вырубку (снос) и повреждение зеленых насаждений устанавливается решением Совета Беяницкого сельского поселения.

- оплата восстановительной (компенсационной) стоимости не взимается в следующих случаях:

- при проведении (организации проведения) работ по вырубке (сносу) зеленых насаждений администрацией Беяницкого сельского поселения;

- при вырубке (сносе) зеленых насаждений, осуществляемой в связи с реализацией проектов по строительству, реконструкции, капитальному или текущему ремонту объектов капитального строительства, находящихся в муниципальной собственности, либо объектов капитального строительства, строительство, реконструкция, капитальный или текущий ремонт которых финансируется за счет средств бюджета Беляницкого сельского поселения;

- при вырубке (сносе) зеленых насаждений, осуществляемой в связи с реализацией проектов по строительству, реконструкции, капитальному и текущему ремонту объектов капитального строительства, предназначенных для реализации полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения;

- при разрушении или угрозе разрушения фундаментов зданий, сооружений корневой системой деревьев по заявлению землепользователя, землевладельца или арендатора земельного участка под зданием, сооружением;

- при вырубке (сносе) зеленых насаждений для обеспечения безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения в границах Беляницкого сельского поселения;

- при вырубке (сносе) зеленых насаждений, осуществляемой в связи с предупреждением и ликвидацией последствий чрезвычайных ситуаций в границах Беляницкого сельского поселения;

- при вырубке (сносе) зеленых насаждений, находящихся в «неудовлетворительном» состоянии. Оценка состояния зеленых насаждений осуществляется администрацией Беляницкого сельского поселения.

5.17.7. Порубочные остатки, спиленные деревья должны быть вывезены в течение трех рабочих дней с момента их складирования лицами, производящими работы по сносу (вырубке) и подрезке зеленых насаждений.

5.18. Использование территории для выгула домашних животных

5.18.1. Площадки для выгула домашних животных должны размещаться на территориях общего пользования муниципального образования, свободных от зеленых насаждений, за пределами первого и второго поясов зон санитарной охраны источников питьевого водоснабжения. Организуются по согласованию с администрацией Беляницкого сельского поселения и содержатся владельцами собак и других домашних животных.

5.18.2. Расстояние от границы площадки до окон жилых и общественных зданий должно быть не менее 25 м, а от участков детских учреждений, школ, детских, спортивных площадок, площадок отдыха – не менее 40 м.

5.18.3. Покрытие поверхности площадки для выгула собак должно иметь выровненную поверхность, не травмирующую конечности животных (газонное, песчаное, песчано-земляное покрытие), а также быть удобным для регулярной уборки и обновления.

5.18.4. На территории площадки должен быть предусмотрен информационный стенд с правилами пользования площадкой.

5.18.5. Ограждение должно быть представлено забором (металлическая сетка) высотой не менее 2,0 м. Расстояние между элементами и секциями ограждения, его нижним краем и землей не должно позволять животному покидать площадку или причинять себе травму.

5.18.6. Запрещается выгул собак без поводка и намордника.

5.19. Содержание домашних животных

5.19.1. Домашний скот и птица должны содержаться в соответствии с санитарными нормами в пределах земельного участка собственника, владельца, пользователя, находящегося в его собственности, владении, пользовании. Выпас скота на территориях улиц, садов, скверов, лесопарков, в рекреационных зонах земель Беляницкого сельского поселения запрещается.

5.19.2. Выпас скота разрешается только в специально отведенных для этого местах. Крупный рогатый скот, мелкий рогатый скот выводится к месту пастбища с помощью налыгача. Навоз от животных на территориях общего пользования должен убираться владельцем немедленно.

5.19.3. Места прогона скота на пастбища должны быть согласованы с администрацией Беляницкого сельского поселения.

5.19.4. Запрещается выгул домашних животных на территориях учреждений образования, здравоохранения, культуры, спортивных учреждений, детских площадок, пляжной зоны, кладбищ.

5.19.5. Содержать животных и птицы в местах общего пользования многоквартирных домов: на лестничных клетках, чердаках, подвалах, коридорах, балконах, лоджиях и т.д.

5.19.6. Организовывать в квартирах многоквартирных домов приюты и питомники для животных.

5.20. Содержание площадок для хранения автомобилей и гаражей-стоянок

5.20.1. Хранение и стоянка личного автотранспорта на дворовых и внутриквартальных территориях допускаются в один ряд и должны обеспечивать беспрепятственное продвижение уборочной и специальной техники.

5.20.2. Площадки автостоянок должны иметь железобетонное, бетонное, асфальтобетонное или щебеночное покрытие, осветительное и информационное оборудование. Площадки для длительного хранения

автомобилей могут быть оборудованы навесами, легкими ограждениями боксов, смотровыми эстакадами. Хранение и стоянка автотранспорта на прилегающих к автостоянке территориях запрещена.

5.20.3. Утилизация автомобильных шин:

- хозяйствующие субъекты, эксплуатирующие автотранспортную, дорожно-строительную и сельскохозяйственную транспортную технику или производящие ремонт указанной техники обязаны осуществлять сбор и передачу замененных деталей хозяйствующим субъектам, осуществляющим их переработку или утилизацию;

- запрещается сжигание автомобильных покрышек, размещение иных замененных частей транспортной техники вне установленных для этих целей мест, а также в местах сбора мусора, на контейнерных площадках.

5.20.4. Транспортное средство, признанное в установленном законодательством Российской Федерации порядке бесхозяйным, в месячный срок подлежит вывозу в специально отведенные места утилизации.

5.20.5. Строительство и размещение гаражей разрешается только по проектам, согласованным с органами архитектуры и градостроительства и органами государственного экологического контроля. Порядок установки боксовых гаражей, «ракушек», «пеналов» определяется администрацией Беляницкого сельского поселения.

5.20.6. На участке гаража-стоянки следует предусматривать: сооружение гаража-стоянки, площадку (накопительную), выезды и въезды, пешеходные дорожки, твердые виды покрытия, урны или малые контейнеры для мусора, осветительное оборудование, информационное оборудование (указатели).

5.20.7. Территория гаражей должна быть оборудована ливневой канализацией с очисткой ливневых стоков и должна содержаться в чистоте и порядке.

5.20.8. На территории гаражей-стоянок, площадок для хранения автомобилей должен быть установлен контейнер (с крышкой) для сбора мусора, вывоз которого осуществляется согласно заключенным договорам.

5.20.9. На территории гаражей-стоянок, площадок для хранения автомобилей организуется раздельный сбор отработанных масел, автомобильных покрышек, металлолома и т.д. на площадках, имеющих твердое покрытие, и под навесом.

5.20.10. Запрещается мытьё автотранспортных средств на придомовых территориях, в водоеме и водоохраной зоне рек, которая составляет 50 м от берегового уровня воды, а так же на обочинах и проезжей части дорог, тротуарах и площадях, в местах общего пользования;

5.20.11. Владелец автотранспортных средств запрещается нарушать тишину для окружающих в вечернее и ночное время суток.

5.21. Требования к размещению (распространению) объявлений, афиш и других информационных материалов

5.21.1. Юридические и физические лица, в том числе организаторы культурно-массовых и общественных мероприятий, о работах, товарах, услугах которых извещается население, обязаны обеспечивать размещение объявлений, афиш и информационных и агитационных материалов в соответствии с законодательством и настоящими Правилами.

5.21.2. Наклеивание и размещение объявлений, афиш и других информационных сообщений производится в специально отведенных для этих целей местах (информационных стендах, тумбах).

5.21.3. Запрещается наклеивать и размещать объявления, афиши, другие информационные материалы на фасадах зданий, строений, объектов, не являющихся объектами капитального строительства, временных и стационарных ограждениях, опорах освещения, зеленых насаждениях.

5.21.4. Субъекты благоустройства, в том числе организаторы культурно-массовых и общественных мероприятий, намеренные разместить объявления, афиши, информационные и агитационные материалы, обязаны доводить до сведения лиц, непосредственно осуществляющих расклеивание и вывешивание указанных материалов, информацию о недопустимости расклейки и вывешивания объявлений, афиш, информационных и агитационных материалов в местах, не предназначенных для этих целей.

5.21.5. Ответственность за размещение афиш, объявлений, информационных и агитационных материалов в местах, не предназначенных для этих целей, несут организаторы культурно-массовых и общественных мероприятий.

5.21.6. Управляющие организации в случаях обнаружения самовольно размещенных объявлений, афиш, других информационных и агитационных материалов на фасадах многоквартирных и жилых домов составляют акт и направляют его уполномоченным для составления протокола должностным лицам администрации в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях. Работы по удалению с фасадов многоквартирных домов объявлений, афиш, других информационных и агитационных материалов возлагаются на управляющие организации.

5.21.7. После удаления с фасадов объектов наклеенных и размещенных объявлений, афиш и других информационных сообщений управляющие организации обязаны немедленно восстановить нарушенную наружную отделку фасадов объекта.

5. 22. Детские площадки

5.22.1. Детские площадки предназначены для игр и активного отдыха детей разных возрастов: дошкольного (до 3 лет), дошкольного (до 7 лет), младшего и среднего школьного возраста (7-12 лет).

Площадки должны быть организованы в виде отдельных площадок для разных возрастных групп или как комплексные игровые площадки с зонированием по возрастным интересам. Для детей и подростков (12-16 лет) возможна организация спортивно-игровых комплексов.

5.22.2. Расстояние от окон жилых домов и общественных зданий до границ детских площадок дошкольного возраста принимается не менее 10м, младшего и среднего школьного возраста - не менее 20м, комплексных игровых площадок - не менее 40м, либо наличие установленных защитных ограждений. Детские площадки для дошкольного и преддошкольного возраста размещаются на участке жилой застройки, площадки для младшего и среднего школьного возраста, комплексные игровые площадки размещаются на озелененных территориях группы.

5.22.3. Детские площадки должны быть изолированы от транзитного пешеходного движения, проездов, разворотных площадок, гостевых стоянок, площадок для установки мусоросборников, участков постоянного и временного хранения автотранспортных средств.

5.22.4. Обязательный перечень элементов благоустройства территории на детской площадке: мягкие виды покрытия (песчаное, уплотненное песчаное на грунтовом основании или гравийной крошке, мягкое резиновое или мягкое синтетическое), элементы сопряжения поверхности площадки с газоном, озеленение, игровое оборудование, скамьи и урны, осветительное оборудование.

5.22.5. Детское игровое оборудование должно устанавливаться в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм, охраны жизни и здоровья ребенка.

5.23. Благоустройство и содержание индивидуальной жилой застройки

5.23.1. Собственники домовладений обязаны:

- складировать твердые коммунальные отходы в специально отведенном месте на территории домовладения и обеспечивать вывоз и размещение отходов на основании заключенного со специализированной организацией договора;

- самостоятельно обеспечивать отвод дождевых и талых вод с территории домовладения, оборудовать и очищать водоотводные трубы, обеспечивающие проезд на территорию домовладения.

5.23.2. Запрещается:

- размещать ограждение за установленными границами домовладения;

- сжигать любые виды отходов и мусор на территории домовладения и на прилегающие к ней территории;

- перемещать снег на проезжую часть автомобильной дороги общего пользования;

- сливать жидкие бытовые отходы, устраивать отвод сточных и канализационных вод на рельеф вне выгребных ям;

- складировать уголь, дрова, строительные материалы, металлический лом, строительный и бытовой мусор, шлак, тару и другие отходы производства и потребления, а также хранить транспортные средства, в том числе разукomплектованные, за границей домовладения;

- мыть транспортные средства за территорией домовладения;

- возводить дворовые постройки, а также размещать сооружения по ремонту автомобилей за территорией домовладения;

- размещать на уличных проездах территорий индивидуальной жилой застройки заграждения, затрудняющие или препятствующие доступу специального транспорта и уборочной техники;

- разрушать и портить объекты благоустройства, малые архитектурные формы, зеленые насаждения, загрязнять места общего пользования отходами потребления, засорять водоемы.

5.24. Содержание территорий садоводческих некоммерческих товариществ

5.24.1. На территориях садоводческих некоммерческих товариществ (далее – СНТ), и за их пределами запрещается размещать отходы вне пределов специально оборудованных площадок для накопления отходов потребления, которые должны отвечать следующим требованиям:

- размещение и строительство площадок осуществляется в соответствии с проектом организации и застройки территории на средства СНТ;

- площадки должны быть бетонированными и огороженными;

- площадки должны быть оборудованы мусоросборниками (контейнерами). Мусоросборники могут быть бетонные или металлические, с плотно пригнанными крышками;

- площадки должны быть размещены на расстоянии не менее 20 метров от границы СНТ, не захватывая территорию близлежащего СНТ;

5.24.2. Ответственные лица СНТ отвечают за организацию строительства, ремонта и содержания площадок мусоросборников (контейнеров) для накопления отходов потребления, а также содержание территории СНТ с прилегающими территориями по периметру на ширину 150 метров и вывоз отходов.

5.24.3. Допускается сбор отходов потребления по заявочной системе с территории СНТ, со сбором отходов и его вывозом сразу же после сбора, по договору со специализированной организацией.

В этом случае сбор и вывоз отходов должен производиться по согласованному и доведенному до всех

членов СНТ маршруту и графику.

5.24.4. Вывоз и размещение отходов потребления, образовавшихся на территории СНТ, осуществляется на основе обязательного заключения договоров с предприятием, имеющим лицензию на данный вид деятельности.

5.24.5. Предприятия и организации, оказывающие услуги по вывозу мусора (без утилизации) должны представлять правлениям СНТ документ, подтверждающий факт передачи отходов на переработку или захоронение.

5.24.6. Запрещается сжигать полиэтиленовую пленку, пластмассовые бутылки и флаконы, резиновые изделия и другие отходы.

5.24.7. Фекальные отходы собираются в водонепроницаемые выгребы и подлежат вывозу ассенизационным транспортом на канализационные очистные сооружения. Организация, осуществляющая данный вид работ должна иметь лицензию на деятельность по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортировке, размещению опасных отходов.

5.24.8. Собственники (владельцы), пользователи садоводческих участков обязаны непосредственно или через органы управления СНТ:

- осуществлять благоустройство участков и территорий общего пользования в соответствии с генеральными планами, проектами благоустройства территорий (кварталов) и градостроительными паспортами участков;

- содержать в надлежащем порядке (очищать, скашивать) проходящие через участок водотоки, открытые дренажные канавы, а также водосточные канавы в границах участков, на прилегающих улицах и проездах, не допускать подтопления соседних участков и гаражей, тротуаров, улиц и проездов;

- не допускать на них свалок мусора, долгосрочного складирования строительных или иных материалов;

- устанавливать и содержать в порядке номерной знак дома (участка);

- иметь средства пожаротушения.

6. Порядок контроля за соблюдением настоящих Правил и ответственность за их нарушение

6.1. Организация работ по уборке и благоустройству территории Беляницкого сельского поселения и ответственность за качество и своевременность выполненной работы возлагаются на администрацию Беляницкого сельского поселения, собственников, арендаторов земельных участков, зданий и сооружений, собственников помещений в многоквартирных домах и лиц, осуществляющих по договору управление (эксплуатацию) многоквартирными домами, собственников жилых домов индивидуальной застройки.

6.2. Контроль за исполнением требований настоящих Правил осуществляет администрация Беляницкого сельского поселения.

6.3. Лица, виновные в нарушении настоящих Правил, несут ответственность в административном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Ивановской области.

6.4. Привлечение к административной ответственности не освобождает виновных от обязанности устранить последствия нарушений настоящих Правил, а также возместить причиненный ущерб в результате повреждения объектов внешнего благоустройства или повреждения (уничтожения) зеленых насаждений, в соответствии с порядком, установленным нормативными правовыми актами поселения.

7. Порядок и механизмы общественного участия в процессе благоустройства

7.1. Общественное участие на этапе планирования и проектирования снижает количество несогласованностей, противоречий и конфликтов, снижает возможные затраты по их разрешению, повышает согласованность и доверие между органами местного самоуправления и населением. Приглашение к участию в развитии территории активных граждан, представителей сообществ и различных организаций ведет к объективному повышению качества решений, способствует формированию новых субъектов развития.

7.2. В целях обеспечения участия всех заинтересованных сторон, оптимального сочетания общественных интересов и профессиональной экспертизы, рекомендуется провести следующие процедуры:

1 этап: максимизация общественного участия на этапе выявления общественного запроса и определения целей рассматриваемого проекта;

2 этап: совмещение общественного участия и профессиональной экспертизы в выработке альтернативных концепций решения задачи, в том числе с использованием механизма проектных семинаров и открытых конкурсов;

3 этап: рассмотрение созданных вариантов с вовлечением всех субъектов, имеющих отношение к данной территории и данному вопросу;

4 этап: передача выбранной концепции на доработку специалистам, рассмотрение финального решения, в том числе усиление его эффективности и привлекательности с участием всех заинтересованных субъектов.

7.3. Принципы организации общественного участия:

7.3.1. Открытое обсуждение проектов благоустройства территорий организовывается на этапе формулирования задач проекта и по итогам каждого из этапов проектирования.

7.3.2. Все решения, касающиеся благоустройства и развития территорий принимаются с учетом мнения жителей соответствующих территорий и всех субъектов.

7.3.3. Для повышения уровня доступности информации о задачах и проектах в сфере благоустройства и комплексного развития среды на официальном сайте муниципального образования и средствах массовой информации публикуется актуальная информация о планирующихся изменениях и возможности участия в этом процессе. Информирование также может осуществляться посредством:- объявлений на информационных досках в подъездах жилых домов, расположенных в непосредственной близости к проектируемому объекту, а также на специальных стендах на самом объекте, в местах притяжения и скопления людей (общественные центры, знаковые места и площадки), в холлах значимых и социальных инфраструктурных объектов (ДК);- индивидуальных приглашений участников встречи лично, по электронной почте или по телефону;- использования социальных сетей, интернет-ресурсов.

7.4. Формы общественного участия:- совместное определение целей и задач по развитию территории;- определение основных видов активностей, функциональных зон и их взаимного расположения на выбранной территории;- обсуждение и выбор типа оборудования, некапитальных объектов, малых архитектурных форм, включая определение их функционального назначения, соответствующих габаритов, стиливого решения, материалов;- консультации в выборе типов покрытий, с учетом функционального зонирования территории;- консультации по предполагаемым типам озеленения;- консультации по предполагаемым типам освещения и осветительного оборудования;- участие в разработке проекта, обсуждение решений с архитекторами, проектировщиками и другими профильными специалистами;- согласование проектных решений с участниками процесса проектирования и будущими пользователями, включая местных жителей, предпринимателей, собственников соседних территорий и других заинтересованных сторон;- осуществление общественного контроля над процессом реализации проекта (включая как возможность для контроля со стороны любых заинтересованных сторон, так и формирование рабочей группы, общественного совета проекта, либо наблюдательного совета проекта);- осуществление общественного контроля над процессом эксплуатации территории (включая как возможность для контроля со стороны любых заинтересованных сторон, так и формирование рабочей группы, общественного совета проекта, либо наблюдательного совета проекта для проведения регулярной оценки эксплуатации территории).

7.5. Механизмы общественного участия:

7.5.1. Обсуждение проектов производится в интерактивном формате с использованием следующих инструментов: анкетирование, опросы, работа с отдельными группами пользователей, организация проектных семинаров, проведение общественных обсуждений, организация проектных мастерских со школьниками и студентами, школьные проекты (рисунки, сочинения, пожелания, макеты), проведение оценки эксплуатации территории.

8. Порядок составления дендрологических планов

8.1. Дендроплан составляется:

8.1.1. При разработке проектной документации на строительство, капитальный ремонт и реконструкцию, в том числе объектов озеленения. В этом случае он обеспечивает выбор рационального размещения проектируемых объектов строительства с целью максимального сохранения здоровых и декоративных растений.

8.1.2. При оформлении паспорта на существующий объект и служит для наглядного отображения фактического расположения и учета зеленых насаждений данного объекта.

8.2. Разработка проектной документации на строительство, капитальный ремонт и реконструкцию, в том числе объектов озеленения, производится на основании заказанной заказчиком геоподосновы с инвентаризационным планом зеленых насаждений на весь участок застройки.

8.3. Инвентаризационный план представляет собой топографическую съемку с информацией о количестве деревьев, кустарников и газонов на участке. На инвентаризационном плане учитываются все деревья, достигшие в диаметре 8 см на высоте 1,3 м и выделяются деревья хвойные и лиственные 1 группы (ель, сосна, лиственница), при необходимости можно выделить широколиственные и мелколиственные.

8.4. На основании полученных геоподосновы и инвентаризационного плана проектной организацией разрабатывается проект застройки, где определяются основные планировочные решения и объемы капиталовложений, в т.ч. на компенсационное озеленение. При этом определяются объемы вырубок и пересадок в целом по участку застройки, производится расчет компенсационной стоимости. На данной стадии определяется количество деревьев и кустарников, попадающих в зону строительства без конкретизации на инвентаризационном плане (без разработки дендроплана). Срок действия инвентаризационного плана 4 года, по истечении которого он должен обновляться дендрологом по результатам натурального обследования.

8.5. После утверждения проектно-сметной документации на застройку, капитальный ремонт и реконструкцию, в том числе объектов озеленения, разрабатывается рабочий проект с уточнением планировочных решений, инженерных коммуникаций и организации строительства. На этой стадии разрабатывается дендроплан, на котором выделяются зоны работ, наносятся условными обозначениями все древесные и кустарниковые растения, подлежащие сохранению, вырубке и пересадке.

8.6. На дендроплане обозначаются существующие деревья и кустарники, расположенные в зоне строительной площадки и вне ее по направлениям инженерных коммуникаций, дорог и др., специальными

знаками. Сохраняемые деревья обозначаются не закрашенным кружочком, вырубаемые деревья - полностью закрашенным кружочком, пересаживаемые деревья - наполовину закрашенным.

8.7. На дендроплане должны быть особо выделены деревья:- особо ценные;- исторические;- реликтовые;- хвойные. Выделение деревьев производится в виде увеличенного кружочка вокруг дерева или цветом.

8.8. Многоствольные деревья обозначаются символом одного дерева.

8.9. Групповые посадки деревьев и кустарников, при невозможности их обозначения отдельными кружками (в случае загущенных посадок), обозначаются овалом, размером, соответствующим площади участка (в масштабе), занимаемого группой.

8.10. Поросль и самосев обозначаются аналогично кустарнику контуром с присвоением порядкового номера.

8.11. Каждое нанесенное на дендроплан растение имеет свой порядковый номер, соответствующий номеру в пересчетной ведомости.

8.12. Дендроплан может изготавливаться на электронном или бумажном носителе М 1:500.

9. Заключительное положение

9.1. Изменения в настоящие Правила вносятся решением Совета депутатов Беляницкого сельского поселения в установленном порядке и вступают в законную силу со дня их официального опубликования.

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН СОВЕТ БЕЛЯНИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ третьего созыва

Р Е Ш Е Н И Е

от «06» июня 2019 г.

№ 67

д. Беляницы

О внесении изменений в Положение о бюджетном процессе в Беляницком сельском поселении

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации Уставом Беляницкого сельского поселения, в целях регулирования бюджетных правоотношений, Совет Беляницкого сельского поселения

Р Е Ш И Л:

1. Внести Положение о бюджетном процессе в Беляницком сельском поселении, утвержденное решением Совета Беляницкого сельского поселения от 31.08.2016 г. № 65 следующие изменения:

- абзац 3 пункта 6.5 дополнить словами «и в орган внешнего муниципального финансового контроля».

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Беляницкого сельского поселения

А.Ю.Дегтярь

Председатель Совета
Беляницкого сельского поселения

В.Б.Шиканов

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН СОВЕТ БЕЛЯНИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ третьего созыва

Р Е Ш Е Н И Е

от «06» июня 2019 г.

№ 68

д. Беляницы

О внесении изменений в Решение Совета Беляницкого сельского поселения от 15.03.2018 №12 «Об утверждении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Беляницкого сельского поселения»

На основании части 2.1. статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», части 2 статьи 2 Закона Ивановской области

от 18.11.2014 № 86-ОЗ "О некоторых вопросах формирования, организации и деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области", части 2 статьи 12 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», части 3 статьи 25 Устава Беяницкого сельского поселения, Совет Беяницкого сельского поселения

Р Е Ш И Л:

1. Внести следующие изменения в Решение Совета Беяницкого сельского поселения от 27.09.2018 №460 «Об утверждении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Беяницкого сельского поселения» (далее по тексту - Порядок):

1.1. Пункт 5 главы IV Порядка дополнить абзацем 3 следующего содержания:

«На основании международных договоров Российской Федерации и в порядке, установленном законом, иностранные граждане, постоянно проживающие на территории Беяницкого сельского поселения, имеют право участвовать в конкурсе на тех же условиях, что и граждане Российской Федерации.».

1.2. Подпункт 2 пункта 6 главы IV Порядка дополнить словами:

«, за исключением случая, предусмотренного абзацем 3 пункта 5 настоящего Порядка;».

1.3. Подпункт 3 пункта 30 Порядка изложить в новой редакции:

«3) копию паспорта гражданина Российской Федерации или документ его заменяющий (по прибытии на конкурс — подлинник);».

2. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района в сети Интернет.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Беяницкого сельского поселения

А.Ю.Дегтярь

**Председатель Совета
Беяницкого сельского поселения**

В.Б.Шиканов

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ БЕЯНИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
третьего созыва**

Р Е Ш Е Н И Е

от «06» июня 2019 г.

№ 69

д. Беяницы

**Об утверждении положения о порядке проведения
конкурса на замещение должностей муниципальной службы
в органах местного самоуправления Беяницкого сельского поселения**

В соответствии со статьей 42 Федерального закона от 06.10.2003 N131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", пунктом 6 части 1 статьи 11, статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 N25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Уставом Беяницкого сельского поселения, в целях реализации права граждан на равный доступ к муниципальной службе, выявления наиболее подготовленных лиц для замещения вакантных должностей муниципальной службы, Совет Беяницкого сельского поселения

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить положение о порядке проведения конкурса на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Беяницкого сельского поселения (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Приложение на 6 листах.

Глава Беяницкого сельского поселения

А.Ю.Дегтярь

**Председатель Совета
Беяницкого сельского поселения**

В.Б.Шиканов

**Положение о порядке проведения конкурса на замещение
должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления
Беляницкого сельского поселения**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения конкурса на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Беляницкого сельского поселения (далее - Положение) устанавливает порядок проведения конкурсного отбора лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Беляницкого сельского поселения.

1.2. Целью проведения конкурса на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Беляницкого сельского поселения (далее - Конкурс) является создание условий реализации гражданами права на равный доступ к муниципальной службе, а также отбор лиц, наиболее подготовленных для замещения вакантной должности муниципальной службы.

1.3. Конкурс не является обязательным и может объявляться при наличии вакантной должности муниципальной службы по решению главы органа местного самоуправления.

1.4. Вакантной должностью муниципальной службы в органах местного самоуправления Беляницкого сельского поселения признается незамещенная должность муниципальной службы, предусмотренная реестром должностей муниципальной службы и структурой органов местного самоуправления Беляницкого сельского поселения.

1.5. Правом на участие в Конкурсе обладает гражданин Российской Федерации (за исключением случаев, когда претендент на должность муниципальной службы является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе), достигший возраста 18 лет, но не старше 65 лет, владеющий государственным языком Российской Федерации, соответствующий квалификационным требованиям, установленным для замещения должности муниципальной службы, при отсутствии ограничений, связанных с муниципальной службой (далее - гражданин).

Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в Конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения Конкурса.

2. Объявление и организация проведения Конкурса

2.1. Объявление, организация и проведение Конкурса осуществляется на основании решения, принятого в соответствующем органе местного самоуправления Беляницкого сельского поселения лицом, обладающим правом назначения на должность муниципальной службы.

Решение об объявлении, организации и проведении Конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы принимается в форме распорядительного акта соответствующего органа местного самоуправления Беляницкого сельского поселения.

2.2. При объявлении, организации и проведении Конкурса:

- формируется и утверждается состав конкурсной комиссии;
- сообщение о проведении Конкурса публикуется в средствах массовой информации, дополнительно текст объявления о проведении Конкурса может быть размещен на официальном сайте Беляницкого сельского поселения;
- обеспечивается прием и рассмотрение документов граждан, изъявивших желание участвовать в Конкурсе;
- обеспечивается проведение Конкурса и подведение его итогов.

2.3. Проведение необходимых организационных мероприятий, связанных с подготовкой и проведением Конкурса, осуществляется конкурсной комиссией.

Состав конкурсной комиссии утверждается распорядительным актом органа местного самоуправления решением которого объявлен и проводится Конкурс.

2.4. Сообщение об объявлении Конкурса публикуется в средствах массовой информации, а также размещается на официальном сайте Беляницкого сельского поселения не позднее чем за 20 дней до даты проведения Конкурса.

В сообщении об объявлении Конкурса указываются:

- наименование вакантной должности муниципальной службы;
- требования, предъявляемые к претенденту на замещение вакантной должности муниципальной службы;
- место и сроки приема документов;
- перечень документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Положения;

- предполагаемая дата, время и место проведения Конкурса;
- сведения об источнике подробной информации о Конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес официального сайта);
- проект трудового договора.

3. Порядок подачи документов на участие в Конкурсе

3.1. Для участия в Конкурсе гражданин (муниципальный служащий) обязан предъявить следующие документы:

- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;
- паспорт (по прибытии на Конкурс);
- заверенную копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда осуществление служебной (трудовой) деятельности предполагается впервые) или иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина;
- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложения 1;
- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии со статьями 15. Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии со статьями 15.1. Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- по желанию кандидата иные документы (характеристики, отзывы, резюме).

Заявление об участии в Конкурсе подается на имя председателя конкурсной комиссии.

3.2. При подаче документов на Конкурс лицо, изъявившее желание на участие в Конкурсе, несет ответственность за достоверность предоставленных им сведений.

Несвоевременное представление документов на Конкурс, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа в приеме указанных документов.

3.3. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в Конкурсе в случаях:

- несоответствия требованиям (в том числе квалификационным), установленным к должности муниципальной службы, на замещение которой проводится Конкурс;
- представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;
- наличия ограничений, связанных с муниципальной службой.

3.4. Претендент на замещение муниципальной должности муниципальной службы, не допущенный к участию в Конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Документы претендентов на замещение муниципальной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в Конкурсе, и кандидатов, участвовавших в Конкурсе, хранятся в течение одного года со дня завершения Конкурса в соответствующих кадровых подразделениях органов местного самоуправления Беляницкого сельского поселения и могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение указанного срока.

4. Конкурсная комиссия

4.1. Организация и проведение Конкурса обеспечивается конкурсной комиссией, состав которой утверждается руководителем соответствующего органа местного самоуправления Беляницкого сельского поселения.

Конкурсная комиссия формируется в количестве 5 - 7 человек и действует в соответствии с настоящим Положением. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Председателем конкурсной комиссии, утверждается должностное лицо, уполномоченное на заключение трудового договора с гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы.

В состав конкурсной комиссии могут входить должностные лица соответствующего органа местного самоуправления, представители кадровой и юридической служб, депутаты Совета Беяницкого сельского поселения. В состав комиссии также могут включаться независимые эксперты.

4.2. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые решения.

4.3. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения Конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов, присутствующих на ее заседании.

4.4. Конкурсная комиссия:

- направляет сообщение о проведении Конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы для опубликования в средствах массовой информации;
- осуществляет прием и рассмотрение документов, поданных на участие в Конкурсе;
- принимает решение об отказе в приеме документов на участие в Конкурсе;
- принимает решение о допуске либо об отказе в допуске к участию в Конкурсе;
- проводит Конкурс и оформляет его результаты;
- принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся;
- рекомендует лиц для назначения на вакантную должность муниципальной службы;
- определяет победителя Конкурса;
- уведомляет участников Конкурса о решениях, принятых по результатам проведения Конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы.

4.5. Результаты проведения Конкурса оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми членами конкурсной комиссии, принявшими участие в ее заседании.

Ответственность за своевременную и качественную подготовку документов для работы конкурсной комиссии возлагается на секретаря конкурсной комиссии.

Решение конкурсной комиссии является основанием для назначения на вакантную должность муниципальной службы.

5. Процедура проведения Конкурса

5.1. Конкурс проводится при наличии не менее двух претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы.

5.2. Конкурс на замещение вакантной должности может проводиться в виде Конкурса документов и (или) конкурса-испытания.

При проведении указанных процедур и оценке кандидата на замещение должности муниципальной службы определяется степень его соответствия предъявляемым требованиям.

5.3. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы, учитываются квалификационные требования, установленные для замещения соответствующей должности (стаж муниципальной (государственной) службы или стаж работы по специальности, уровень и направление профессионального образования, профессиональные знания и навыки).

5.4. При проведении Конкурса документов кандидаты оцениваются на основании представленных ими документов об образовании, о прохождении муниципальной службы и (или) иной трудовой деятельности, а также иной информации, представленной в установленном порядке гражданином на рассмотрение конкурсной комиссии.

5.5. При проведении конкурса испытания используются не противоречащие законодательным и иным нормативным правовым актам методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (индивидуальное собеседование, анкетирование, написание реферата и другие).

5.6. Гражданин, признанный конкурсной комиссией способным наиболее профессионально исполнять обязанности по вакантной муниципальной должности, объявляется победителем Конкурса.

5.7. Обсуждение результатов Конкурса и принятие решения конкурсной комиссии осуществляется в отсутствие его участников.

5.8. О принятом решении каждому участнику Конкурса сообщается в письменной форме в течение 7 календарных дней со дня принятия решения.

5.9. При наличии единственного кандидата, в случае отказа кандидатов от участия в Конкурсе, либо если в результате проведения Конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, Конкурс признается несостоявшимся.

5.10. В случае признания Конкурса несостоявшимся в связи с наличием единственного кандидата и при условии соответствия данного кандидата квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, указанное лицо может быть рекомендовано к назначению на вакантную должность муниципальной службы.

5.11. Если в результате проведения Конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, либо отказа кандидатов от участия в Конкурсе, может быть проведен повторный Конкурс.

5.12. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к Положению
В конкурсную комиссию по
проведению конкурса на замещение
должностей муниципальной службы в
органах местного самоуправления
Беляницкого сельского поселения
от _____
(ФИО)
проживающего(ей) по адресу _____

документ, удостоверяющий личность:

№ _____ серия _____,
когда, кем выдан _____

Согласие на обработку персональных данных

д. Беляницы

"__" _____ 20__ г.

Даю согласие уполномоченным должностным лицам администрации Беляницкого сельского поселения, расположенной по адресу: 153033, Ивановская область, Ивановский район, д.Беляницы, дом 29-В, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, добавление в общедоступные источники информации) с целью моего участия в конкурсе на замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Беляницкого сельского поселения следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество (в том числе опубликование на официальном сайте администрации Беляницкого сельского поселения в сети Интернет);

дата и место рождения, гражданство;

прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);

фотография (в том числе опубликование на официальном сайте администрации Беляницкого сельского поселения в сети Интернет);

владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);

выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);

классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);

государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);

степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен);

пребывание за границей (когда, где, с какой целью);

близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);

адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;

дата регистрации по месту жительства;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);

паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);

номер телефона;
отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
наличие (отсутствие) судимости;
допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);
наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;
наличие (отсутствие) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, подтвержденного заключением медицинского учреждения;
сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супругов и несовершеннолетних детей;
сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты его представления до даты его отзыва. Отзыв настоящего согласия осуществляется в письменной форме путем подачи заявления в администрацию Беляницкого сельского поселения.

"__" _____ 20__ г. _____ (_____) (подпись) (ФИО)

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛЯНИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «04» июня 2019 г

№ 77

д. Беляницы

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги
"Предоставление муниципального имущества
в аренду, безвозмездное пользование"**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь Уставом Беляницкого сельского поселения, в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг администрация Беляницкого сельского поселения постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование".

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на сайте Ивановского муниципального района во вкладке Беляницкое сельское поселение.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя администрации Беляницкого сельского поселения.

Глава Беляницкого сельского поселения

А.Ю.Дегтярь

Приложение
к постановлению администрации
Беляницкого сельского поселения
от 04.06.2019 г. N 77

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
В АРЕНДУ, БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ"**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование (далее - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010

№ 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в целях:

- повышения качества и доступности оказания муниципальной услуги;
- упорядочения административных действий в ходе оказания муниципальной услуги;
- информирования физических и юридических лиц о порядке оказания муниципальной услуги;
- создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование.

1.2. Настоящий Регламент распространяет свое действие на правоотношения по предоставлению имущества, входящего в перечень недвижимого имущества Беляницкого сельского поселения, состоящего в местной казне и предназначенного для передачи в аренду, безвозмездное пользование, устанавливает требования к предоставлению муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий административных процедур при рассмотрении обращений заинтересованных лиц, содержит досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

Регламент не распространяется на правоотношения, связанные:

- с предоставлением движимого имущества;
- с предоставлением земельных участков, распоряжение которыми осуществляется органами местного самоуправления Беляницкого сельского поселения;
- с распоряжением муниципальным жилищным фондом Беляницкого сельского поселения;
- с предоставлением имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, а также организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, оказываемой в рамках муниципальных целевых программ развития субъектов малого и среднего предпринимательства в Беляницком сельском поселении.

1.3. Получателями муниципальной услуги являются лица, претендующие на заключение договора аренды, безвозмездного пользования муниципальным имуществом: юридические лица независимо от организационно-правовой формы, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели (далее - Заявитель).

1.4. Информирование о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о месте нахождения и графике работы администрации Беляницкого сельского поселения, предоставляющей муниципальную услугу (далее - Администрация), осуществляется:

1.4.1. В Администрации:

- в устной форме при личном обращении (д.Беляницы, д.29-В, Ивановского района, Ивановской области. График работы: понедельник — четверг: с 9 до 13 часов, с 14 — 17 часов), пятница с 9 до 13 часов, с 14 до 16 часов

- с использованием телефонной связи (по телефону: 8 (4932) 95-16-66);

1.4.2. Посредством размещения информации на официальном сайте Ивановского муниципального района во вкладке Беляницкое сельское поселение (<http://www.ivrayon.ru>).

1.4.3. Посредством размещения информации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (<http://www.gosuslugi.ru>).

1.4.4. Посредством размещения информации на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области (<http://pgu.ivanovoobl.ru>).

1.4.5. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется Администрацией бесплатно:

- по телефону: 8 (4932) 95-16-66;
- по электронной почте: belyan33@yandex.ru;
- при личном обращении: Ивановская область, Ивановский район, д.Беляницы, дом 29-В.

Информирование Заявителей по электронной почте должно осуществляться не позднее десяти дней с момента получения сообщения.

Письменные обращения Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги рассматриваются уполномоченными лицами Администрации, с учетом времени подготовки ответа Заявителю, в срок, не превышающий 30 дней с момента получения обращения. При ответах на телефонные звонки и устные обращения, работники, в рамках своей компетенции, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций. Ответ на телефонный звонок должен начинаться информацией о названии органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилии, имени и отчестве работника, принявшего телефонный звонок. Рекомендуемое время телефонного разговора не более 10 минут, личного устного информирования — не более 20 минут. При невозможности работника, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок может быть переадресован (переведен) на другого работника. Индивидуальное письменное информирование (по электронной почте) осуществляется направлением электронного письма на адрес электронной почты Заявителя и должно содержать четкий ответ на поставленные вопросы.

1.5. Прием заявлений и прилагаемых к нему документов о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- в Администрации Беляницкого сельского поселения по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д.Беляницы, дом 29-В;

- по электронной почте: belyan33@yandex.ru

График приема заявлений: понедельник — четверг: с 9 до 13 часов, с 14 — 17 часов; пятница: с 9 до 13 часов, с 14 до 16 часов

1.6. Рассмотрение заявлений и выдача договора аренды осуществляется в Администрации Беляницкого сельского поселения по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д.Беляницы, дом 29-В понедельник - четверг: с 9 до 13 часов, с 14 — 17 часов, пятница: с 9. до 13 часов, с 14 до 16 часов; Почтовый адрес для направления письменных обращений и документов: 153033, Ивановская область, Ивановский район, д.Беляницы, дом 29-В и по электронной почте: belyan33@yandex.ru

1.7. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги можно получить:

- в устной форме при личном обращении в Администрацию Беляницкого сельского поселения;
- с использованием телефонной связи (по телефону: 8 (4932)95-16-66);
- по электронной почте (belyan33@yandex.ru).

График работы Администрации:

понедельник-четверг: с 9.00 до 17.00, обед: 13.00 до 14.00;

пятница: с 9.00 до 16.00, обед: 13.00 до 14.00

суббота, воскресенье: выходной.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование".

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией сельского поселения. Административные действия в соответствии с установленным распределением обязанностей выполняются специалистами Администрации (далее — специалисты).

Место нахождения и почтовый адрес Администрации: 153033, Ивановская область, Ивановский район, д.Беляницы, дом 29-В; телефон: (4932) 95-16-66; адрес электронной почты Администрации: belyan33@yandex.ru;

График работы: пн-чт — с 9.00 до 17.00, перерыв — с 13.00 до 14.00, пт- с 9.00 до 16.00; выходные дни — суббота, воскресенье.

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг по адресу: www.gosuslugi.ru, а также на региональном портале государственных и муниципальных услуг по адресу: www.pgu.ivanovoobl.ru (далее – Порталы).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача или направление Заявителю проекта договора аренды, безвозмездного пользования муниципальным имуществом.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов в случаях, предусмотренных законодательством (за исключением случаев предоставления муниципальных преференций), - не более 30 дней с момента регистрации заявления с документами.

2.4.2. Предоставление муниципальной преференции путем передачи муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование с предварительного согласия антимонопольного органа - не более 60 дней с момента регистрации заявления с документами.

2.4.3. В случае предоставления муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование по результатам проведения торгов - не более 120 дней с момента регистрации заявления (при наличии) с документами.

2.4.4. Условия и сроки выполнения отдельных административных процедур представлены в соответствующих разделах настоящего Регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ;
- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции";
- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи";
- постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";
- приказ Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации от 10.02.2010 N 67 "О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса";

- Уставом Беляницкого сельского поселения.

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

2.6.1. Рассмотрение вопроса предоставления муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов в случаях, предусмотренных действующим законодательством (за исключением случаев предоставления муниципальных преференций), осуществляется на основании заявления, составленного по установленной форме (приложение N 1 к настоящему Регламенту), с указанием характеристик испрашиваемого имущества.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- а) копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (Заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;
- б) копии учредительных документов юридического лица (в действующей редакции);
- в) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического лица или юридического лица, если с заявлением обращается представитель Заявителя (Заявителей);
- г) решение уполномоченного органа юридического лица (выписка из решения) о совершении (одобрении) сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами Заявителя);
- д) иные документы, подтверждающие отнесение Заявителя к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством право на заключение договора аренды, безвозмездного пользования без проведения конкурса или аукциона.

Для предоставления муниципальной услуги Заявитель вправе представить вместе с заявлением нижеперечисленные документы, при этом они не могут быть затребованы у Заявителя:

- е) выписка из государственного реестра юридических лиц;
- ж) выписка из государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- з) копии документов о государственной регистрации некоммерческих организаций, созданных в форме ассоциаций и союзов, религиозных и общественных организаций (объединений) (в том числе политических партий, общественных движений, общественных фондов, общественных учреждений, органов общественной самодеятельности, профессиональных союзов, их объединений (ассоциаций), первичных профсоюзных организаций), объединений работодателей, товариществ собственников жилья, социально ориентированных некоммерческих организаций при условии осуществления ими деятельности, направленной на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации;

и) сведения из реестра лицензий о действующей лицензии;

к) сведения о выданной лицензии на право ведения образовательной деятельности в Реестре лицензий.

2.6.2. Рассмотрение вопроса предоставления муниципальной преференции путем передачи муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование с предварительного согласия антимонопольного органа осуществляется на основании заявления, составленного по установленной форме (приложение N 2 к настоящему Регламенту), с указанием характеристик испрашиваемого имущества.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- а) копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (Заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;
- б) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического лица или юридического лица, если с заявлением обращается представитель Заявителя (Заявителей);
- в) нотариально заверенные копии учредительных документов Заявителя;
- г) решение уполномоченного органа юридического лица (выписка из решения) о совершении (одобрении) сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами Заявителя);
- д) перечень видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся Заявителем в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, а также копии документов, подтверждающих и (или) подтверждавших право на осуществление указанных видов деятельности, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для их осуществления требуются и (или) требовались специальные разрешения;

е) наименование видов товаров, объем товаров, произведенных и (или) реализованных Заявителем в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, с указанием кодов видов продукции;

ж) бухгалтерский баланс Заявителя по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявления, либо, если Заявитель не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс, иная предусмотренная законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документация;

з) перечень лиц, входящих в одну группу лиц с Заявителем, с указанием основания для вхождения таких лиц в эту группу.

Для предоставления муниципальной услуги Заявитель вправе представить вместе с заявлением нижеперечисленные документы, при этом они не могут быть затребованы у Заявителя:

и) выписка из государственного реестра юридических лиц;

к) выписка из государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.6.3. Предоставление муниципального недвижимого имущества в аренду, безвозмездное пользование по результатам проведения торгов осуществляется на основании заявки.

Требования к заявке, прилагаемым к заявке документам, порядок проведения торгов определяются в соответствии с конкурсной или аукционной документацией, составленной в соответствии с приказом Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации от 10.02.2010 N 67 "О порядке проведения

конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса".

2.6.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии

с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе предоставить.

Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, участвующих в предоставлении государственной услуги:

- копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписку из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе;

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.

- копии документов о государственной регистрации некоммерческих организаций, созданных в форме ассоциаций и союзов, религиозных и общественных организаций (объединений) (в том числе политических партий, общественных движений, общественных фондов, общественных учреждений, органов общественной самодеятельности, профессиональных союзов, их объединений (ассоциаций), первичных профсоюзных организаций), объединений работодателей, товариществ собственников жилья, социально ориентированных некоммерческих организаций при условии осуществления ими деятельности, направленной на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации;

- сведения из реестра лицензий о действующей лицензии;

- сведения о выданной лицензии на право ведения образовательной деятельности в Реестре лицензий.

Заявитель вправе представить указанные документы в администрацию Беляницкого сельского поселения по собственной инициативе. Требование о представлении документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, не допускается.

Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.6.5. Документы, представляемые заявителями, должны соответствовать следующим требованиям:

- должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);

- тексты документов должны быть написаны разборчиво;

- не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и неоговоренных в них исправлений;

- не должны быть исполнены карандашом;

- не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

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

- заявление анонимного характера;

- подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.

2.8. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

- непредставление всех необходимых документов, перечисленных в пункте 2.6;

- имущество не находится в муниципальной собственности;

- муниципальное имущество, указанное в заявке, является предметом действующего договора аренды, безвозмездного пользования;

- по имуществу, указанному в заявлении, ранее принято решение о приватизации либо подготовлен и передан в установленном порядке на согласование соответствующий проект решения Совета Беляницкого сельского поселения;

- имущество, на которое подана заявка на аренду, безвозмездное пользование, используется или будет использоваться для муниципальных нужд;

- отсутствуют основания для предоставления муниципальной преференции;

- вынесение Управлением Федеральной антимонопольной службы по Ивановской области решения об отказе в предоставлении муниципальной преференции;

- в отношении имущества, на которое подана заявка на аренду, безвозмездное пользование, не осуществлен кадастровый учет в соответствии с положениями Федерального закона от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

- муниципальное имущество, указанное в заявлении, не содержится в перечне недвижимого имущества Беляницкого сельского поселения, состоящего в местной казне и предназначенного для передачи в аренду и

безвозмездное пользование, утвержденным постановлением администрации Беляницкого сельского поселения;

- заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.

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

- а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8.3. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при обращении о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Заявления о предоставлении муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование регистрируются в Администрации в день их поступления.

Заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившие в приемную Администрации до 15.00, регистрируются в день их поступления, поступившие после 15.00 — на следующий рабочий день.

2.12. Способы получения документов и порядок их предоставления.

В запросе о предоставлении муниципальной услуги Заявитель может указать способ получения запрашиваемых документов (выдать на руки, направить почтовым отправлением, по электронной почте). В случае отсутствия в заявлении указания на способ получения результата, он направляется посредством почтового отправления.

2.13. Требования к месту предоставления муниципальной услуги. Прием заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Администрации согласно графику приема граждан, указанному в пункте 2.2 настоящего Регламента.

Помещение, в котором предоставляется оказание муниципальной услуги, оборудуется вывеской (табличкой), содержащей информацию о полном наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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

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

Место предоставления муниципальной услуги оборудуется:

- информационными стендами;
- стульями.

Рабочее место специалиста, выполняющего административные действия по оказанию муниципальной услуги, оборудуется необходимой функциональной мебелью, оргтехниккой и телефонной связью.

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

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

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- текст Регламента (полная версия - на интернет-сайте, извлечения - на информационном стенде);
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования,

предъявляемые к этим документам;

- место и график приема заявителей;
- сроки предоставления муниципальной услуги в целом и максимальные сроки выполнения отдельных административных процедур;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
- порядок получения консультаций;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

Требования по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, включают в себя:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;
- возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи по территории объекта;
- оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск в Администрацию собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- оказание должностными лицами иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14. На официальном сайте Ивановского муниципального района во вкладке Беляницкое сельское поселение в сети Интернет размещается следующая информация о предоставлении муниципальной услуги:

- наименование и процедура предоставления муниципальной услуги;
- место нахождения, почтовый адрес, номера телефонов, график работы специалистов Администрации;
- образцы заявлений;
- извлечения из нормативных правовых актов по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- полный текст Регламента.

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

Информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного при личном обращении или почтовым обращением, заявитель может получить по телефону или на личном приеме.

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

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

Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать:

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

Информирование Заявителей устно на личном приеме ведется в порядке живой очереди. Максимальный срок ожидания в очереди - 15 минут.

Длительность устного информирования при личном обращении не может превышать 20 минут.

Письменное информирование осуществляется на основании поступившего в Администрации обращения Заявителя о процедуре предоставления муниципальной услуги.

По результатам рассмотрения обращения специалист Администрации обеспечивает подготовку исчерпывающего ответа. Подготовка ответа на обращение заявителя не может превышать 30 дней со дня его

регистрации в Администрации в порядке, установленном разделом 3 настоящего Регламента. Ответ заявителю направляется письменно в соответствии с реквизитами, указанными в обращении, не позднее трех рабочих дней с момента регистрации ответа в Администрации либо выдается на руки заявителю или его представителю в Администрации в соответствии с графиком приема граждан, указанным в пункте 2.2 настоящего Регламента.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

2.16. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и в электронном виде.

Муниципальная услуга не предоставляется на базе МФЦ и в электронном виде.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Последовательность административных действий (процедур).

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- рассмотрение заявления и приложенных документов на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, подготовка межведомственных запросов;
- подготовка проекта постановления администрации Беляницкого сельского поселения либо подготовка отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- направление документов на согласование в антимонопольный орган;
- подготовка проекта договора аренды (безвозмездного пользования) и подписание его сторонами;
- проведение предпродажной подготовки, аукциона или конкурса;
- подготовка проекта договора аренды (безвозмездного пользования) по результатам проведения аукциона или конкурса и подписание его сторонами.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

Основанием для начала административного действия по приему и регистрации документов от Заявителя в Администрации является его заявление с приложением документов, указанных в пункте 2.6 Регламента.

При личном обращении заявителя специалист Администрации, ответственный за прием и регистрацию документов:

- на втором экземпляре заявления ставит подпись и дату приема документов от заявителя;
- регистрирует заявление.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 день.

Результатом административной процедуры является прием документов для рассмотрения на их соответствие требованиям пункта 2.8 Регламента.

3.3. Рассмотрение заявления и приложенных документов на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, подготовка межведомственных запросов.

Специалист Администрации проверяет правильность заполнения заявления, комплектность документов, а также возможность оказания муниципальной услуги на основании представленных документов в соответствии с Регламентом.

В случае несоответствия заявления либо приложенных к нему документов требованиям Регламента Заявителю в течение пяти рабочих дней со дня поступления документов направляется уведомление с указанием недостающих и (или) неверно оформленных документов.

В случае если заявитель не приложил по собственной инициативе документы, предусмотренные подпунктами е-к пункта 2.6 Регламента, или приложены их копии, специалист в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляет в порядке межведомственного взаимодействия запросы в органы, уполномоченные на предоставление соответствующих документов/сведений.

Срок данной административной процедуры составляет 4 дня.

В случае установления основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Администрации не позднее 27 дней со дня регистрации заявления в Администрации осуществляет подготовку письменного уведомления об отказе заявителю в предоставлении муниципальной услуги, в котором указывается причина такого отказа.

В течение одного рабочего дня со дня подписания письменного уведомления его направляют Заявителю.

3.4. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов.

В случае отсутствия основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявление о предоставлении в аренду (безвозмездное пользование) муниципального имущества без проведения торгов, либо заявление о предоставлении муниципальной преференции путем передачи муниципального имущества в аренду (безвозмездное пользование) без проведения торгов, либо вопрос о проведении аукциона или конкурса по продаже права аренды (безвозмездного пользования) муниципального имущества рассматривается должностным лицом Администрации.

По результатам рассмотрения заявления принимается одно из следующих решений:

- о предоставлении муниципального имущества в аренду (безвозмездное пользование) без проведения торгов;
- о предоставлении муниципальной преференции путем передачи муниципального имущества в аренду (безвозмездное пользование) без проведения торгов либо отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- о проведении аукциона или конкурса по продаже права аренды (безвозмездного пользования) муниципального имущества;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Срок данной административной процедуры составляет один день.

3.5. Подготовка проекта постановления администрации Беляницкого сельского поселения либо подготовка отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист Администрации подготавливает один из следующих проектов постановления администрации Беляницкого сельского поселения:

- о заключении договора аренды (безвозмездного пользования) муниципального имущества
- о предоставлении муниципальной преференции путем передачи в аренду (безвозмездное пользование) муниципального имущества без проведения торгов;
- о проведении аукциона по продаже права аренды (безвозмездного пользования) муниципального имущества.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист Администрации готовит проект соответствующего решения Администрации (оформляется в виде письма). После подписания данного решения оно подлежит направлению (вручению) Заявителю.

Срок данной административной процедуры составляет 10 дней.

3.6. Заключение договора аренды (безвозмездного пользования) муниципального имущества без проведения торгов.

В случае принятия решения о заключении договора аренды (безвозмездного пользования) муниципального имущества без проведения торгов специалист Администрации привлекает для оценки рыночной стоимости права на заключение договора аренды (безвозмездного пользования) независимого оценщика, готовит проект договора аренды (безвозмездного пользования) и направляет его на подписание заявителю.

Срок данной административной процедуры составляет 14 дней.

3.7. Направление документов на согласование в антимонопольный орган, подготовка проекта договора аренды (безвозмездного пользования) и его подписание сторонами.

3.7.1. При предоставлении муниципальной преференции по передаче муниципального имущества, состоящего в местной казне Беляницкого сельского поселения, в аренду, безвозмездное пользование специалист Администрации направляет проект постановления администрации Беляницкого сельского поселения, с обязательным приложением документов, указанных в Федеральном законе от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции", в антимонопольный орган на согласование.

Срок согласования в антимонопольном органе составляет 30 дней с даты подачи документов.

Если в ходе рассмотрения полученных документов антимонопольный орган придет к выводам о том, что предоставление такой преференции может привести к устранению или недопущению конкуренции, либо о том, что такая преференция, возможно, не соответствует целям настоящего Регламента и необходимо получить дополнительную информацию для принятия решения, то срок рассмотрения этого заявления может быть продлен не более чем на два месяца.

3.7.2. Подготовка проекта договора аренды (безвозмездного пользования) и его подписание сторонами.

При наличии согласия антимонопольного органа на предоставление муниципальной преференции путем передачи в аренду (безвозмездное пользование) муниципального имущества без проведения торгов специалист Администрации привлекает для оценки рыночной стоимости права на заключение договора аренды (безвозмездного пользования) независимого оценщика, готовит

проект договора аренды (безвозмездного пользования) и направляет его на подписание заявителю.

Срок данной административной процедуры составляет 14 дней.

3.8. Проведение предпродажной подготовки, аукциона или конкурса, подготовка проекта договора аренды (безвозмездного пользования) по результатам проведения аукциона или конкурса и подписание его сторонами.

3.8.1. Для предоставления муниципального имущества, состоящего в местной казне Беляницкого сельского поселения, в аренду, безвозмездное пользование по результатам проведения торгов создается комиссия по проведению аукциона или конкурса. Специалист Администрации привлекает для оценки рыночной стоимости права на заключение договора аренды (безвозмездного пользования) независимого оценщика, готовит аукционную (конкурсную) документацию, и направляет информацию для размещения

информационного сообщения на сайте www.torgi.gov.ru, официальном сайте Ивановского муниципального района в сети Интернет.

По истечении 30 дней с даты опубликования информационного сообщения указывается конкретная дата проведения аукциона или конкурса на сайте www.torgi.gov.ru, официальном сайте Ивановского муниципального района в сети Интернет, проводится аукцион или конкурс по продаже права на заключение договора аренды (безвозмездного пользования), в результате которого оформляется протокол.

Срок данной административной процедуры составляет 60 дней.

3.8.2. Подготовка проекта договора аренды (безвозмездного пользования) по результатам проведения аукциона или конкурса и подписание его сторонами.

Основанием для подготовки проекта договора аренды (безвозмездного пользования) муниципального имущества является протокол аукциона (конкурса).

Специалист Администрации оформляет проект договора аренды (безвозмездного пользования) муниципального имущества и направляет его для подписания другой стороне.

Срок данной административной процедуры составляет четыре дня.

3.9. Договор аренды (безвозмездного пользования) недвижимого имущества подлежат государственной регистрации в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами Администрации, в рамках предоставленных полномочий, последовательности действий, определенных настоящим Регламентом, осуществляет Глава Беляницкого сельского поселения.

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

Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

4.3. Плановые и внеплановые проверки проводятся руководителями соответствующих органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, но не реже одного раза в год. Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

- проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;
- проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;
- выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав Заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

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

4.5. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной или административной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения письменной и устной информации о результатах проведенных проверок и принятых по результатам проверок мерах.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

5.1. Жалоба на действие (бездействие) или решение, принятое заместителем, курирующим работу, либо уполномоченным сотрудником Администрации, подается на имя Главы сельского поселения в письменной форме на бумажном носителе или посредством направления электронного письма.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Порталов, а также может быть принята при личном приеме в соответствии с графиком приема.

5.2. Жалоба на имя Главы сельского поселения может быть подана:

в письменном виде по адресу: 153033, Ивановская область, Ивановский район, д.Беяницы, дом 29-В; на личном приеме Главы в соответствии с графиком (понедельник: с 12:00 до 16:00).

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое Главой сельского поселения либо уполномоченным им сотрудником Администрации при предоставлении муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
3) требование у Заявителя документов или информации, либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

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

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

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у Заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает

одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

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

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры, и в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом Ивановской области от 24.04.2008 №11-ОЗ «Об административных правонарушениях в Ивановской области».

Приложение N 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление муниципального имущества в аренду,
безвозмездное пользование"

Главе администрации
Беляницкого сельского поселения
Ивановского района Ивановской области

от _____

(Ф.И.О., наименование, адрес, ИНН, ОГРН,
контактный телефон заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении муниципального имущества в аренду,
безвозмездное пользование без проведения торгов

Прошу предоставить мне без проведения торгов по договору аренды (безвозмездного пользования) муниципальное имущество:

Вид объекта: нежилые помещения, здания (нужное подчеркнуть).

Местоположение: _____

(указывается адрес интересующего объекта)

Площадь _____

(указывается площадь (кв. м), необходимая для получения в аренду (безвозмездное пользование))

Вид деятельности (целевое назначение) объекта _____

(указывается вид деятельности, планируемый при получении в аренду (безвозмездное пользование))

Срок _____

(указывается срок предоставления объекта в аренду (безвозмездное пользование))

Право на заключение договора аренды (безвозмездного пользования) без проведения торгов имею на основании _____

(указать основание в соответствии со ст.17.1 Федерального закона "О защите конкуренции")

Перечень прилагаемых документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

" ____ " ____ 20 ____
_____ подпись получателя муниципальной услуги

Приложение N 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление муниципального имущества в аренду,
безвозмездное пользование"

Главе администрации
Беяницкого сельского поселения
Ивановского района Ивановской области

от _____

(Ф.И.О., наименование, адрес, ИНН, ОГРН,
контактный телефон заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении муниципальной преференции путем передачи
муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование

Прошу предоставить мне муниципальную преференцию путем передачи муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование в целях _____:

Вид объекта: нежилые помещения, здания (нужное подчеркнуть).

Местоположение _____

_____ (указывается адрес интересующего объекта)

Площадь _____

_____ (указывается площадь (кв. м), необходимая для получения в аренду (безвозмездное пользование))

Вид деятельности (целевое назначение объекта) _____

_____ (указывается вид деятельности, планируемый при получении в аренду (безвозмездное пользование))

Срок _____

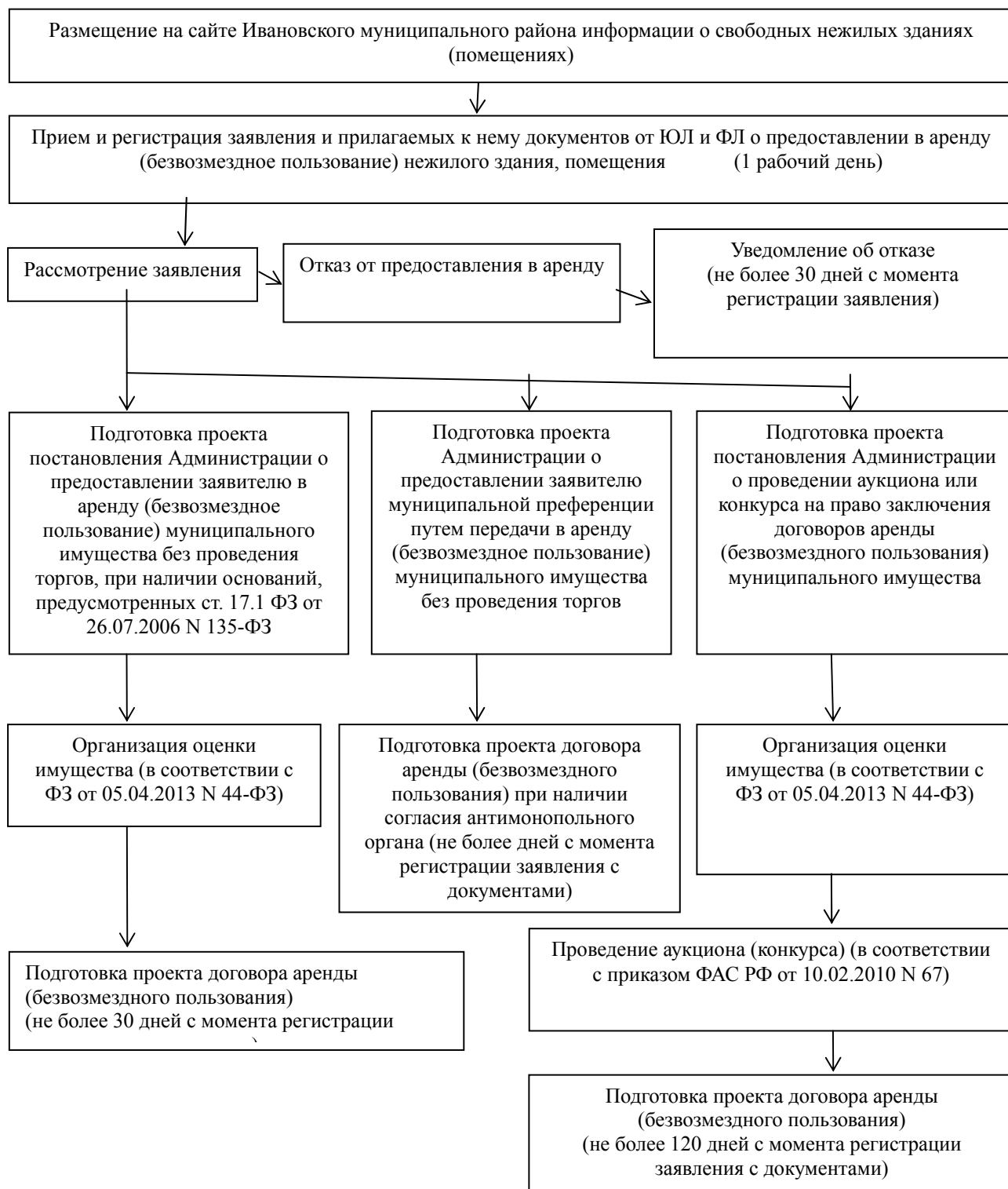
_____ (указывается срок предоставления объекта в аренду (безвозмездное пользование))

Перечень прилагаемых документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

" ____ " ____ 20 ____
_____ подпись получателя муниципальной услуги

БЛОК-СХЕМА
"Предоставление муниципального имущества в аренду,
безвозмездное пользование"



Приложение 4
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги "Предоставление муниципального
имущества в аренду, безвозмездное пользование"

Главе Беляницкого сельского поселения

от _____
(наименование юридического лица, ИНН, ОГРН,
адрес, контактный телефон, адрес электронной
почты)

(Ф.И.О. полностью), паспорт: серия, номер, кем и
когда выдан, почтовый адрес, телефон, адрес
электронной почты

ЖАЛОБА

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «04» июня 2019 г.

№ 74

д. Богданиха

Об установлении платы за пользование жилым помещением жилищного фонда, находящегося в собственности муниципального образования «Богданихское сельское поселение» (платы за наём)

В соответствии со статьями 154, 156 Жилищного кодекса Российской Федерации,

**АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Установить с 01.08.2019 года плату за пользование жилым помещением жилищного фонда, находящегося в собственности муниципального образования «Богданихское сельское поселение» (плату за наём), в расчете на 1 квадратный метр жилья для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений специализированного жилищного фонда согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.
3. Признать постановление администрации Богданихского сельского поселения № 224 от 28.12.2017г. «Об установлении платы за пользование жилым помещением (платы за наём) утратившим силу.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за Главой Богданихского сельского поселения.
5. Настоящее постановление вступает в силу с 01.08.2019 года.

**Глава Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

С.В. МАШИН

Приложение
к постановлению администрации
Богданихского сельского поселения
от 04.06.2019 г. № 74

ПЛАТА

за пользование жилым помещением
жилищного фонда, находящегося в собственности муниципального образования
«Богданихское сельское поселение» (плата за наём)

Степень благоустройства	Ставки платы за наём 1 кв. м, руб.		
	Жилые и многоквартирные дома муниципального жилищного фонда со всеми видами благоустройства	Жилые и многоквартирные дома муниципального жилищного фонда не со всеми видами благоустройства	Жилые и многоквартирные дома муниципального жилищного фонда, не имеющие благоустройства
с крупнопанельными стенами до 5 этажей включительно, на 1 кв.м	7,38	6,64	5,90
с кирпичными стенами до 5 этажей включительно, на 1 кв.м	7,75	6,97	5,98
со стенами смешанными щитовыми и деревянными, на 1 кв.м	6,21	6,20	5,31

Примечание:

1. Степень благоустройства многоквартирного жилого дома- наличие внутридомовых инженерных коммуникаций и оборудования многоквартирного или жилого дома, используемых для предоставления потребителям коммунальных услуг.

2. Многоквартирные или жилые дома, имеющие все виды благоустройства,- дома, оборудованные водопроводом, канализацией, отоплением, горячим водоснабжением (центральными или местным водонагревателем), ваннами (душем), газовыми или напольными электрическими плитами.

Многоквартирные или жилые дома, имеющие не все виды благоустройства,- дома, в которых отсутствует один из видов оборудования.

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ БОГОРОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
третьего созыва**

Р Е Ш Е Н И Е

от «30» мая 2019 г.

№ 9

с. Богородское

Об исполнении бюджета Богородского сельского поселения за 2018 год

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Богородского сельского поселения, решением Совета Богородского сельского поселения 07.10.2016 № 36 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Богородском сельском поселении», Совет Богородского сельского поселения

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Богородского сельского поселения за 2018 год по доходам в сумме 15 009 501,07 руб., по расходам в сумме 17 986 089,86 руб., с превышением расходов над доходами (дефицит бюджета) в сумме 2 976 588,79 руб. и со следующими показателями:

1.1 доходов бюджета Богородского сельского поселения за 2018 год по кодам классификации доходов бюджетов согласно приложению 1 к настоящему решению;

1.2 расходов бюджета Богородского сельского поселения за 2018 год по ведомственной структуре расходов бюджета Богородского сельского поселения согласно приложению 2 к настоящему решению;

1.3 расходов бюджета Богородского сельского поселения за 2018 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов согласно приложению 3 к настоящему решению;

1.4 источников финансирования дефицита бюджета Богородского сельского поселения за 2018 год по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов согласно приложению 4 к настоящему решению;

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава Богородского сельского поселения
Ивановского муниципального района:**

М.С. Громаковский

**Председатель Совета
Богородского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

А.В. Брундасова

**Показатели доходов бюджета Богородского сельского поселения
за 2018 год по кодам классификации доходов бюджетов**

Код классификации доходов бюджетов Российской Федерации	Наименование дохода	Кассовое исполнение, руб.
1	2	3
000 1 00 00000 00 00000000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	9 346 468,02
000 1 01 00000 00 00000000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	1 943 936,58
000 1 01 02000 01 0000110	Налог на доходы физических лиц	1 943 936,58
182 1 01 02010 01 0000110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	1 793 860,37
182 1 01 02020 01 0000110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	132 928,66
182 1 01 02030 01 0000110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	17 147,55
000 1 06 00000 00 00000000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	7 076 567,31
000 1 06 01000 00 0000110	Налог на имущество физических лиц	337 803,37
182 1 06 01030 10 0000110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	337 803,37
000 1 06 06000 00 0000110	Земельный налог	6 738 763,94
000 1 06 06030 00 0000110	Земельный налог с организаций	5 699 887,56
182 1 06 06033 10 0000110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	5 699 887,56
000 1 06 06040 00 0000110	Земельный налог с физических лиц	1 038 876,38
182 1 06 06043 10 0000110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	1 038 876,38
000 1 11 00000 00 00000000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	280 964,13
000 1 11 05000 00 0000120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	3 076,27
000 1 11 05030 00 0000120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	3 076,27

002 1 11 05035 10 0000120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	3 076,27
000 1 11 09000 00 0000120	Прочие доходы от использования имущества в государственной и муниципальной муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	277 887,86
000 1 11 09040 00 0000120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	277 887,86
002 1 11 09045 10 0000120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	277 887,86
000 1 16 00000 00 0000000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	15 000,00
000 1 16 33000 00 0000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	15 000,00
161 1 16 33050 10 0000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд сельских поселений	15 000,00
000 1 17 00000 00 0000000	ПРОЧИЕ НАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	30 000,00
000 1 17 05000 00 0000180	Прочие неналоговые доходы	30 000,00
002 1 17 05050 10 0000180	Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений	30 000,00
000 2 00 00000 00 0000000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	5 663 033,05
000 2 02 00000 00 0000000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	5 961 256,80
000 2 02 10000 00 0000151	Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	2 475 800,00
000 2 02 15001 00 0000151	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	2 475 800,00
002 2 02 15001 10 0000151	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	2 475 800,00
000 2 02 30000 00 0000151	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	184 494,80
000 2 02 35118 00 0000151	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	182 018,00
002 2 02 35118 10 0000151	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	182 018,00
000 2 02 35120 00 0000151	Субвенции бюджетам на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	2 476,80
002 2 02 35120 10 0000151	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	2 476,80
000 2 02 40000 00 0000 151	Иные межбюджетные трансферты	3 300 962,00
000 2 02 40014 00 0000151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	3 300 962,00
002 2 02 40014 10 0000151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на	3 300 962,00

	осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	
000 2 18 00000 00 00000000	ДОХОДЫ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ ВОЗВРАТА БЮДЖЕТАМИ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯМИ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	70 988,58
000 2 18 00000 00 0000151	Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	70 988,58
000 2 18 00000 10 0000151	Доходы бюджетов сельских поселений от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	70 988,58
002 2 18 60010 10 0000151	Доходы бюджетов сельских поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	70 988,58
000 2 19 00000 00 00000000	ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	-369 212,33
000 2 19 00000 10 0000151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений	-369 212,33
002 2 19 60010 10 0000151	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений	-369 212,33
ВСЕГО:		15 009 501,07

Приложение 2
к решению Совета Богородского сельского поселения
от «30» Мая 2019 № 9

Показатели расходов бюджета Богородского сельского поселения за 2018 год по ведомственной структуре расходов бюджета Богородского сельского поселения

Наименование	Код главного распоря- дителя	Раз- дел	Под- раз- дел	Целевая статья	Вид рас- ходов	Кассовое исполнение, тыс. руб.
Администрация Богородского сельского поселения	002					17 986 089,86
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	002	01				6 475 565,28
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	002	01	02			766 916,92
Непрограммные мероприятия	002	01	02	9900000000		766 916,92
Функционирование органов местного самоуправления	002	01	02	99П0000000		766 916,92
Глава муниципального образования	002	01	02	99П000П010		766 916,92
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	002	01	02	99П000П010	100	766 916,92

Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	002	01	03			69 600,00
Непрограммные мероприятия						
Функционирование органов местного самоуправления	002	01	03	9900000000		69 600,00
Депутаты представительного органа муниципального образования	002	01	03	9910000000		69 600,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	002	01	03	991000П020		69 600,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	002	01	04	991000П020	100	69 600,00
Непрограммные мероприятия						
Функционирование органов местного самоуправления	002	01	04	9900000000		3 560 995,27
Местная администрация	002	01	04	9910000000		3 560 995,27
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	002	01	04	991000П030		2 729 095,27
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	04	991000П030	100	2 303 810,83
Иные бюджетные ассигнования						
Межбюджетный трансферт на организацию исполнения части передаваемых органам местного самоуправления района полномочий по решению вопросов местного значения сельского поселения в соответствии с заключенными соглашениями	002	01	04	991000П030		763 100,00
Межбюджетные трансферты	002	01	04	991000П030	500	763 100,00
Организация исполнения части передаваемых органам местного самоуправления сельских поселений полномочий по решению вопросов местного значения района в соответствии с заключенными соглашениями	002	01	04	991000П030		68 800,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	002	01	04	991000П030	100	66 200,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	04	991000П030	200	2 600,00
Судебная система	002	01	05			2 476,80
Непрограммные мероприятия	002	01	05	9900000000		2 476,80
Реализация переданных полномочий Российской Федерации	002	01	05	9980000000		2 476,80
Составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	002	01	05	9980051200		2 476,80
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	05	9980051200	200	2 476,80
Резервные фонды	002	01	11			0,00
Непрограммные мероприятия	002	01	11	9900000000		0,00
Иные непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	002	01	11	99Ж0000000		0,00
Резервные фонды местных администраций	002	01	11	99Ж00П0010		0,00
Иные бюджетные ассигнования	002	01	11	99Ж00П0010	800	0,00

Другие общегосударственные вопросы	002	01	13			2 075 576,29
Муниципальная программа "Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления Богородского сельского поселения"	002	01	13	0700000000		175 915,90
Подпрограмма "Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления сельского поселения"	002	01	13	0710000000		175 915,90
Основное мероприятие "Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления сельского поселения"	002	01	13	0710100000		175 915,90
Межбюджетный трансферт на формирование открытого и общедоступного информационного ресурса, содержащего информацию о деятельности органов местного самоуправления Богородского сельского поселения, обеспечение доступа к такому ресурсу посредством размещения его в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте в сети «Интернет»	002	01	13	0710131040		3 600,00
Межбюджетные трансферты	002	01	13	0710131040	500	3 600,00
Межбюджетный трансферт на публикацию нормативных правовых актов в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района», СМИ	002	01	13	0710133040		33 700,00
Межбюджетные трансферты	002	01	13	0710133040	500	33 700,00
Публикация нормативных правовых актов в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района», СМИ	002	01	13	071013304П		19 911,90
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	071013304П	200	19 911,90
Организация межведомственного электронного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг	002	01	13	071013404П		1 600,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	071013404П	200	1 600,00
Приобретение, подключение и обслуживание программного обеспечения	002	01	13	0710135040		117 104,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	0710135040	200	117 104,00
Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом Богородского сельского поселения"	002	01	13	0800000000		739 896,59
Подпрограмма "Приобретение и продажа имущества, оформление прав муниципальной собственности на объекты недвижимости"	002	01	13	0810000000		122 329,00
Основное мероприятие "Приобретение и продажа имущества, оформление прав муниципальной собственности на объекты недвижимости"	002	01	13	0810100000		122 329,00
Изготовление технической документации	002	01	13	0810111040		17 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	0810111040	200	17 000,00
Приобретение имущества для нужд муниципального образования	002	01	13	0810115040		105 329,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	0810115040	200	105 329,00
Подпрограмма "Содержание муниципального имущества"	002	01	13	0820000000		617 567,59
Основное мероприятие "Содержание муниципального имущества"	002	01	13	0820100000		617 567,59
Содержание и текущий ремонт муниципального имущества	002	01	13	0820114040		617 567,59
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	0820114040	200	617 567,59
Непрограммные мероприятия	002	01	13	9900000000		1 159 763,80
Иные непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	002	01	13	99Ж0000000		1 159 763,80

Межбюджетный трансферт на решение вопросов местного значения межмуниципального характера в соответствии с Уставом Ивановского муниципального района	002	01	13	99Ж0001П990		999 800,00
Межбюджетные трансферты	002	01	13	99Ж0001П990	500	999 800,00
Организация и проведение мероприятий, связанных с государственными праздниками, юбилейными и памятными датами	002	01	13	99Ж0071П110		119 901,80
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	99Ж0071П110	200	119 901,80
Уплата членских взносов в Ассоциацию муниципальных образований Ивановской области	002	01	13	99Ж0071П210		9 142,00
Иные бюджетные ассигнования	002	01	13	99Ж0071П210	800	9 142,00
Проведение экспертизы расчётов экономической обоснованности цен и тарифов	002	01	13	99Ж0071П310		23 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	99Ж0071П310	200	23 000,00
Создание условий для деятельности народных дружин	002	01	13	99Ж00НД040		7 920,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	99Ж00НД040	200	7 920,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	002	02				182 018,00
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	002	02	03			182 018,00
Непрограммные мероприятия	002	02	03	9900000000		182 018,00
Реализация переданных полномочий Российской Федерации	002	02	03	9980000000		182 018,00
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	002	02	03	9980051180		182 018,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	002	02	03	9980051180	100	170 500,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	02	03	9980051180	200	11 518,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	002	03				73 218,33
Обеспечение пожарной безопасности	002	03	10			73 218,33
Муниципальная программа "Пожарная безопасность на территории Богородского сельского поселения"	002	03	10	1000000000		73 218,33
Подпрограмма "Пожарная безопасность населенных пунктов сельского поселения"	002	03	10	1010000000		73 218,33
Основное мероприятие "Пожарная безопасность населенных пунктов сельского поселения"	002	03	10	1010100000		73 218,33
Выполнение мероприятий, исключающих возможность переброса огня при лесных и торфяных пожарах на здания и сооружения	002	03	10	10101Г2040		50 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	03	10	10101Г2040	200	50 000,00
Профилактические противопожарные мероприятия и создание условий для оповещения населения	002	03	10	10101Г3040		23 218,33
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	03	10	10101Г3040	200	23 218,33
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	002	04				2 162 739,12
Сельское хозяйство и рыболовство	002	04	05			15 346,00
Непрограммные мероприятия	002	04	05	9900000000		15 346,00
Иные непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	002	04	05	99Ж00000000		15 346,00
Проведение мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных	002	04	05	99Ж0007370		15 346,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	04	05	99Ж0007370	200	15 346,00

Подпрограмма "Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры"	002	05	02	021000000		282 214,69
Основное мероприятие "Содержание нецентрализованных источников водоснабжения"	002	05	02	021010000		282 214,69
Содержание нецентрализованных источников водоснабжения в соответствии с заключенными соглашениями	002	05	02	021011000И0		282 214,69
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	05	02	021011000И0	200	282 214,69
Непрограммные мероприятия	002	05	02	990000000		159 000,00
Иные непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	002	05	02	99Ж000000		159 000,00
Организация деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов, в соответствии с заключенными соглашениями	002	05	02	99Ж002ТКИ0		159 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	05	02	99Ж002ТКИ0	200	159 000,00
Благоустройство	002	05	03			4 790 526,16
Муниципальная программа "Благоустройство территории Богородского сельского поселения"	002	05	03	110000000		4 790 526,16
Подпрограмма "Организация и содержание уличного освещения в населенных пунктах поселения"	002	05	03	111000000		2 217 646,88
Основное мероприятие "Содержание и ремонт линий уличного освещения"	002	05	03	111010000		928 517,42
Содержание и ремонт линий уличного освещения	002	05	03	111011000И0		928 517,42
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	05	03	111011000И0	200	928 517,42
Основное мероприятие "Развитие сетей уличного освещения"	002	05	03	111020000		1 289 129,46
Развитие сетей уличного освещения	002	05	03	111021000И0		1 289 129,46
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	05	03	111021000И0	200	1 289 129,46
Подпрограмма "Организация и содержание общественного пребывания граждан на территории поселения"	002	05	03	112000000		2 572 879,28
Основное мероприятие "Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения"	002	05	03	112010000		2 572 879,28
Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения в соответствии с заключенными соглашениями	002	05	03	112012КЛИ0		83 398,18
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	05	03	112012КЛИ0	200	83 398,18
Обустройство мест массового отдыха населения (пляжей) в соответствии с заключенными соглашениями	002	05	03	112012ПЛИ0		118 643,60
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	05	03	112012ПЛИ0	200	118 643,60
Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения	002	05	03	112011С040		2 370 837,50
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	05	03	112011С040	200	2 370 837,50
ОБРАЗОВАНИЕ	002	07				28 500,00
Молодежная политика	002	07	07			28 500,00
Муниципальная программа "Молодежь Богородского сельского поселения"	002	07	07	050000000		28 500,00
Подпрограмма "Работа с детьми и молодежью по месту жительства"	002	07	07	051000000		28 500,00
Основное мероприятие "Организация и проведение мероприятий для детей и молодежи"	002	07	07	051010000		28 500,00
Межбюджетный трансферт на организацию и проведение мероприятий для детей и молодежи Богородского сельского поселения	002	07	07	051011Ю1040		28 500,00

Межбюджетные трансферты	002	07	07	05101Ю1040	500	28 500,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	002	08				1 995 682,88
Культура	002	08	01			1 995 682,88
Муниципальная программа "Развитие культуры в Богородском сельском поселении"	002	08	01	0300000000		1 262 100,00
Подпрограмма "Организация и проведение социально-значимых мероприятий"	002	08	01	0310000000		424 500,00
Основное мероприятие "Организация и проведение социально-значимых мероприятий"	002	08	01	0310100000		424 500,00
Межбюджетный трансферт на организацию и проведение социально-значимых мероприятий для населения Богородского сельского поселения	002	08	01	03101Б1040		424 500,00
Межбюджетные трансферты	002	08	01	03101Б1040	500	424 500,00
Подпрограмма "Организация работы творческих коллективов и объединений"	002	08	01	0320000000		837 600,00
Основное мероприятие "Организация работы творческих коллективов и объединений"	002	08	01	0320100000		837 600,00
Межбюджетный трансферт на организацию деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества Богородского сельского поселения	002	08	01	03201Б2040		837 600,00
Межбюджетные трансферты	002	08	01	03201Б2040	500	837 600,00
Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом Богородского сельского поселения"	002	08	01	0800000000		733 582,88
Подпрограмма "Содержание муниципального имущества"	002	08	01	0820000000		733 582,88
Основное мероприятие "Содержание муниципального имущества"	002	08	01	0820100000		733 582,88
Содержание и текущий ремонт муниципального имущества	002	08	01	08201Я4040		733 582,88
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	08	01	08201Я4040	200	733 582,88
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	002	10				216 000,00
Пенсионное обеспечение	002	10	01			216 000,00
Муниципальная программа "Социальная поддержка граждан на территории Богородского сельского поселения"	002	10	01	0100000000		216 000,00
Подпрограмма "Выплата муниципальных пенсий"	002	10	01	0110000000		216 000,00
Основное мероприятие "Оказание мер социальной поддержки гражданам, замещающим должности муниципальной службы, выборные муниципальные должности на профессиональной постоянной основе"	002	10	01	0110100000		216 000,00
Выплата муниципальных пенсий за выслугу лет	002	10	01	01101Ф1040		216 000,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	002	10	01	01101Ф1040	300	216 000,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	002	11				214 840,88
Физическая культура	002	11	01			214 840,88
Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта на территории Богородского сельского поселения"	002	11	01	0400000000		214 840,88
Подпрограмма "Организация и проведение спортивных мероприятий и работы спортивных секций на территории Богородского сельского поселения"	002	11	01	0410000000		214 840,88
Основное мероприятие "Организация и проведение спортивных мероприятий и работы спортивных секций на территории сельского поселения"	002	11	01	0410100000		214 840,88
Межбюджетный трансферт на проведение и организацию участия населения Богородского сельского поселения в спортивных-массовых мероприятиях	002	11	01	04101Д1040		103 000,00

Межбюджетные трансферты	002	11	01	04101Д1040	500	103 000,00
Межбюджетный трансферт на организацию и проведение занятий физкультурно-спортивной направленности в Богородском сельском поселении	002	11	01	04101Д2040		96 500,00
Межбюджетные трансферты	002	11	01	04101Д2040	500	96 500,00
Обеспечение условий для занятий физической культурой и спортом на территории Богородского сельского поселения	002	11	01	04101Д3040		15 340,88
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	11	01	04101Д3040	200	15 340,88
ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА	002	13				0,00
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	002	13	01			0,00
Непрограммные мероприятия	002	13	01	9900000000		0,00
Иные непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	002	13	01	99Ж0000000		0,00
Обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджета сельского поселения	002	13	01	99Ж000МД040		0,00
Обслуживание государственного (муниципального) долга	002	13	01	99Ж000МД040	700	0,00
ВСЕГО:						17 986 089,86

**Показатели расходов бюджета Богородского сельского поселения за 2018 год
по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов**

Наименование	Раз- дел	Под- раздел	Кассовое исполнение, руб.
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01		6 475 565,28
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	766 916,92
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	69 600,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	3 560 995,27
Судебная система	01	05	2 476,80
Резервные фонды	01	11	0,00
Другие общегосударственные вопросы	01	13	2 075 576,29
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02		182 018,00
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	182 018,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03		73 218,33
Обеспечение пожарной безопасности	03	10	73 218,33
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04		2 162 739,12
Сельское хозяйство и рыболовство	04	05	15 346,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	2 147 393,12
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05		6 637 525,37
Жилищное хозяйство	05	01	205 970,92
Коммунальное хозяйство	05	02	1 641 028,29
Благоустройство	05	03	4 790 526,16
ОБРАЗОВАНИЕ	07		28 500,00
Молодежная политика	07	07	28 500,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08		1 995 682,88
Культура	08	01	1 995 682,88
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10		216 000,00
Пенсионное обеспечение	10	01	216 000,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11		214 840,88
Физическая культура	11	01	214 840,88
ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА	13		0,00
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	13	01	0,00
ВСЕГО:			17 986 089,86

Показатели источников финансирования дефицита бюджета Богородского сельского поселения за 2018 год по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов

Код классификации источников финансирования дефицита бюджета	Наименование кодов источников финансирования дефицитов бюджетов	Кассовое исполнение, руб.
000 01 00 00 00 0000 000	Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	2 976 588,79
000 01 03 00 00 0000 000	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0,00
000 01 03 01 00 0000 000	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	0,00
000 01 03 01 00 0000 700	Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	0,00
002 01 03 01 00 10 0000 710	Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами сельских поселений в валюте Российской Федерации	0,00
000 01 03 01 00 0000 800	Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	0,00
002 01 03 01 00 10 0000 810	Погашение бюджетами сельских поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	0,00
000 01 05 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	2 976 588,79
000 01 05 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	-15 009 501,07
000 01 05 02 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-15 009 501,07
000 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-15 009 501,07
002 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	-15 009 501,07
000 01 05 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	17 986 089,86
000 01 05 02 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	17 986 089,86
000 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	17 986 089,86
002 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	17 986 089,86

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ БОГОРОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
третьего созыва

Р Е Ш Е Н И Е

от «30» мая 2019 г.

№ 10

с. Богородское

**Об утверждении Порядка организации и проведения
публичных слушаний проекта Правил благоустройства территории Богородского сельского поселения
Ивановского муниципального района Ивановской области и проектов актов о внесении в них изменений**

В соответствии со статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 18 Устава Богородского сельского поселения, Совет Богородского сельского поселения

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний проекта Правил благоустройства территории Богородского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области и проектов актов о внесении в них изменений (прилагается).

2. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

**Глава Богородского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

М.С. Громаковский

**Председатель Совета
Богородского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

А.В. Брундасова

Приложение к решению
Совета Богородского сельского поселения
от 30.05.2019 № 10

**Порядок
организации и проведения публичных слушаний проекта Правил благоустройства территории
Богородского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области
и проектов актов о внесении в них изменений**

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Богородского сельского поселения.

1.2. Настоящий Порядок регулирует вопросы организации и проведения публичных слушаний по проекту Правил благоустройства территории Богородского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области (далее «Правила благоустройства», «проект Правил») и проектов правовых актов о внесении изменений в указанные Правила.

1.3. Публичные слушания по проекту Правил проводятся с целью соблюдения прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов местного населения, и правообладателей земельных участков, и объектов капитального строительства.

1.4. Под публичными слушаниями проекта Правил понимается способ участия жителей Богородского сельского поселения в разработке Правил, регулирующих организацию и осуществление деятельности по благоустройству территории Богородского сельского поселения и выявления мнения иных заинтересованных лиц, права и интересы которых могут затрагиваться при осуществлении деятельности по благоустройству территории Богородского сельского поселения, по существу выносимых на публичные слушания вопросов деятельности в сфере благоустройства.

1.5. Публичные слушания по проекту Правил проводятся публично и открыто в соответствии с настоящим Порядком, с учетом особенностей, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

1.6. Участниками публичных слушаний по Проектам Правил и их изменений являются граждане, постоянно проживающие на территории, в отношении которой подготовлены данные Проекты, правообладатели находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства.

1.7. Участие в публичных слушаниях по проекту Правил является свободным и добровольным.

1.8. Результаты публичных слушаний носят рекомендательный характер и учитываются при принятии решений об утверждении Правил благоустройства территории Богородского сельского поселения и о внесении в них изменений.

1.9. Официальный сайт Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru является официальным сайтом в сети Интернет, на котором размещается проект Правил, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях и информационные материалы к нему.

Глава 2. Организация проведения публичных слушаний

2.1. Публичные слушания проводятся в связи с подготовкой проектов Правил благоустройства и изменений к ним.

2.2. Публичные слушания назначаются Главой Богородского сельского поселения.

2.3. Решение о назначении публичных слушаний принимается Главой Богородского сельского поселения путем издания постановления Главы Богородского сельского поселения.

2.4. Постановление о назначении публичных слушаний по проекту муниципального нормативного правового акта подлежит опубликованию в официальном печатном средстве массовой информации в порядке, установленном Уставом Богородского сельского поселения.

Проект муниципального правового акта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, а также информационные, аналитические материалы, относящиеся к теме публичных слушаний, размещаются на официальном сайте Ивановского муниципального района (далее – официальный сайт) в срок не менее, чем за 10 календарных дней до дня проведения собрания участников публичных слушаний.

2.5. Уполномоченным органом на проведение публичных слушаний является Администрация Богородского сельского поселения (организатор публичных слушаний), который формирует организационный комитет по проведению публичных слушаний численностью не менее пяти человек, назначает председателя, заместителя председателя и секретаря организационного комитета.

В состав организационного комитета могут входить или приглашаться для участия в работе сотрудники Администрации Богородского сельского поселения, депутаты Совета Богородского сельского поселения, приглашенные специалисты, представители общественности.

Обеспечение подготовки и проведения публичных слушаний возлагается на организационный комитет.

Организационный комитет правомочен принимать решения при наличии на заседании более половины его членов.

Глава 3. Процедура проведения публичных слушаний, оповещение о начале публичных слушаний

3.1. Процедура проведения публичных слушаний состоит из следующих этапов:

- 1) оповещение о начале публичных слушаний;
- 2) размещение проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему на официальном сайте Ивановского муниципального района и открытие экспозиции или экспозиций такого проекта;
- 3) проведение экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях;
- 4) проведение собрания или собраний участников публичных слушаний;
- 5) подготовка и оформление протокола публичных слушаний;
- 6) подготовка и опубликование заключения о результатах публичных слушаний.

3.2. После принятия постановления Главой Богородского сельского поселения о назначении публичных слушаний, оповещение об их начале, по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку, подлежит размещению на официальном сайте в сети Интернет и опубликованию в официальном печатном средстве массовой информации в порядке, установленном Уставом Богородского сельского поселения.

Официальным опубликованием оповещения о назначении публичных слушаний считается первая публикация его полного текста в официальном печатном средстве массовой информации и/или на официальном сайте. Заинтересованные лица могут быть дополнительно извещены телефонограммой, письмом.

3.3. Оповещение о начале публичных слушаний:

- 1) не позднее, чем за семь календарных дней до дня размещения на официальном сайте или в информационных системах проекта Правил, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов;

2) размещается на информационных стендах, оборудованных около здания Администрации сельского поселения, в местах массового скопления граждан и в иных местах, расположенных на территории, в отношении которой подготовлены соответствующие проекты.

3.4. Оповещение о начале публичных слушаний должно содержать:

1) информацию о проекте, подлежащем рассмотрению на публичных слушаниях и перечень информационных материалов к такому проекту;

2) информацию о порядке и сроках проведения публичных слушаний по проекту, подлежащему рассмотрению;

3) информацию о месте, дате открытия экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, о сроках проведения экспозиции или экспозиций такого проекта, о днях и часах, в которые возможно посещение указанных экспозиции или экспозиций;

4) информацию о порядке, сроке и форме внесения участниками публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.

3.5. Оповещение о начале публичных слушаний также должно содержать информацию об официальном сайте, на котором будут размещены проект Правил, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях, и информационные материалы к нему, информацию о дате, времени и месте проведения собрания или собраний участников публичных слушаний.

Глава 4. Требования к информационным стендам, на которых размещаются оповещения о начале публичных слушаний

4.1. Информационные стенды, на которых размещаются оповещения о начале публичных слушаний должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны.

4.2. Информационные стенды могут быть в виде настенных или наземных конструкций. Установка информационных стендов должна обеспечивать свободный доступ заинтересованных лиц к размещаемой на них информации.

Организатор публичных слушаний обязан осуществлять контроль за состоянием информационных стендов и размещенной информации. По окончании срока проведения публичных слушаний организатором в течение пяти календарных дней со дня окончания публичных слушаний обеспечивается удаление соответствующей информации с информационных стендов.

4.3. Количество и места размещения информационных стендов определяется организатором публичных слушаний.

Глава 5. Порядок проведения экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, а также порядок консультирования посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях

5.1. В целях доведения до населения информации о содержании предмета публичных слушаний, в течение всего периода размещения проекта Правил, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях и информационных материалов к нему, в соответствии с подпунктами 2 и 3 пункта 3.1 настоящего Порядка проводятся экспозиция или экспозиции такого проекта. В ходе работы экспозиции организовывается консультирование посетителей экспозиции.

5.2. Экспозиция должна быть организована не позднее, чем через 10 календарных дней со дня опубликования оповещения о начале публичных слушаний.

5.3. На экспозиции проекта должны быть представлены:

1) решение (постановление) о проведении публичных слушаний;

2) оповещение о начале публичных слушаний;

3) проект, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях.

Проект Правил представляется в виде демонстрационных и иных информационных материалов, в случае их предоставления организацией, осуществившей подготовку такого проекта (далее – разработчик проекта).

4) пояснительная записка к проекту Правил;

5) иные информационные и демонстрационные материалы, обеспечивающие полноту и достоверность информирования граждан по предмету обсуждений (при их наличии).

Количество и места размещения информационных стендов, время работы экспозиции (экспозиций) определяется организатором публичных слушаний.

5.4. Консультирование посетителей экспозиции осуществляется членами организационного комитета, представителями Администрации сельского поселения и (или) разработчика проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, при личном обращении граждан по графику, установленному организатором публичных слушаний.

5.5. На экспозиции проекта ведется книга (журнал) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащая рассмотрению на публичных слушаниях, по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку.

Глава 6. Права и обязанности участников публичных слушаний

6.1. В период: с начала размещения в соответствии с подпунктом 2 пункта 3.1 настоящего Порядка проекта Правил (изменений в Правила), подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и

информационных материалов к нему и проведения экспозиции или экспозиций такого проекта, и до истечения срока, указанного в оповещении о начале публичных слушаний, участники публичных слушаний, прошедшие в соответствии с пунктом 6.4 настоящего Порядка идентификацию, имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся такого проекта:

1) в письменной или устной форме в ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний (по образцу согласно приложению 6 к настоящему Порядку);

2) в письменной форме в адрес организатора публичных слушаний (по образцу согласно приложению 7 к настоящему Порядку);

3) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.

6.2. Предложения и замечания, внесенные в соответствии с пунктом 6.1 настоящего Порядка, подлежат регистрации, а также обязательному рассмотрению организатором публичных слушаний, за исключением случая, предусмотренного пунктом 6.3 настоящего Порядка.

6.3. Предложения и замечания, внесенные в соответствии с пунктом 6.1. настоящего Порядка, не рассматриваются в случае выявления факта представления участником публичных слушаний недостоверных сведений.

6.4. Участники публичных слушаний в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения.

6.5. Обработка персональных данных участников публичных слушаний осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

6.6. Предложения и замечания, не касающиеся предмета публичных слушаний, а также содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы, не подлежат рассмотрению.

Глава 7. Проведение собрания (собраний) участников публичных слушаний

7.1. К участию в собрании участников публичных слушаний допускаются лица, достигшие совершеннолетия, являющиеся в соответствии с требованиями настоящего Порядка участниками публичных слушаний.

7.2. Перед началом собрания по вопросу публичных слушаний (открытого обсуждения), организационный комитет проводит регистрацию лиц, участвующих в собрании участников публичных слушаниях (далее – участники собрания) в соответствии с п. 6.4 настоящего Порядка. Регистрация участников осуществляется в книге (журнале) регистрации, который ведется на бумажном носителе по форме согласно Приложения 5 к настоящему Порядку.

7.3. Лица, не прошедшие регистрацию, к участию в собрании по вопросу публичных слушаний не допускаются.

7.4. На публичные слушания не допускаются лица, находящиеся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

7.5. Участники собрания, желающие выступить на собрании, должны зарегистрироваться в качестве выступающих в журнале регистрации, указанном в п. 7.2 настоящего Порядка.

7.6. Собрание участников публичных слушаний ведет Председатель организационного комитета (председатель собрания).

Секретарь организационного комитета осуществляет полномочия секретаря собрания и ведет протокол публичных слушаний.

Председательствующий перед началом собрания участников публичных слушаний доводит до сведения присутствующих следующую информацию:

1) вопросы (наименование проектов), подлежащие обсуждению на публичных слушаниях, основания и причины их проведения;

2) порядок и последовательность проведения собрания участников публичных слушаний;

3) состав приглашенных лиц, информацию о количестве участников собрания публичных слушаний;

4) представляет докладчиков, информирует о регламенте по продолжительности выступлений участниками собрания публичных слушаний в соответствии с п. 7.8 настоящего Порядка;

5) наличие поступивших предложений и замечаний по предмету публичных слушаний;

6) иную информацию, необходимую для проведения собрания участников публичных слушаний.

7.7. Председатель собрания участников публичных слушаний предоставляет слово докладчикам на собрании участников публичных слушаниях по обсуждаемому вопросу, после чего следуют вопросы участников собрания публичных слушаний. Вопросы могут быть заданы как в устной, так и в письменной форме.

Далее Председатель собрания участников публичных слушаний предоставляет слово, в порядке очередности, участникам, зарегистрированным в качестве выступающих на открытом обсуждении в соответствии с требованиями главы 6 настоящего Порядка.

Председатель собрания участников публичных слушаний имеет право на внеочередное выступление.

Участники собрания, выступают только с разрешения Председателя собрания участников публичных слушаний.

Выступающие не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие вред чести и достоинству других лиц, призывать к незаконным действиям, использовать заведомо ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес.

Выступления на собрании участников публичных слушаниях должны быть связаны с предметом публичных слушаний.

7.8. Для выступления отводится:

1) на доклад и содоклад - до 20 минут;

2) на вопросы к докладчику (содокладчику), представителям уполномоченного органа и ответы на них - до 10 минут;

3) на выступление участников собрания - до 3 минут на одно выступление, но не более 1 часа в целом на всех участников публичных слушаний.

7.9. Участники собрания не вправе мешать проведению открытого обсуждения, не вправе вмешиваться в ход собрания участников публичных слушаний, прерывать их выкриками, аплодисментами.

При несоблюдении установленного порядка, участники собрания, могут быть удалены из помещения, являющегося местом проведения собрания, по решению председателя публичных слушаний.

В случае возникновения на собрании чрезвычайных обстоятельств, а также невозможности пресечения грубого нарушения порядка, Председатель собрания участников публичных слушаний объявляет перерыв.

7.10. Организатор слушаний не вправе ограничить доступ в помещение зарегистрированным в установленном порядке участникам собрания или их представителям.

7.11. Прием предложений и замечаний по рассматриваемому проекту нормативно-правового акта после закрытия собрания участников публичных слушаний прекращается.

Глава 8. Срок проведения публичных слушаний

8.1. Дата и время проведения собрания (собраний) участников публичных слушаний определяются организатором публичных слушаний.

8.2. Срок проведения публичных слушаний и по проекту Правил со дня опубликования оповещения о начале публичных слушаний до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть менее одного месяца и более трех месяцев.

Глава 9. Документы публичных слушаний

9.1. Документами публичных слушаний являются итоговые документы публичных слушаний и документы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний.

Итоговыми документами публичных слушаний являются протокол публичных слушаний по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку и заключение о результатах публичных слушаний по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку, оформленные в установленном порядке.

9.2. Протокол публичных слушаний подготавливается в течении 3 рабочих дней со дня проведения собрания по вопросу публичных слушаний и подписывается Председателем, секретарем и членами организационного комитета.

9.3. К протоколу публичных слушаний прилагается список принявших участие в рассмотрении проекта участников публичных слушаний, включающий в себя сведения об участниках (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц).

9.4. Участник публичных слушаний, который внес предложения и замечания, касающиеся проекта, рассмотренного на публичных слушаниях, имеет право получить выписку из протокола публичных слушаний, содержащую внесенные этим участником предложения и замечания.

9.5. На основании протокола публичных слушаний организационный комитет осуществляет подготовку заключения о результатах публичных слушаний в течение 7 рабочих дней со дня подписания протокола публичных слушаний.

9.6. Заключение о результатах проведения публичных слушаний подписывается Председателем, секретарем и членами организационного комитета по проведению публичных слушаний.

9.7. Заключение о результатах публичных слушаний подлежит опубликованию в официальном печатном средстве массовой информации и размещению на официальном сайте.

9.8. Заключение о результатах публичных слушаний направляется в Совет Богородского сельского поселения не позднее трехдневного срока со дня его подписания.

9.9. Администрация сельского поселения обеспечивает хранение итоговых документов публичных слушаний и документов, связанных с организацией и проведением публичных слушаний, в течение срока, установленного законодательством.

Глава 10. Финансирование публичных слушаний

10.1. Финансирование материально-технического и информационного обеспечения организации, подготовки и проведения публичных слушаний является расходным обязательством Богородского сельского поселения и осуществляется в пределах средств бюджета Богородского сельского поселения, предусмотренных на эти цели в бюджете на соответствующий финансовый год.

ОПОВЕЩЕНИЕ О НАЧАЛЕ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

(организатор проведения публичных слушаний)

На публичные слушания представляется проект

(наименование проекта)

Перечень информационных материалов к рассматриваемому проекту:

Порядок проведения публичных слушаний определен в решении Совета Богородского сельского поселения от «__» ____ 201__ г. № ____ «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний проекта Правил благоустройства территории Богородского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области и проектов актов о внесении в них изменений»

Срок проведения публичных слушаний _____

Информационные материалы по теме публичных слушаний представлены на экспозиции по адресу:

(место, дата открытия экспозиции)

Срок проведения экспозиции: _____

(дни и часы, в которые возможно посещение экспозиции)

Участники публичных слушаний имеют право представить свои предложения и замечания по обсуждаемому проекту в срок до «__» ____ 20__ г.:

- 1) в письменной или устной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний;
- 2) в письменной форме в адрес организатора публичных слушаний;
- 3) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.

Участники публичных слушаний при внесении замечаний и предложений в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц) с приложением копий документов, подтверждающих такие сведения.

Собрание участников публичных слушаний состоится _____

(дата, время)

по адресу _____

Время начала регистрации участников _____

(не менее чем за 30 минут до начала собрания)

Номера контактных справочных телефонов органа, уполномоченного на организацию и проведение публичных слушаний: _____

Почтовый адрес и режим работы органа, уполномоченного на организацию и проведение публичных слушаний _____

Электронный адрес органа, уполномоченного на организацию и проведение публичных слушаний _____

Проект и информационные материалы будут размещены на официальном Ивановского муниципального района: www.ivrayon.ru во вкладке Богородское сельское поселение

ПРОТОКОЛ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту

(наименование документа, проект которого вынесен на публичные слушания)

"__" _____ 20__ г.
(дата оформления протокола)

1. Организатор публичных слушаний:
2. Информация, содержащаяся в опубликованном оповещении о начале публичных слушаний, дата и источник его опубликования:
3. Информация о сроке, в течение которого принимались предложения и замечания участников публичных слушаний:
4. Информация о территории, в пределах которой проводятся публичные слушания:
5. Перечень предложений и замечаний участников публичных слушаний, постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводились публичные слушания:

№ п/п	Дата поступления предложения/ замечания	Сведения об участнике	Форма поступления предложения/ замечания	Содержание предложения/ замечания

6. Перечень предложений и замечаний иных участников общественных обсуждений или публичных слушаний:

№ п/п	Дата поступления предложения/ замечания	Сведения об участнике	Форма поступления предложения/ замечания	Содержание предложения/ замечания

Председатель публичных
слушаний

должность, Ф.И.О.

подпись, дата

Секретарь публичных
слушаний

должность, Ф.И.О.

подпись, дата

Члены организационного
комитета:

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту

(наименование документа, проект которого вынесен на публичные слушания)

"__" _____ 20__ г.
(дата оформления заключения)

1. Организатор публичных слушаний:
2. Наименование проекта, рассмотренного на публичных слушаниях:
3. Количество участников публичных слушаний:
4. Реквизиты протокола публичных слушаний, на основании которого подготовлено заключение о результатах или публичных слушаний (наименование, дата оформления):
5. Содержание внесенных предложений и замечаний участников публичных слушаний, постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводились публичные слушания, и аргументированные рекомендации организатора публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета данных предложений и замечаний:

№ п/п	Содержание предложения/замечания	Аргументированные рекомендации

6. Перечень предложений и замечаний иных участников публичных слушаний и аргументированные рекомендации организатора публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета данных предложений и замечаний:

№ п/п	Содержание предложения/замечания	Аргументированные рекомендации

7. Выводы по результатам публичных слушаний:

Председатель публичных
слушаний

должность, Ф.И.О.

подпись, дата

Секретарь публичных
слушаний

должность, Ф.И.О.

подпись, дата

Члены организационного
комитета:

Приложение 4
к Порядку

Книга (журнал) посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (для физических лиц) Наименование (для юридических лиц)	Дата рождения (для физических лиц) Основной государственный регистрационный номер (для юридических лиц)	Место жительства (регистрации) (для физических лиц) Местонахождение и адрес (для юридических лиц)	Предложение, замечание	Подпись, дата
1	2	3	4	5	6

Приложение 5
к Порядку

Книга (журнал) регистрации участников собрания публичных слушаний

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (для физических лиц) Наименование (для юридических лиц)	Дата рождения (для физических лиц) Основной государственный регистрационный номер (для юридических лиц)	Место жительства (регистрации) (для физических лиц) Местонахождение и адрес (для юридических лиц)	Иные сведения
1	2	3	4	6

Приложение 6
к Порядку

Лист записи предложений и замечаний участников собрания публичных слушаний по обсуждаемому проекту:

Фамилия, имя, отчество _____
Место жительства _____

Предложение, замечание по обсуждаемому проекту:

Подпись _____ Дата _____

Приложение 7
к Порядку

**Предложения и замечания, касающиеся проекта, подлежащего рассмотрению
на публичных слушаниях**

По проекту:

Фамилия, имя, отчество _____

дата рождения _____

Место жительства (регистрации): _____

Предложение, замечание по обсуждаемому проекту:

Подпись _____ Дата _____

Участники публичных слушаний в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения.

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ БОГОРОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
третьего созыва**

Р Е Ш Е Н И Е

от «30» мая 2019 г.

с. Богородское

№ 13

**О внесении изменений в решение Совета Богородского сельского поселения от 18 декабря 2018 года № 46
«О бюджете Богородского сельского поселения на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Богородского сельского поселения в целях регулирования бюджетных правоотношений, Совет Богородского сельского поселения

Р Е Ш И Л:

Статья 1.

Внести в решение Совета Богородского сельского поселения от 18.12.2018 № 46 «О бюджете Богородского сельского поселения на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» следующие изменения:

1) в части 1 статьи 1:

в пункте 2 цифры «15 668 850,00» заменить цифрами «16 205 850,00»;

в пункте 3 цифры «300 100,00» заменить цифрами «837 100,00»;

2) дополнить приложение 6 таблицей 6.2 согласно приложению 1 к настоящему решению;

3) приложение 8 изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему решению;

4) в приложении 10 изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему решению;

5) приложение 12 изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему решению.

Статья 2.

Контроль за настоящим решением возложить на постоянную комиссию по экономике, бюджету и налоговой политике.

Статья 3.

Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Богородского сельского поселения

Громаковский М.С.

**Председатель Совета
Богородского сельского поселения**

Брундасова А.В.

Таблица 6.2

Изменение ведомственной структуры расходов
бюджета Богородского сельского поселения на 2019 год

Наименование	Код глав-ного распо-ряди- теля	Раз- дел	Под- раз- дел	Целевая статья	Вид рас- ходов	Сумма, руб.
Администрация Богородского сельского поселения	002					+537 000,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	002	01				+12 000,00
Другие общегосударственные вопросы	002	01	13			+12 000,00
Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом Богородского сельского поселения"	002	01	13	08000000000		+12 000,00
Подпрограмма "Приобретение и продажа имущества, оформление прав муниципальной собственности на объекты недвижимости"	002	01	13	08100000000		+12 000,00
Основное мероприятие "Приобретение и продажа имущества, оформление прав муниципальной собственности на объекты недвижимости"	002	01	13	08101000000		+12 000,00
Проведение кадастровых работ в отношении земельных участков под объектами, находящимися в муниципальной собственности	002	01	13	08101Я3040		+12 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	08101Я3040	200	+12 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	002	05				+525 000,00
Благоустройство	002	05	03			+525 000,00
Муниципальная программа "Благоустройство территории Богородского сельского поселения"	002	05	03	11000000000		+525 000,00
Подпрограмма "Организация и содержание уличного освещения в населенных пунктах поселения"	002	05	03	11100000000		+525 000,00
Основное мероприятие "Развитие сетей уличного освещения"	002	05	03	11102000000		+525 000,00
Развитие сетей уличного освещения	002	05	03	11102Ц040		+525 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	05	03	11102Ц040	200	+525 000,00
ВСЕГО:						+537 000,00

**Распределение бюджетных ассигнований бюджета
Богородского сельского поселения по разделам и подразделам
классификации расходов бюджетов на 2019 год**

Наименование	Раздел	Подраздел	Сумма, руб.
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01		6 702 900,00
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	767 700,00
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	69 600,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	3 656 500,00
Резервные фонды	01	11	100 000,00
Другие общегосударственные вопросы	01	13	2 109 100,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02		200 550,00
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	02	03	200 550,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03		219 500,00
Обеспечение пожарной безопасности	03	10	219 500,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04		1 697 300,00
Сельское хозяйство и рыболовство	04	05	46 800,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	1 650 500,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05		5 145 900,00
Жилищное хозяйство	05	01	238 200,00
Коммунальное хозяйство	05	02	1 564 800,00
Благоустройство	05	03	3 342 900,00
ОБРАЗОВАНИЕ	07		28 500,00
Молодежная политика	07	07	28 500,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08		1 719 700,00
Культура	08	01	1 719 700,00
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10		216 000,00
Пенсионное обеспечение	10	01	216 000,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11		263 100,00
Физическая культура	11	01	263 100,00
ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА	13		12 400,00
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	13	01	12 400,00
ВСЕГО:			16 205 850,00

**Распределение бюджетных ассигнований бюджета Богородского сельского поселения
по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности)
и группам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2019 год**

Наименование	Целевая статья	Вид расходов	Сумма, руб.
Муниципальная программа "Социальная поддержка граждан на территории Богородского сельского поселения"	0100000000		1 416 000,00
Подпрограмма "Выплата муниципальных пенсий"	0110000000		216 000,00
Основное мероприятие "Оказание мер социальной поддержки гражданам, замещающим должности муниципальной службы, выборные муниципальные должности на профессиональной постоянной основе"	0110100000		216 000,00
Выплата муниципальных пенсий за выслугу лет	01101Ф1040		216 000,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	01101Ф1040	300	216 000,00
Подпрограмма "Компенсация разницы в тарифах на предоставление услуг по бытовому обслуживанию населения муниципальным унитарным предприятиям"	0130000000		1 200 000,00
Основное мероприятие "Компенсация разницы в тарифах на предоставление услуг по бытовому обслуживанию населения муниципальным унитарным предприятиям"	0130100000		1 200 000,00
Компенсация разницы в тарифах на предоставление услуг по бытовому обслуживанию населения муниципальным унитарным предприятиям	01301Ф3040		1 200 000,00
Иные бюджетные ассигнования	01301Ф3040	800	1 200 000,00
Муниципальная программа "Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильём и объектами социальной инфраструктуры населения Богородского сельского поселения"	0200000000		364 800,00
Подпрограмма "Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры"	0210000000		364 800,00
Основное мероприятие "Содержание нецентрализованных источников водоснабжения"	0210100000		364 800,00
Содержание нецентрализованных источников водоснабжения в соответствии с заключенными соглашениями	02101Ш00И0		364 800,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02101Ш00И0	200	364 800,00
Муниципальная программа "Развитие культуры в Богородском сельском поселении"	0300000000		974 000,00
Подпрограмма "Организация и проведение социально-значимых мероприятий"	0310000000		136 000,00
Основное мероприятие "Организация и проведение социально-значимых мероприятий"	0310100000		136 000,00
Межбюджетный трансферт на организацию и проведение социально-значимых мероприятий для населения Богородского сельского поселения	03101Б1040		136 000,00

Межбюджетные трансферты		03101Б1040	500	136 000,00
Подпрограмма "Организация работы творческих коллективов и объединений"		0320000000		838 000,00
Основное мероприятие "Организация работы творческих коллективов и объединений"		0320100000		838 000,00
Межбюджетный трансферт на организацию деятельности клубных формирований и формирования самодостаточного народного творчества Богородского сельского поселения		03201Б2040		838 000,00
Межбюджетные трансферты		03201Б2040	500	838 000,00
Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта на территории Богородского сельского поселения"		0400000000		263 100,00
Подпрограмма "Организация и проведение спортивных мероприятий и работы спортивных секций на территории Богородского сельского поселения"		0410000000		263 100,00
Основное мероприятие "Организация и проведение спортивных мероприятий и работы спортивных секций на территории сельского поселения"		0410100000		263 100,00
Межбюджетный трансферт на проведение и организацию участия населения Богородского сельского поселения в спортивно-массовых мероприятиях		04101Д1040		133 000,00
Межбюджетные трансферты		04101Д1040	500	133 000,00
Межбюджетный трансферт на организацию и проведение занятий физкультурно-спортивной направленности в Богородском сельском поселении		04101Д2040		130 100,00
Межбюджетные трансферты		04101Д2040	500	130 100,00
Муниципальная программа "Молодежь Богородского сельского поселения"		0500000000		28 500,00
Подпрограмма "Работа с детьми и молодежью по месту жительства"		0510000000		28 500,00
Основное мероприятие "Организация и проведение мероприятий для детей и молодежи"		0510100000		28 500,00
Межбюджетный трансферт на организацию и проведение мероприятий для детей и молодежи Богородского сельского поселения		05101Ю1040		28 500,00
Межбюджетные трансферты		05101Ю1040	500	28 500,00
Муниципальная программа "Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления Богородского сельского поселения"		0700000000		167 300,00
Подпрограмма "Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления сельского поселения"		0710000000		167 300,00
Основное мероприятие "Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления сельского поселения"		0710100000		167 300,00
Межбюджетный трансферт на формирование открытого и общедоступного информационного ресурса, содержащего информацию о деятельности органов местного самоуправления Богородского сельского поселения, обеспечение доступа к такому ресурсу посредством размещения его в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте в сети «Интернет»		07101Э1040		3 600,00
Межбюджетные трансферты		07101Э1040	500	3 600,00
Межбюджетный трансферт на публикацию нормативных правовых актов в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Иванковского муниципального района», СМИ и информирование населения о деятельности органов местного самоуправления		07101Э3040		33 700,00
Межбюджетные трансферты		07101Э3040	500	33 700,00
Публикация нормативных правовых актов в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Иванковского		07101Э304П		60 000,00

муниципального района», СМИ			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07101Э304П	200	60 000,00
Организация межведомственного электронного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг	07101Э404П		3 200,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07101Э404П	200	3 200,00
Приобретение, подключение и обслуживание программного обеспечения	07101Э5040		66 800,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07101Э5040	200	66 800,00
Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом Богородского сельского поселения"	0800000000		1 856 700,00
Подпрограмма "Приобретение и продажа имущества, оформление прав муниципальной собственности на объекты недвижимости"	0810000000		12 000,00
Основное мероприятие "Приобретение и продажа имущества, оформление прав муниципальной собственности на объекты недвижимости"	0810100000		12 000,00
Проведение кадастровых работ в отношении земельных участков под объектами, находящимися в муниципальной собственности	08101Я3040		12 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08101Я3040	200	12 000,00
Подпрограмма "Содержание муниципального имущества"	0820000000		1 844 700,00
Основное мероприятие "Содержание муниципального имущества"	0820100000		1 844 700,00
Содержание муниципального жилищного фонда в соответствии с заключенными соглашениями	082012МЖИО		238 200,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	082012МЖИО	200	238 200,00
Содержание и текущий ремонт муниципального имущества	08201Я4040		1 606 500,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08201Я4040	200	1 606 500,00
Муниципальная программа "Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Богородского сельского поселения"	0900000000		1 650 500,00
Подпрограмма "Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения сельского поселения"	0910000000		1 650 500,00
Основное мероприятие "Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения сельского поселения"	0910100000		1 650 500,00
Содержание автомобильных дорог местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	09101Л10ИО		1 650 500,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	09101Л10ИО	200	1 650 500,00
Муниципальная программа "Пожарная безопасность на территории Богородского сельского поселения"	1000000000		219 500,00
Подпрограмма "Пожарная безопасность населенных пунктов сельского поселения"	1010000000		219 500,00
Основное мероприятие "Пожарная безопасность населенных пунктов сельского поселения"	1010100000		219 500,00
Создание условий для забора воды из источников водоснабжения	10101Г1040		119 500,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10101Г1040	200	119 500,00
Выполнение мероприятий, исключающих возможность переброса огня при лесных и торфяных пожарах на здания и сооружения	10101Г2040		50 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10101Г2040	200	50 000,00
Профилактические противопожарные мероприятия и создание условий для оповещения населения	10101Г3040		50 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10101Г3040	200	50 000,00
Муниципальная программа "Благоустройство территории Богородского сельского поселения"	1100000000		3 342 900,00
Подпрограмма "Организация и содержание уличного освещения в населенных пунктах поселения"	1110000000		1 595 600,00
Основное мероприятие "Содержание и ремонт линий уличного освещения"	1110100000		970 600,00
Содержание и ремонт линий уличного освещения	11101Ц1040		970 600,00

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11101П1040	200	970 600,00
Основное мероприятие "Развитие сетей уличного освещения"	1110200000		625 000,00
Развитие сетей уличного освещения	11102П040		625 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11102П040	200	625 000,00
Подпрограмма "Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения"	1120000000		1 747 300,00
Основное мероприятие "Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения"	1120100000		1 747 300,00
Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения в соответствии с заключенными соглашениями	112012КЛ10		90 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	112012КЛ10	200	90 000,00
Обустройство мест массового отдыха населения (пляжей) в соответствии с заключенными соглашениями	112012П110		150 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	112012П110	200	150 000,00
Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения	11201П8040		1 507 300,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11201П8040	200	1 507 300,00
Непрограммные мероприятия	9900000000		5 922 550,00
Реализация переданных полномочий Российской Федерации	9980000000		200 550,00
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	9980051180		200 550,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	9980051180	100	200 550,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9980051180	200	0,00
Иные непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	99Ж0000000		1 228 200,00
Проведение мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных	99Ж0007370		46 800,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99Ж0007370	200	46 800,00
Межбюджетный трансферт на решение вопросов местного значения межмуниципального характера в соответствии с Уставом Ивановского муниципального района	99Ж000П990		914 900,00
Межбюджетные трансферты	99Ж000П990	500	914 900,00
Организация и проведение мероприятий, связанных с государственными праздниками, юбилейными и памяtnыми датами	99Ж007П110		120 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99Ж007П110	200	120 000,00
Уплата членских взносов в Ассоциацию муниципальных образований Ивановской области	99Ж007П210		9 100,00
Иные бюджетные ассигнования	99Ж007П210	800	9 100,00
Проведение экспертизы расчётов экономической обоснованности цен и тарифов	99Ж007П310		25 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99Ж007П310	200	25 000,00
Обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджета сельского поселения	99Ж00МД040		12 400,00
Обслуживание государственного (муниципального) долга	99Ж00МД040	700	12 400,00
Резервные фонды местных администраций	99Ж00П0010		100 000,00
Иные бюджетные ассигнования	99Ж00П0010	800	100 000,00
Функционирование органов местного самоуправления	99П0000000		4 493 800,00
Глава муниципального образования	99П000П010		767 700,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными)	99П000П010	100	767 700,00

органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами				
Депутаты представительного органа муниципального образования		99П000П020		69 600,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	100	99П000П020		69 600,00
Местная администрация		99П000П030		2 827 400,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	100	99П000П030		2 303 500,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	99П000П030		498 000,00
Иные бюджетные ассигнования	800	99П000П030		2 590,00
Межбюджетный трансферт на организацию исполнения части передаваемых органам местного самоуправления функций в соответствии с соглашениями		99П000П030		763 100,00
Межбюджетные трансферты		99П000П030	500	763 100,00
Организация исполнения части передаваемых органам местного самоуправления функций в соответствии с соглашениями		99П000П030		66 000,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	100	99П000П030		66 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	99П000П030		0,00
ВСЕГО:				16 205 850,00

Приложение 4
к решению Совета
Богородского сельского поселения
от «30» мая 2019г. № 13

Приложение 12
к решению Совета Богородского сельского поселения
от «18» декабря 2018 г. № 46

Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Богородского сельского поселения на 2019 год

Код классификации источников финансирования дефицита бюджета	Наименование кода классификации источников финансирования дефицита бюджетов		Сумма, руб.
			2019 год
1	2		3
000 01 00 00 00 0000 000	Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов		837 100,00
000 01 03 00 00 0000 000	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации		0,00
000 01 03 01 00 0000 000	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации		0,00
000 01 03 01 00 0000 700	Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте		661 500,00

Код классификации	Наименование кода классификации	Сумма, руб.
	Российской Федерации	
002 01 03 01 00 10 0000 710	Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации сельскими поселениями в валюте Российской Федерации	661 500,00
000 01 03 01 00 00 0000 800	Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	-661 500,00
002 01 03 01 00 10 0000 810	Погашение кредитами сельских поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	-661 500,00
000 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	837 100,00
000 01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	-16 030 250,00
000 01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-16 030 250,00
000 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	-16 030 250,00
002 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	16 867 350,00
000 01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	16 867 350,00
000 01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	16 867 350,00
000 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	16 867 350,00
002 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	16 867 350,00

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ БОГОРОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
третьего созыва**

Р Е Ш Е Н И Е

от «30» мая 2019 г.

№ 14

с. Богородское

**О внесении изменений в Положение о бюджетном процессе
в Богородском сельском поселении**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом Богородского сельского поселения, в целях регулирования бюджетных правоотношений, Совет Богородского сельского поселения

Р Е Ш И Л:

1. Внести в Положение о бюджетном процессе в Богородском сельском поселении, утвержденное решением Совета Богородского сельского поселения от 07.10.2016 № 36, следующие изменения:
 - 1) абзац 3 пункта 6.5. дополнить словами «и в орган внешнего муниципального финансового контроля».
2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Богородского сельского поселения

М.С. Громаковский

Председатель Совета
Богородского сельского поселения

А.В. Брундасова

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
БОГОРОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «07» июня 2019 г.

№ 75

с. Богородское

ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ПЛАТЫ ЗА ПОЛЬЗОВАНИЕ ЖИЛЫМ ПОМЕЩЕНИЕМ (ПЛАТА ЗА НАЕМ)

В соответствии со статьями 154, 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, администрация Богородского сельского поселения

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Установить с 01.08.2019 года плату за пользование жилым помещением (плата за наем) в расчете на 1 квадратный метр жилья для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда согласно приложению, к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте www.ivrayon.ru.
3. С 01.08.2019 года считать утратившим силу Постановление администрации Богородского сельского поселения от 03.02.2017 №7 «Об установлении платы за пользование жилым помещением (плата за наем)».
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава Богородского сельского поселения
Ивановского муниципального района

М.С. Громаковский

Приложение
к постановлению
от 07.06.2019 № 75

ПЛАТА ЗА ПОЛЬЗОВАНИЕ ЖИЛЫМ ПОМЕЩЕНИЕМ (ПЛАТА ЗА НАЕМ) ДЛЯ НАНИМАТЕЛЕЙ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА, ДОГОВОРАМ НАЙМА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА
с 01.08.2019 года.

	Ставки платы за наем 1 кв. м общей площади жилья, руб.		
	Имеющие все виды благоустройства	Имеющие не все виды благоустройства	Не имеющие благоустройства
Дома до 5 этажей включительно:			
крупнопанельные	7,38	6,64	5,26
кирпичные	7,75	6,97	5,98
Дома со смешанными и деревянными стенами	5,90	6,20	5,31

Примечания:

1. Степень благоустройства многоквартирного жилого дома- наличие внутридомовых инженерных коммуникаций и оборудования многоквартирного или жилого дома, используемых для предоставления потребителям коммунальных услуг.

2. Многоквартирные или жилые дома, имеющие все виды благоустройства,- дома, оборудованные водопроводом, канализацией, отоплением, горячим водоснабжением (центральными или местным водонагревателем), ваннами (душем), газовыми или напольными электрическими плитами.

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
БОГОРОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «10» июня 2019 г.

№ 76

с. Богородское

**Об утверждении схемы размещения
нестационарных торговых объектов на территории
Богородского сельского поселения Ивановского муниципального района**

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 28.12.2009 г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», на основании Приказа Департамента экономического развития и торговли Ивановской области от 28.02.2011 г. №13-п «О порядке разработки и утверждения органами местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области схем размещения нестационарных торговых объектов», с целью повышения доступности товаров народного потребления для населения, восполнения недостатка стационарной торговой сети, администрация Богородского сельского поселения

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Богородского сельского поселения (Приложение).

2. Постановление администрации Богородского сельского поселения № 5 от 23.01.2019 года «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Богородского сельского поселения признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района <http://ivrayon.ru> в разделе Богородское сельское поселение.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста администрации Богородского сельского поселения Алексееву Наталью Дмитриевну.

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

Глава Богородского сельского поселения

М.С. Громаковский

СХЕМА РАЗМЕЩЕНИЯ
нестационарных торговых объектов на территории Богородского сельского поселения
Ивановского муниципального района

№ п/п	№ места в Схеме размеще- ния	Адресные ориентиры размещения нестационарного торгового объекта	Вид нестационарного торгового объекта	Ассортимент реализуемых товаров	Площадь земельного участка, м2	Максимальная площадь нестационарного торгового объекта, м2	Срок размещения нестационарного торгового объекта	Размещение нестационарного торгового объекта субъектом малого или среднего предпринима- тельства
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	1	с. Богородское, ул. Солнечная, территория кладбища «Богородское»	лоток	Непродовольственные товары	4 кв.м	2 кв.м	круглогодично	
2	2	с. Богородское, ул. Солнечная, территория кладбища «Богородское»	лоток	Непродовольственные товары	4 кв.м	2 кв.м	круглогодично	
3	3	с. Богородское, ул. Солнечная, территория кладбища «Богородское»	лоток	Непродовольственные товары	4 кв.м	2 кв.м	круглогодично	
4	4	с. Богородское, ул. Солнечная, территория кладбища «Богородское»	лоток	Непродовольственные товары	4 кв.м	2 кв.м	круглогодично	
5	5	с. Богородское, ул. Солнечная, территория кладбища «Богородское»	лоток	Непродовольственные товары	4 кв.м	2 кв.м	круглогодично	
6	6	с. Богородское, ул. Солнечная, территория кладбища «Богородское»	лоток	Непродовольственные товары	4 кв.м	2 кв.м	круглогодично	
7	7	с. Богородское, ул. Солнечная, территория	лоток	Непродовольственные товары	4 кв.м	2 кв.м	круглогодично	

8	кладбища «Богородское»	лоток	Непродовольственные товары	4 кв.м	2 кв.м	круглогодично	
9	с.Богородское, ул.Солнечная, территория кладбища «Богородское»	лоток	Непродовольственные товары	4 кв.м	2 кв.м	круглогодично	
10	с.Богородское, ул.Солнечная, территория кладбища «Богородское»	лоток	Непродовольственные товары	4 кв.м	2 кв.м	круглогодично	
11	с.Богородское, ул.Солнечная, территория кладбища «Богородское»	лоток	Непродовольственные товары	4 кв.м	2 кв.м	круглогодично	
12	с.Богородское, ул.Солнечная, территория кладбища «Богородское»	лоток	Непродовольственные товары	4 кв.м	2 кв.м	круглогодично	
13	с.Богородское, ул.Солнечная, территория кладбища «Богородское»	лоток	Непродовольственные товары	4 кв.м	2 кв.м	круглогодично	
14	с.Богородское, ул.Солнечная, территория кладбища «Богородское»	лоток	Непродовольственные товары	4 кв.м	2 кв.м	круглогодично	
15	с.Богородское, ул.Солнечная, территория кладбища «Богородское»	лоток	Непродовольственные товары	4 кв.м	2 кв.м	круглогодично	
16	с.Богородское, ул.Солнечная, территория кладбища «Богородское»	лоток	Непродовольственные товары	4 кв.м	2 кв.м	круглогодично	
17	с.Богородское, ул.Набережная	торговая палатка	Овощи фрукты	6 кв.м	4 кв.м	круглогодично	
18	с.Богородское, ул.Набережная	торговая палатка	Продовольственные товары	6 кв.м	4 кв.м	круглогодично	

1:100,000

Публичная кадастровая карта - Россия 2019 года

Приложение №2 к Постановлению № 46 от 19.06 2019.

020626

Богородское
старое кладбище

12

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16

5

020613

Богородское
старое кладбище

12

500

1 2 3

500

Открыть в Яндекс.Картах

37

500

Графическая схема мест нестационарных торговых объектов на территории Богородского сельского поселения

1:46

Распечатано с сайта egr365.ru
(https://egr365.ru/r_map/?kadnum=37:05:020604:500&wf=on&x=57.04452949527245&y=41.03712737560272&zoom=17&layer=2)
© Публичная кадастровая карта (<https://pkk5.rosreestr.ru>)

© Яндекс https://yandex.ru/maps/?origin=isapi&ll=41.037127_57.044529&z=17&ie=
условия использования (https://yandex.ru/legal/maps_termsofuse/?lang=ru)

pkk5.ru

1/1

Приложение № 3 к Постановлению № 46 от 10.06 2019г.



Открыть в Яндекс.Картах

Графическая схема мест нестационарных торговых объектов на территории Богородского сельского поселения

Распечатано с сайта egrp365.ru
(https://egrp365.ru/p_map/?kadnum=37.05.020604.500&ref=cm?x=57.0434526734467&y=41.01108580827713&z=om=18&layer=2)
© Публичная кадастровая карта (<https://pkks.rostrestr.ru>)
020604

© Индекс
условия использования ([https://yandex.ru/maps/?origin=sapi&ll=41.011086,57.043453&z=18&ll=](https://yandex.ru/legal/maps_termsofuse/?lang=ru)

pkk5.ru

1/1

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах публичных слушаний по вопросу обсуждения проекта решения Совета Коляновского сельского поселения «Об исполнении бюджета Коляновского сельского поселения за 2018 год»

Место проведения: 153009 Ивановская область, Ивановский район, д. Бухарово, ул. Никольская, дом 25

Время проведения: 17 мая 2019 года в 10.00 часов

Публичные слушания назначены Советом Коляновского сельского поселения.

Заслушав и обсудив проект решения Совета Коляновского сельского поселения «Об исполнении бюджета Коляновского сельского поселения за 2018 год», участники публичных слушаний **решили:**

1. Одобрить проект решения Совета Коляновского сельского поселения «Об исполнении бюджета Коляновского сельского поселения за 2018 год» с учетом предложений.

2. Направить протокол вместе с заключением о результатах публичных слушаний по вопросу обсуждения проекта решения Совета Коляновского сельского поселения «Об исполнении бюджета Коляновского сельского поселения за 2018 год» для рассмотрения в Совет Коляновского сельского поселения.

3. Рекомендовать Совету Коляновского сельского поселения принять решение «Об исполнении бюджета Коляновского сельского поселения за 2018 год».

4. Опубликовать заключение о результатах публичных слушаний по вопросу обсуждения проекта решения Совета Коляновского сельского поселения «Об исполнении бюджета Коляновского сельского поселения за 2018 год» в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

Голосовали «За» - единогласно.

Председательствующий

Ю.А. Семенов

Секретарь

Д.А. Пустынникова

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
третьего созыва**

Р Е Ш Е Н И Е

от «17» мая 2019 г.

№ 300

д. Коляново

**Об утверждении Реестра должностей муниципальной службы Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ивановской области от 23.06.2008 N 72-ОЗ "О муниципальной службе в Ивановской области", Законом Ивановской области от 31.12.2008 № 180-ОЗ «О Реестре должностей муниципальной службы в Ивановской области», Уставом Коляновского сельского поселения, Совет Коляновского сельского поселения

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Реестр должностей муниципальной службы Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района (прилагается).

2. Настоящее Решение вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 02.04.2019 года.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу Коляновского сельского поселения.

Глава Коляновского сельского поселения

А.В. Мысов

**Председатель Совета
Коляновского сельского поселения**

Ю.А. Семенов

**Реестр должностей муниципальной службы
Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района**

1. Реестр должностей муниципальной службы Коляновского сельского поселения устанавливает перечень наименований должностей муниципальной службы для обеспечения исполнения полномочий лиц, замещающих муниципальные должности, и для обеспечения полномочий органов местного самоуправления Коляновского сельского поселения.

2. Наименования должностей муниципальной службы Коляновского сельского поселения устанавливаются с учётом наименований должностей, определённых в настоящем Решении, и официальных наименований органов местного самоуправления Ивановского муниципального района.

3. Органы местного самоуправления Коляновского сельского поселения устанавливают штатные расписания в соответствии с утверждённым настоящим Решением Реестром.

В целях технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления Коляновского сельского поселения, в их штатные расписания могут включаться должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы.

При необходимости указания в наименовании должности сферы деятельности или конкретной специальности муниципального служащего допускается устанавливать в штатном расписании дополнительное наименование должности муниципальной службы, которое пишется через запятую.

4. Установить наименования должностей муниципальной службы Коляновского сельского поселения.

4.1. Высшая должность:

- Заместитель Главы администрации Коляновского сельского поселения.

4.2. Ведущая должность:

- Начальник структурного подразделения администрации Коляновского сельского поселения (отдела);

4.3. Старшая должность:

- Главный специалист;

- Ведущий специалист;

4.4. Младшая должность:

- Специалист I категории.

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
третьего созыва**

Р Е Ш Е Н И Е

от «17» мая 2019 г.

№ 301

д. Коляново

**Об исполнении бюджета Коляновского
сельского поселения за 2018 год**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Коляновского сельского поселения в целях регулирования бюджетных правоотношений, решением Совета Коляновского сельского поселения 14.10.2016 № 108 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Коляновском сельском поселении», Совет Коляновского сельского поселения

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Коляновского сельского поселения за 2018 год по доходам в сумме 28 656 750,97 руб., по расходам в сумме 35 076 521,90 руб., с превышением расходов над доходами (дефицит бюджета) в сумме 6 416 770,93 руб. и со следующими показателями:

1.1 доходов бюджета Коляновского сельского поселения за 2018 год по кодам классификации доходов бюджетов согласно приложению 1 к настоящему решению;

1.2 расходов бюджета Коляновского сельского поселения за 2018 год по ведомственной структуре расходов бюджета Коляновского сельского поселения согласно приложению 2 к настоящему решению;

1.3 расходов бюджета Коляновского сельского поселения за 2018 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов согласно приложению 3 к настоящему решению;

1.4 источников финансирования дефицита бюджета Коляновского сельского поселения за 2018 год по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов согласно приложению 4 к настоящему решению;

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Коляновского сельского поселения

Мысов А.В.

Председатель Совета

Коляновского сельского поселения:

Семенов Ю.А.

Приложение 1
к решению Совета
Коляновского сельского поселения
«17» мая 2019 № 301

**Показатели доходов бюджета Коляновского сельского поселения
за 2018 год по кодам классификации доходов бюджетов**

Код классификации доходов бюджетов Российской Федерации	Наименование дохода	Кассовое исполнение, руб.
1	2	3
000 1 00 00000 00 00000000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	22 168 702,74
000 1 01 00000 00 00000000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	6 268 603,41
000 1 01 02000 01 00001110	Налог на доходы физических лиц	6 268 603,41
182 1 01 02010 01 00001110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	6 095 472,20
182 1 01 02020 01 00001110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	69 996,26
182 1 01 02030 01 00001110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	103 134,95
000 1 05 00000 00 00000000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	583,20
000 1 05 03000 01 00001110	Единый сельскохозяйственный налог	583,20
182 1 05 03010 01 00001110	Единый сельскохозяйственный налог	583,20
000 1 06 00000 00 00000000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	15 149 108,87
000 1 06 01000 00 00001110	Налог на имущество физических лиц	1 417 117,30
182 1 06 01030 10 00001110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	1 417 117,30
000 1 06 06000 00 00001110	Земельный налог	13 731 991,57
000 1 06 06030 00 00001110	Земельный налог с организаций	10 162 572,65
182 1 06 06033 10 00001110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	10 162 572,65
000 1 06 06040 00 00001110	Земельный налог с физических лиц	3 569 418,92
182 1 06 06043 10 00001110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	3 569 418,92
000 1 11 00000 00 00000000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	325 877,08

000 1 11 05000 00 0000120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	43,24
000 1 11 05020 00 0000120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	43,24
002 1 11 05025 10 0000120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	43,24
000 1 11 09000 00 0000120	Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	325 833,84
000 1 11 09040 00 0000120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	325 833,84
002 1 11 09045 10 0000120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	325 833,84
000 1 13 00000 00 0000000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	155 374,18
000 1 13 02000 00 0000130	Доходы от компенсации затрат государства	155 374,18
002 1 13 02995 10 0000130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений	155 374,18
000 1 14 0000 00 0000000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	236 156,00
000 1 14 02000 00 0000000	Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	236 156,00
000 1 14 02050 10 0000410	Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением движимого имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	236 156,00
002 1 14 02053 10 0000410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	236 156,00
000 1 16 00000 00 0000000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	33 000,00

000 1 16 33000 00 0000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	33 000,00
042 1 16 33050 10 0000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд сельских поселений	30 000,00
161 1 16 33050 10 6000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд сельских поселений (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	3 000,00
000 2 00 00000 00 0000000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	6 491 048,23
000 2 02 00000 00 0000000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	7 031 501,20
000 2 02 10000 00 0000151	Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	2 796 200,00
000 2 02 15001 00 0000151	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	2 796 200,00
002 2 02 15001 10 0000151	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	2 796 200,00
000 2 02 30000 00 0000151	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	184 801,20
000 2 02 35118 00 0000151	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	182 118,00
002 2 02 35118 10 0000151	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	182 118,00
000 2 02 35120 00 0000151	Субвенции бюджетам на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	2 683,20
002 2 02 35120 10 0000151	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	2 683,20
000 2 02 40000 00 0000151	Иные межбюджетные трансферты	4 050 500,00
000 2 02 40014 00 0000151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	4 050 500,00
002 2 02 40014 10 0000151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	4 050 500,00
000 2 18 00000 00 0000000	ДОХОДЫ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ ВОЗВРАТА БЮДЖЕТАМИ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯМИ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	246 764,38
000 2 18 00000 00 0000151	Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации остатков субсидий, субвенций и	246 764,38

	иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	
000 2 18 00000 10 0000151	Доходы бюджетов сельских поселений от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	246 764,38
002 2 18 60010 10 0000151	Доходы бюджетов сельских поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	246 764,38
000 2 19 00000 00 0000000	ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	-787 217,35
000 2 19 00000 10 0000151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений	-787 217,35
002 2 19 60010 10 0000151	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений	-787 217,35
ВСЕГО:		28 659 750,97

Приложение 2
к решению Совета Коляновского сельского поселения
от «17»мая 2019 № 301

**Показатели расходов бюджета Коляновского сельского поселения за 2018 год
по ведомственной структуре расходов бюджета Коляновского сельского поселения**

Наименование	Код главного распоря- дителя	Раз- дел	Под- раздел	Целевая статья	Вид рас- ходов	Кассовое исполнение, руб.
Администрация Коляновского сельского поселения	002					35 076 521,90
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	002	01				13 807 115,03
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	002	01	02			698 416,01
Непрограммные мероприятия	002	01	02	9900000000		698 416,01
Функционирование органов местного самоуправления	002	01	02	99П0000000		698 416,01
Глава муниципального образования	002	01	02	99П000П010		698 416,01
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	002	01	02	99П000П010	100	698 416,01
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	002	01	03			81 999,88

Непрограммные мероприятия	002	01	03	9900000000		81 999,88
Функционирование органов местного самоуправления	002	01	03	99П0000000		81 999,88
Депутаты представительного органа муниципального образования	002	01	03	99П000П020		81 999,88
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	002	01	03	99П000П020	100	81 999,88
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	002	01	04			5 994 716,62
Непрограммные мероприятия	002	01	04	9900000000		5 994 716,62
Функционирование органов местного самоуправления	002	01	04	99П0000000		5 994 716,62
Местная администрация	002	01	04	99П000П030		5 024 585,07
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	002	01	04	99П000П030	100	3 683 516,87
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	04	99П000П030	200	1 106 382,74
Иные бюджетные ассигнования	002	01	04	99П000П030	800	234 685,46
Межбюджетный трансферт на организацию исполнения части передаваемых органам местного самоуправления района полномочий по решению вопросов местного значения сельского поселения в соответствии с заключенными соглашениями	002	01	04	99П00ИП030		910 500,00
Межбюджетные трансферты	002	01	04	99П00ИП030	500	910 500,00
Организация исполнения части передаваемых органам местного самоуправления сельских поселений полномочий по решению вопросов местного значения района в соответствии с заключенными соглашениями	002	01	04	99П00ПИ030		59 631,55
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	002	01	04	99П00ПИ030	100	59 631,55
Судебная система	002	01	05			2 683,20
Непрограммные мероприятия	002	01	05	9900000000		2 683,20

Реализация переданных полномочий Российской Федерации	002	01	05	9980000000		2 683,20
Составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	002	01	05	9980051200		2 683,20
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	05	9980051200	200	2 683,20
Резервные фонды	002	01	11			0,00
Непрограммные мероприятия	002	01	11	9900000000		0,00
Иные непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	002	01	11	99Ж0000000		0,00
Резервные фонды местных администраций	002	01	11	99Ж00П0010		0,00
Иные бюджетные ассигнования	002	01	11	99Ж00П0010	800	0,00
Другие общегосударственные вопросы	002	01	13			7 029 299,32
Муниципальная программа "Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Коляновского сельского поселения"	002	01	13	0200000000		375 940,45
Подпрограмма «Выравнивание обеспеченности населения поселения объектами социальной и инженерной инфраструктуры»	002	01	13	0240000000		375 940,45
Основное мероприятие "Строительство административно-офисного здания в д.Бухарово"	002	01	13	0240100000		375 940,45
Строительство административно-офисного здания в д.Бухарово	002	01	13	024011Ш05П		375 940,45
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	024011Ш05П	200	375 940,45
Муниципальная программа "Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления Коляновского сельского поселения"	002	01	13	0700000000		98 185,93
Подпрограмма "Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления сельского поселения"	002	01	13	0710000000		98 185,93
Основное мероприятие "Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления сельского поселения"	002	01	13	0710100000		98 185,93
Межбюджетный трансферт на формирование открытого и общедоступного информационного	002	01	13	07101Э1050		4 000,00

ресурса, содержащего информацию о деятельности органов местного самоуправления Коляновского сельского поселения, обеспечение доступа к такому ресурсу посредством размещения его в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте в сети «Интернет»						
Межбюджетные трансферты	002	01	13	07101Э1050	500	4 000,00
Осуществление подписки на периодические печатные издания	002	01	13	07101Э205П		4 162,98
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	07101Э205П	200	4 162,98
Межбюджетный трансферт на публикацию нормативных правовых актов в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района», СМИ	002	01	13	07101Э3050		33 700,00
Межбюджетные трансферты	002	01	13	07101Э3050	500	33 700,00
Публикация нормативных правовых актов в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района», СМИ	002	01	13	07101Э305П		53 122,95
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	07101Э305П	200	53 122,95
Организация межведомственного электронного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг	002	01	13	07101Э405П		3 200,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	07101Э405П	200	3 200,00
Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом Коляновского сельского поселения"	002	01	13	0800000000		4 596 152,54
Подпрограмма "Приобретение и продажа имущества, оформление прав муниципальной собственности на объекты недвижимости"	002	01	13	0810000000		3 368 279,73
Основное мероприятие "Приобретение и продажа имущества, оформление прав муниципальной собственности на объекты недвижимости"	002	01	13	0810100000		3 368 279,73
Изготовление технической документации	002	01	13	08101Я1050		15 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	08101Я1050	200	15 000,00
Оценка рыночной стоимости имущества	002	01	13	08101Я2050		13 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	08101Я2050	200	13 000,00

Проведение кадастровых работ в отношении земельных участков под объектами, находящимися в муниципальной собственности	002	01	13	08101Я3050		10 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	08101Я3050	200	10 000,00
Приобретение имущества для нужд муниципального образования	002	01	13	08101Я5050		3 330 279,73
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	08101Я5050	200	3 330 279,73
Подпрограмма "Содержание муниципального имущества"	002	01	13	0820000000		1 227 872,81
Основное мероприятие "Содержание муниципального имущества"	002	01	13	0820100000		1 227 872,81
Содержание и текущий ремонт муниципального имущества	002	01	13	08201Я4050		1 227 872,81
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	08201Я4050	200	1 227 872,81
Непрограммные мероприятия	002	01	13	9900000000		1 959 020,40
Иные непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	002	01	13	99Ж0000000		1 959 020,40
Межбюджетный трансферт на решение вопросов местного значения межмуниципального характера в соответствии с Уставом Ивановского муниципального района	002	01	13	99Ж000П990		1 671 500,00
Межбюджетные трансферты	002	01	13	99Ж000П990	500	1 671 500,00
Исполнение судебных актов	002	01	13	99Ж002П880		25 000,00
Иные бюджетные ассигнования	002	01	13	99Ж002П880	800	25 000,00
Организация и проведение мероприятий, связанных с государственными праздниками, юбилейными и памяtnыми датами	002	01	13	99Ж007П110		243 818,40
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	99Ж007П110	200	243 818,40
Уплата членских взносов в Ассоциацию муниципальных образований Ивановской области	002	01	13	99Ж007П210		11 202,00
Иные бюджетные ассигнования	002	01	13	99Ж007П210	800	11 202,00
Создание условий для деятельности народных дружин	002	01	13	99Ж00НД050		7 500,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	99Ж00НД050	200	7 500,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	002	02				182 118,00
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	002	02	03			182 118,00
Непрограммные мероприятия	002	02	03	9900000000		182 118,00
Реализация переданных полномочий Российской Федерации	002	02	03	9980000000		182 118,00
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	002	02	03	9980051180		182 118,00

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	002	02	03	9980051180	100	165 800,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	02	03	9980051180	200	16 318,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	002	03				120 222,75
Обеспечение пожарной безопасности	002	03	10			120 222,75
Муниципальная программа "Пожарная безопасность населенных пунктов Коляновского сельского поселения"	002	03	10	1000000000		120 222,75
Подпрограмма "Пожарная безопасность населенных пунктов сельского поселения"	002	03	10	1010000000		120 222,75
Основное мероприятие "Пожарная безопасность населенных пунктов сельского поселения"	002	03	10	1010100000		120 222,75
Создание условий для забора воды из источников водоснабжения	002	03	10	10101Г1050		44 950,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	03	10	10101Г1050	200	44 950,00
Выполнение мероприятий, исключающих возможность переброса огня при лесных и торфяных пожарах на здания и сооружения	002	03	10	10101Г2050		75 272,75
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	03	10	10101Г2050	200	75 272,75
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	002	04				2 920 327,65
Сельское хозяйство и рыболовство	002	04	05			144 000,00
Непрограммные мероприятия	002	04	05	9900000000		144 000,00
Иные непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	002	04	05	99Ж0000000		144 000,00
Проведение мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных	002	04	05	99Ж0007370		144 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	04	05	99Ж0007370	200	144 000,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	002	04	09			2 776 327,65
Муниципальная программа "Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Коляновского сельского поселения"	002	04	09	0900000000		2 776 327,65
Подпрограмма "Развитие автомобильных дорог общего	002	04	09	0910000000		2 776 327,65

пользования местного значения сельского поселения"						
Основное мероприятие "Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения сельского поселения"	002	04	09	0910100000		2 776 327,65
Содержание автомобильных дорог местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	002	04	09	09101Л10И0		2 776 327,65
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	04	09	09101Л10И0	200	2 776 327,65
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	002	05				13 584 466,16
Жилищное хозяйство	002	05	01			1 108 409,21
Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом Коляновского сельского поселения"	002	05	01	0800000000		1 108 409,21
Подпрограмма "Приобретение и продажа имущества, оформление прав муниципальной собственности на объекты недвижимости"	002	05	01	0810000000		45 000,00
Основное мероприятие "Приобретение и продажа имущества, оформление прав муниципальной собственности на объекты недвижимости"	002	05	01	0810100000		45 000,00
Изготовление технической документации	002	05	01	08101Я1050		45 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	05	01	08101Я1050	200	45 000,00
Подпрограмма "Содержание муниципального имущества"	002	05	01	0820000000		1 063 409,21
Основное мероприятие "Содержание муниципального имущества"	002	05	01	0820100000		1 063 409,21
Содержание муниципального жилищного фонда в соответствии с заключенными соглашениями	002	05	01	082012МЖИ0		244 785,23
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	05	01	082012МЖИ0	200	244 785,23
Содержание и текущий ремонт муниципального имущества	002	05	01	08201Я4050		818 623,98
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	05	01	08201Я4050	200	818 623,98
Коммунальное хозяйство	002	05	02			240 129,85
Муниципальная программа "Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Коляновского сельского поселения"	002	05	02	0200000000		240 129,85
Подпрограмма "Модернизация	002	05	02	0210000000		240 129,85

объектов коммунальной инфраструктуры"						
Основное мероприятие "Содержание нецентрализованных источников водоснабжения"	002	05	02	0210100000		240 129,85
Содержание нецентрализованных источников водоснабжения в соответствии с заключенными соглашениями	002	05	02	02101Ш00ИЮ		240 129,85
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	05	02	02101Ш00ИЮ	200	240 129,85
Благоустройство	002	05	03			12 235 927,10
Муниципальная программа "Благоустройство территории сельского поселения"	002	05	03	1100000000		12 235 927,10
Подпрограмма "Организация и содержание уличного освещения в населенных пунктах поселения"	002	05	03	1110000000		5 423 001,03
Основное мероприятие "Содержание и ремонт линий уличного освещения"	002	05	03	1110100000		4 962 841,95
Содержание и ремонт линий уличного освещения	002	05	03	11101Ц1050		4 962 841,95
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	05	03	11101Ц1050	200	4 962 841,95
Основное мероприятие "Развитие сетей уличного освещения"	002	05	03	1110200000		460 159,08
Развитие сетей уличного освещения	002	05	03	11102ЦС050		460 159,08
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	05	03	11102ЦС050	200	460 159,08
Подпрограмма "Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения"	002	05	03	1120000000		6 812 926,07
Основное мероприятие "Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения"	002	05	03	1120100000		6 812 926,07
Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения в соответствии с заключенными соглашениями	002	05	03	112012КЛИЮ		44 850,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	05	03	112012КЛИЮ	200	44 850,00
Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения	002	05	03	11201Ц8050		6 768 076,07
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	05	03	11201Ц8050	200	6 768 076,07
ОБРАЗОВАНИЕ	002	07				54 000,00
Молодежная политика	002	07	07			54 000,00
Муниципальная программа "Молодежь Коляновского	002	07	07	0500000000		54 000,00

сельского поселения"						
Подпрограмма "Работа с детьми и молодежью по месту жительства"	002	07	07	0510000000		54 000,00
Основное мероприятие "Организация и проведение мероприятий для детей и молодежи"	002	07	07	0510100000		54 000,00
Межбюджетный трансферт на организацию и проведение мероприятий для детей и молодежи Коляновского сельского поселения	002	07	07	05101Ю1050		54 000,00
Межбюджетные трансферты	002	07	07	05101Ю1050	500	54 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	002	08				3 840 872,31
Культура	002	08	01			3 840 872,31
Муниципальная программа "Развитие культуры в Коляновском сельском поселении"	002	08	01	0300000000		3 371 100,00
Подпрограмма "Организация и проведение социально-значимых мероприятий"	002	08	01	0310000000		658 500,00
Основное мероприятие "Организация и проведение социально-значимых мероприятий"	002	08	01	0310100000		658 500,00
Межбюджетный трансферт на организацию и проведение социально-значимых мероприятий для населения Коляновского сельского поселения	002	08	01	03101Б1050		658 500,00
Межбюджетные трансферты	002	08	01	03101Б1050	500	658 500,00
Подпрограмма "Организация работы творческих коллективов и объединений"	002	08	01	0320000000		2 712 600,00
Основное мероприятие "Организация работы творческих коллективов и объединений"	002	08	01	0320100000		2 712 600,00
Межбюджетный трансферт на организацию деятельности клубных формирований и формирований самодетельного народного творчества Коляновского сельского поселения	002	08	01	03201Б2050		2 712 600,00
Межбюджетные трансферты	002	08	01	03201Б2050	500	2 712 600,00
Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом Коляновского сельского поселения"	002	08	01	0800000000		469 772,31
Подпрограмма "Приобретение и продажа имущества, оформление прав муниципальной собственности на объекты недвижимости"	002	08	01	0810000000		10 264,00
Основное мероприятие "Приобретение и продажа имущества, оформление прав муниципальной собственности на объекты недвижимости"	002	08	01	0810100000		10 264,00
Приобретение имущества для нужд муниципального образования	002	08	01	08101Я5050		10 264,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	08	01	08101Я5050	200	10 264,00

Подпрограмма "Содержание муниципального имущества"	002	08	01	0820000000		459 508,31
Основное мероприятие "Содержание муниципального имущества"	002	08	01	0820100000		459 508,31
Содержание и текущий ремонт муниципального имущества	002	08	01	08201Я4050		459 508,31
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	08	01	08201Я4050	200	459 508,31
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	002	10				108 000,00
Пенсионное обеспечение	002	10	01			108 000,00
Муниципальная программа "Социальная поддержка граждан на территории Коляновского сельского поселения"	002	10	01	0100000000		108 000,00
Подпрограмма "Выплата муниципальных пенсий"	002	10	01	0110000000		108 000,00
Основное мероприятие "Оказание мер социальной поддержки гражданам, замещавшим должности муниципальной службы, выборные муниципальные должности на профессиональной постоянной основе"	002	10	01	0110100000		108 000,00
Выплата муниципальных пенсий за выслугу лет	002	10	01	01101Ф1050		108 000,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	002	10	01	01101Ф1050	300	108 000,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	002	11				459 400,00
Физическая культура	002	11	01			459 400,00
Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта на территории Коляновского сельского поселения"	002	11	01	0400000000		452 400,00
Подпрограмма "Организация и проведение спортивных мероприятий и работы спортивных секций на территории сельского поселения"	002	11	01	0410000000		452 400,00
Основное мероприятие "Организация и проведение спортивных мероприятий и работы спортивных секций на территории сельского поселения"	002	11	01	0410100000		452 400,00
Межбюджетный трансферт на проведение и организацию участия населения Коляновского сельского поселения в спортивно-массовых мероприятиях	002	11	01	04101Д1050		139 000,00
Межбюджетные трансферты	002	11	01	04101Д1050	500	139 000,00
Межбюджетный трансферт на организацию и проведение занятий физкультурно-спортивной направленности в Коляновском сельском поселении	002	11	01	04101Д2050		313 400,00
Межбюджетные трансферты	002	11	01	04101Д2050	500	313 400,00
Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом Коляновского"	002	11	01	0800000000		7 000,00

сельского поселения"						
Подпрограмма "Приобретение и продажа имущества, оформление прав муниципальной собственности на объекты недвижимости"	002	11	01	0810000000		7 000,00
Основное мероприятие "Приобретение и продажа имущества, оформление прав муниципальной собственности на объекты недвижимости"	002	11	01	0810100000		7 000,00
Изготовление технической документации	002	11	01	08101Я1050		7 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	11	01	08101Я1050	200	7 000,00
ВСЕГО						35 076 521,90

Приложение 3
к решению Совета Коляновского сельского поселения
от «17» мая 2019 № 301

**Показатели расходов бюджета Коляновского сельского поселения за 2018 год
по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов**

Наименование	Раз дел	Подраздел	Кассовое исполнение, руб.
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01		13 807 115,03
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	698 416,01
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	81 999,88
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	5 994 716,62
Судебная система	01	05	2 683,20
Резервные фонды	01	11	0,00
Другие общегосударственные вопросы	01	13	7 029 299,32
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02		182 118,00
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	182 118,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03		120 222,75
Обеспечение пожарной безопасности	03	10	120 222,75
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04		2 920 327,65
Сельское хозяйство и рыболовство	04	05	144 000,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	2 776 327,65
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05		13 584 466,16
Жилищное хозяйство	05	01	1 108 409,21
Коммунальное хозяйство	05	02	240 129,85
Благоустройство	05	03	12 235 927,10
ОБРАЗОВАНИЕ	07		54 000,00
Молодежная политика	07	07	54 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08		3 840 872,31
Культура	08	01	3 840 872,31
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10		108 000,00
Пенсионное обеспечение	10	01	108 000,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11		459 400,00
Физическая культура	11	01	459 400,00
ВСЕГО:			35 076 521,90

**Показатели источников финансирования дефицита бюджета Коляновского сельского поселения
за 2018 год по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов**

Код классификации источников финансирования дефицита бюджета	Наименование кода классификации источников финансирования дефицита бюджетов	Кассовое исполнение, руб.
1	2	3
000 01 00 00 00 00 0000 000	Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	6 416 770,93
000 01 03 00 00 00 0000 000	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0,00
000 01 03 01 00 00 0000 000	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	0,00
000 01 03 01 00 00 0000 700	Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	0,00
002 01 03 01 00 10 0000 710	Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами сельских поселений в валюте Российской Федерации	0,00
000 01 03 01 00 00 0000 800	Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	0,00
002 01 03 01 00 10 0000 810	Погашение бюджетами сельских поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	0,00
000 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	6 416 770,93
000 01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	-28 659 750,97
000 01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-28 659 750,97
000 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-28 659 750,97
002 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	-28 659 750,97
000 01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	35 076 521,90
000 01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	35 076 521,90
000 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	35 076 521,90
002 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	35 076 521,90

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
третьего созыва**

Р Е Ш Е Н И Е

от «17» мая 2019 г.

№ 302

д. Коляново

**О внесении изменений в решение Совета Коляновского сельского поселения от 20 декабря 2018 года
№ 272 «О бюджете Коляновского сельского поселения на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом

Коляновского сельского поселения в целях регулирования бюджетных правоотношений, Совет Коляновского сельского поселения

Р Е Ш И Л:

Статья 1.

Внести в решение Совета Коляновского сельского поселения от 20.12.2018 №272 «О бюджете Коляновского сельского поселения на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» следующие изменения:

- 1) в части 1 статьи 1:
в пункте 2 цифры «26 992 300,00» заменить цифрами «27 955 400,00»;
в пункте 3 цифры «4 039 010,00» заменить цифрами «5 002 110,00»;
- 2) в части 4 статьи 5:
в подпункте а) пункта 1) цифры «6 007 900,00» заменить цифрами «6 097 900,00»;
- 3) дополнить приложение 6 таблицей 6.2 согласно приложению 1 к настоящему решению;
- 4) приложение 8 изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему решению;
- 5) приложение 10 изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему решению;
- 6) приложение 12 изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему решению.

Статья 2.

Контроль за настоящим решением возложить на постоянную комиссию по экономике, бюджету и налоговой политике.

Статья 3.

Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Коляновского сельского поселения

Мысов А.В.

**Председатель Совета
Коляновского сельского поселения**

Семенов Ю.А.

Таблица 6.2

**Изменение ведомственной структуры расходов
бюджета Коляновского сельского поселения на 2019 год**

Наименование	Код главного распоря- дителя	Раз- дел	Под- раздел	Целевая статья	Вид расходов	Сумма, руб.
Администрация Коляновского сельского поселения	002					+963 100,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	002	01				+447 900,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	002	01	04			+8 900,00
Непрограммные мероприятия	002	01	04	9900000000		+8 900,00
Функционирование органов местного самоуправления	002	01	04	9900000000		+8 900,00
Местная администрация	002	01	04	990000П030		+8 900,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	002	01	04	990000П030	100	+2 700,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	04	990000П030	200	+6 200,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	002	01	04	990000П030	100	+2 900,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	04	990000П030	200	-2 900,00
Другие общегосударственные вопросы	002	01	13			+439 000,00
Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом Коляновского сельского поселения"	002	01	13	0800000000		+436 000,00
Подпрограмма "Приобретение и продажа имущества, оформление прав муниципальной собственности на объекты недвижимости"	002	01	13	0810000000		+174 000,00
Основное мероприятие "Приобретение и продажа имущества, оформление прав муниципальной собственности на объекты недвижимости"	002	01	13	0810100000		+174 000,00
Изготовление технической документации	002	01	13	08101Я1050		+7 500,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	08101Я1050	200	+7 500,00
Приобретение имущества для нужд муниципального образования	002	01	13	08101Я5050		+166 500,00

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	08101Я5050	200	+166 500,00
Подпрограмма "Содержание муниципального имущества"	002	01	13	0820000000		+262 000,00
Основное мероприятие "Содержание муниципального имущества"	002	01	13	0820100000		+262 000,00
Содержание и текущий ремонт муниципального имущества	002	01	13	08201Я4050		+262 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	08201Я4050	200	+262 000,00
Непрограммные мероприятия	002	01	13	9900000000		+3 000,00
Иные непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	002	01	13	99Ж0000000		+3 000,00
Проведение экспертизы расчетов экономической обоснованности цен и тарифов	002	01	13	99Ж007П310		+3 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	99Ж007П310	200	+3 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	002	05				+228 500,00
Жилищное хозяйство	002	05	01			+430 400,00
Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом Коляновского сельского поселения"	002	05	01	0800000000		+430 400,00
Подпрограмма "Содержание муниципального имущества"	002	05	01	0820000000		+430 400,00
Основное мероприятие "Содержание муниципального имущества"	002	05	01	0820100000		+430 400,00
Содержание и текущий ремонт муниципального имущества	002	05	01	08201Я4050		+430 400,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	05	01	08201Я4050	200	+430 400,00
Благоустройство	002	05	03			-201 900,00
Муниципальная программа "Благоустройство территории Коляновского сельского поселения"	002	05	03	1100000000		-201 900,00
Подпрограмма "Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения"	002	05	03	1120000000		-201 900,00
Основное мероприятие "Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения"	002	05	03	1120100000		-201 900,00
Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения	002	05	03	11201Ц8050		-201 900,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	05	03	11201Ц8050	200	-201 900,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	002	08				+286 700,00
Культура	002	08	01			+286 700,00
Муниципальная программа "Развитие культуры в Коляновском сельском поселении"	002	08	01	0300000000		+90 000,00
Подпрограмма "Организация и проведение социально-значимых мероприятий"	002	08	01	0310000000		+90 000,00
Основное мероприятие "Организация и проведение социально-значимых мероприятий"	002	08	01	0310100000		+90 000,00
Межбюджетный трансферт на организацию и проведение социально-значимых мероприятий для населения Коляновского сельского поселения	002	08	01	03101Б1050		+90 000,00
Межбюджетные трансферты	002	08	01	03101Б1050	500	+90 000,00

Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом Коляновского сельского поселения"	002	08	01	0800000000		+196 700,00
Подпрограмма "Содержание муниципального имущества"	002	08	01	0820000000		+196 700,00
Основное мероприятие "Содержание муниципального имущества"	002	08	01	0820100000		+196 700,00
Содержание и текущий ремонт муниципального имущества	002	08	01	0820144050		+196 700,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	08	01	0820144050	200	+196 700,00
ВСЕГО:						+963 100,00

Приложение 2
к решению Совета Коляновского сельского поселения
от «17» мая 2019 года № 302

Приложение 8
к решению Совета Коляновского сельского поселения
от «20» декабря 2018 г. № 272

**Распределение бюджетных ассигнований бюджета
Коляновского сельского поселения по разделам и подразделам
классификации расходов бюджетов на 2019 год**

Наименование	Раздел	Подраздел	Сумма, руб.
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01		12 823 950,00
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	707 800,00
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	144 000,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	6 344 500,00
Резервные фонды	01	11	50 000,00
Другие общегосударственные вопросы	01	13	5 577 650,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02		200 550,00
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	200 550,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03		141 500,00
Обеспечение пожарной безопасности	03	10	141 500,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04		1 730 700,00
Сельское хозяйство и рыболовство	04	05	78 000,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	1 652 700,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05		9 000 300,00
Жилищное хозяйство	05	01	1 450 500,00
Коммунальное хозяйство	05	02	921 600,00

Благоустройство	05	03	6 628 200,00
ОБРАЗОВАНИЕ	07		54 000,00
Молодежная политика	07	07	54 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08		3 319 200,00
Культура	08	01	3 319 200,00
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10		108 000,00
Пенсионное обеспечение	10	01	108 000,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11		560 900,00
Физическая культура	11	01	560 900,00
ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА	13		16 300,00
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	13	01	16 300,00
ВСЕГО:			27 955 400,00

Приложение 3
к решению Совета Коляновского сельского поселения
от «17» мая 2019 года № 302

Приложение 10
к решению Совета Коляновского сельского поселения
от «20» декабря 2018 г. № 272

**Распределение бюджетных ассигнований бюджета Коляновского сельского поселения
по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности)
и группам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2019 год**

Наименование	Целевая статья	Вид расходов	Сумма, руб.
Муниципальная программа "Социальная поддержка граждан на территории Коляновского сельского поселения"	0100000000		108 000,00
Подпрограмма "Выплата муниципальных пенсий"	0110000000		108 000,00
Основное мероприятие "Оказание мер социальной поддержки гражданам, замещающим должности муниципальной службы, выборные муниципальные должности на профессиональной постоянной основе"	0110100000		108 000,00
Выплата муниципальных пенсий за выслугу лет	01101Ф1050		108 000,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	01101Ф1050	300	108 000,00
Муниципальная программа "Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Коляновского сельского поселения"	0200000000		921 600,00
Подпрограмма "Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры"	0210000000		921 600,00
Основное мероприятие "Содержание нецентрализованных источников водоснабжения"	0210100000		921 600,00
Содержание нецентрализованных источников водоснабжения в соответствии с заключенными соглашениями	02101Ш0040		921 600,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02101Ш0040	200	921 600,00

Муниципальная программа "Развитие культуры в Коляновском сельском поселении"	0300000000		2 828 300,00
Подпрограмма "Организация и проведение социально-значимых мероприятий"	0310000000		751 200,00
Основное мероприятие "Организация и проведение социально-значимых мероприятий"	0310100000		751 200,00
Межбюджетный трансферт на организацию и проведение социально-значимых мероприятий для населения Коляновского сельского поселения	03101Б1050		751 200,00
Межбюджетные трансферты		500	751 200,00
Подпрограмма "Организация работы творческих коллективов и объединений"	0320000000		2 077 100,00
Основное мероприятие "Организация работы творческих коллективов и объединений"	0320100000		2 077 100,00
Межбюджетный трансферт на организацию деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества Коляновского сельского поселения	03201Б2050		2 077 100,00
Межбюджетные трансферты		500	2 077 100,00
Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта на территории Коляновского сельского поселения"	0400000000		560 900,00
Подпрограмма "Организация и проведение спортивных мероприятий и работы спортивных секций на территории сельского поселения"	0410000000		560 900,00
Основное мероприятие "Организация и проведение спортивных мероприятий и работы спортивных секций на территории сельского поселения"	0410100000		560 900,00
Межбюджетный трансферт на проведение и организацию участия населения Коляновского сельского поселения в спортивно-массовых мероприятиях	04101Д1050		139 000,00
Межбюджетные трансферты		500	139 000,00
Межбюджетный трансферт на организацию и проведение занятий физкультурно-спортивной направленности в Коляновском сельском поселении	04101Д2050		421 900,00
Межбюджетные трансферты		500	421 900,00
Муниципальная программа "Молодежь Коляновского сельского поселения"	0500000000		54 000,00
Подпрограмма "Работа с детьми и молодежью по месту жительства"	0510000000		54 000,00
Основное мероприятие "Организация и проведение мероприятий для детей и молодежи"	0510100000		54 000,00
Межбюджетный трансферт на организацию и проведение мероприятий для детей и молодежи Коляновского сельского поселения	05101Ю1050		54 000,00
Межбюджетные трансферты		500	54 000,00
Муниципальная программа "Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления Коляновского сельского поселения"	0700000000		124 600,00
Подпрограмма "Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления сельского поселения"	0710000000		124 600,00
Основное мероприятие "Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления сельского поселения"	0710100000		124 600,00
Межбюджетный трансферт на формирование открытого и общедоступного информационного ресурса, содержащего информацию о деятельности органов местного самоуправления Коляновского сельского поселения, обеспечение доступа к такому ресурсу посредством размещения его в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте в сети «Интернет»	07101Э1050		4 000,00
Межбюджетные трансферты		500	4 000,00
Осуществление подписки на периодические печатные издания	07101Э205П		4 800,00

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07101Э205П	200	4 800,00
Межбюджетный трансферт на публикацию нормативных правовых актов в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района», СМИ и информирование населения о деятельности органов местного самоуправления	07101Э3050		33 700,00
Межбюджетные трансферты	07101Э3050	500	33 700,00
Публикация нормативных правовых актов в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района», СМИ	07101Э305П		78 900,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07101Э305П	200	78 900,00
Организация межведомственного электронного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг	07101Э405П		3 200,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07101Э405П	200	3 200,00
Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом Коляновского сельского поселения"	0800000000		5 445 950,00
Подпрограмма "Приобретение и продажа имущества, оформление прав муниципальной собственности на объекты недвижимости"	0810000000		174 000,00
Основное мероприятие "Приобретение и продажа имущества, оформление прав муниципальной собственности на объекты недвижимости"	0810100000		174 000,00
Изготовление технической документации	08101Я1050		7 500,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08101Я1050	200	7 500,00
Приобретение имущества для нужд муниципального образования	08101Я5050		166 500,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08101Я5050	200	166 500,00
Подпрограмма "Содержание муниципального имущества"	0820000000		5 271 950,00
Основное мероприятие "Содержание муниципального имущества"	0820100000		5 271 950,00
Содержание муниципального жилищного фонда в соответствии с заключенными соглашениями	082012МЖИО		247 600,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	082012МЖИО	200	247 600,00
Содержание и текущий ремонт муниципального имущества	08201Я4050		5 024 350,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08201Я4050	200	5 024 350,00
Муниципальная программа "Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Коляновского сельского поселения"	0900000000		1 652 700,00
Подпрограмма "Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения сельского поселения"	0910000000		1 652 700,00
Основное мероприятие "Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения сельского поселения"	0910100000		1 652 700,00
Содержание автомобильных дорог местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	09101Л10ИО		1 652 700,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	09101Л10ИО	200	1 652 700,00
Муниципальная программа "Пожарная безопасность населенных пунктов Коляновского сельского поселения"	1000000000		141 500,00
Подпрограмма "Пожарная безопасность населенных пунктов сельского поселения"	1010000000		141 500,00
Основное мероприятие "Пожарная безопасность населенных пунктов сельского поселения"	1010100000		141 500,00
Выполнение мероприятий, исключающих возможность переброса огня при лесных и торфяных пожарах на здания и сооружения	10101Г2050		141 500,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10101Г2050	200	141 500,00
Муниципальная программа "Благоустройство территории Коляновского сельского поселения"	1100000000		6 628 200,00
Подпрограмма "Организация и содержание уличного освещения в населенных пунктах поселения"	1110000000		4 936 100,00
Основное мероприятие "Содержание и ремонт линий уличного освещения"	1110100000		3 011 100,00

Содержание и ремонт линий уличного освещения	11101П1050		3 011 100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11101П1050	200	3 011 100,00
Основное мероприятие "Развитие сетей уличного освещения"	1110200000		1 925 000,00
Развитие сетей уличного освещения	11102П050		1 925 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11102П050	200	1 925 000,00
Подпрограмма "Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения"	1120000000		1 692 100,00
Основное мероприятие "Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения"	1120100000		1 692 100,00
Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения в соответствии с заключенными соглашениями	112012КЛ10		45 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	112012КЛ10	200	45 000,00
Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения	11201П8050		1 647 100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11201П8050	200	1 647 100,00
Непрограммные мероприятия	9900000000		9 489 650,00
Реализация переданных полномочий Российской Федерации	9980000000		200 550,00
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	9980051180		200 550,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	9980051180	100	200 300,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9980051180	200	250,00
Иные непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	99Ж0000000		2 092 800,00
Проведение мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных	99Ж0007370		78 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99Ж0007370	200	78 000,00
Межбюджетный трансферт на решение вопросов местного значения межмуниципального характера в соответствии с Уставом Ивановского муниципального района	99Ж0001П990		1 706 500,00
Межбюджетные трансферты	99Ж0001П990	500	1 706 500,00
Организация и проведение мероприятий, связанных с государственными праздниками, юбилейными и памяtnыми датами	99Ж007П110		220 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99Ж007П110	200	220 000,00
Уплата членских взносов в Ассоциацию муниципальных образований Ивановской области	99Ж007П210		11 500,00
Иные бюджетные ассигнования	99Ж007П210	800	11 500,00
Проведение экспертизы расчетов экономической обоснованности цен и тарифов	99Ж007П310		3 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99Ж007П310	200	3 000,00
Обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджета сельского поселения	99Ж00МД050		16 300,00
Обслуживание государственного (муниципального) долга	99Ж00МД050	700	16 300,00
Создание условий для деятельности народных дружин	99Ж00НД050		7 500,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99Ж00НД050	200	7 500,00
Резервные фонды местных администраций	99Ж00П0010		50 000,00
Иные бюджетные ассигнования	99Ж00П0010	800	50 000,00
Функционирование органов местного самоуправления	99П0000000		7 196 300,00
Глава муниципального образования	99П000П010		707 800,00

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	99П000П010	100	707 800,00
Депутаты представительного органа муниципального образования	99П000П020		144 000,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	99П000П020	100	144 000,00
Местная администрация	99П000П030		5 367 900,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	99П000П030	100	4 178 600,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99П000П030	200	923 300,00
Иные бюджетные ассигнования	99П000П030	800	266 000,00
Межбюджетный трансферт на организацию исполнения части передаваемых органам местного самоуправления функций полномочий по решению вопросов местного значения сельского поселения в соответствии с заключенными соглашениями	99П000П030		910 500,00
Межбюджетные трансферты	99П000П030	500	910 500,00
Организация исполнения части передаваемых органам местного самоуправления сельских поселений полномочий по решению вопросов местного значения района в соответствии с заключенными соглашениями	99П000П030		66 100,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	99П000П030	100	66 100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99П000П030	200	0,00
Муниципальная программа "Социальная поддержка граждан на территории Коляновского сельского поселения"	0100000000		108 000,00
Подпрограмма "Выплата муниципальных пенсий"	0110000000		108 000,00
Основное мероприятие "Оказание мер социальной поддержки гражданам, замещающим должности муниципальной службы, выборные муниципальные должности на профессиональной постоянной основе"	0110100000		108 000,00
Выплата муниципальных пенсий за выслугу лет	01101Ф1050		108 000,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	01101Ф1050	300	108 000,00
Муниципальная программа "Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Коляновского сельского поселения"	0200000000		921 600,00
Подпрограмма "Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры"	0210000000		921 600,00
Основное мероприятие "Содержание нецентрализованных источников водоснабжения"	0210100000		921 600,00
Содержание нецентрализованных источников водоснабжения в соответствии с заключенными соглашениями	02101Ш0040		921 600,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02101Ш0040	200	921 600,00
Муниципальная программа "Развитие культуры в Коляновском сельском поселении"	0300000000		2 828 300,00
Подпрограмма "Организация и проведение социально-значимых мероприятий"	0310000000		751 200,00
Основное мероприятие "Организация и проведение социально-значимых мероприятий"	0310100000		751 200,00
Межбюджетный трансферт на организацию и проведение социально-значимых мероприятий для населения Коляновского сельского поселения	03101Б1050		751 200,00
Межбюджетные трансферты	03101Б1050	500	751 200,00
Подпрограмма "Организация работы творческих коллективов и объединений"	0320000000		2 077 100,00
Основное мероприятие "Организация работы творческих коллективов и объединений"	0320100000		2 077 100,00
ВСЕГО:			27 955 400,00

Приложение 4
к решению Совета Коляновского сельского поселения
от «17» мая 2019 года № 302

Приложение 12
к решению Совета Коляновского сельского поселения
от «20» декабря 2018 г. № 272

**Источники внутреннего финансирования дефицита
бюджета Коляновского сельского поселения
на 2019 год**

Код классификации источников финансирования дефицита бюджета	Наименование кода классификации источников финансирования дефицита бюджетов	Сумма, руб.	
		2018 год	
1	2	3	
000 01 00 00 00 0000 000	Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	5 002 110,00	
000 01 03 00 00 0000 000	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0,00	
000 01 03 01 00 00 0000 000	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	0,00	
000 01 03 01 00 00 0000 700	Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	869 800,00	
002 01 03 01 00 10 0000 710	Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами сельских поселений в валюте Российской Федерации	869 800,00	
000 01 03 01 00 00 0000 800	Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	-869 800,00	
002 01 03 01 00 10 0000 810	Погашение бюджетами сельских поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	-869 800,00	
000 01 05 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	5 002 110,00	
000 01 05 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	-23 823 090,00	
000 01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-23 823 090,00	
000 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-23 823 090,00	
002 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	-23 823 090,00	
000 01 05 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	28 825 200,00	
000 01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	28 825 200,00	
000 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	28 825 200,00	
002 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	28 825 200,00	

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
третьего созыва**

Р Е Ш Е Н И Е

от «17» мая 2019 г.

№ 303

д. Коляново

**О внесении изменений в Положение о бюджетном процессе
в Коляновском сельском поселении**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом Коляновского сельского поселения, в целях регулирования бюджетных правоотношений, Совет Коляновского сельского поселения

Р Е Ш И Л:

1. Внести в Положение о бюджетном процессе в Коляновском сельском поселении, утвержденное решением Совета Коляновского сельского поселения от 14.10.2016 № 108, следующие изменения:

- 1) абзац 3 пункта 6.5. дополнить словами « и в орган внешнего муниципального финансового контроля».
2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Коляновского сельского поселения

А.В. Мысов

Председатель Совета
Коляновского сельского поселения

Ю.А. Семенов

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «14» мая 2019 г.

№ 97

д. Коляново

**О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения
от 23.10.2013года №147 «Об утверждении муниципальной программы
«Управление муниципальным имуществом Коляновского сельского поселения»**

В соответствии с Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003г, Уставом Коляновского сельского поселения

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 23.10.2013года №147 «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом Коляновского сельского поселения» следующие изменения:

- Приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ивановского муниципального района в разделе «Коляновское сельское поселение», и опубликовать в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Коляновского сельского поселения

А.В. Мысов

Приложение
к постановлению администрации
Коляновского сельского поселения
от «14» мая 2019 г. № 97

Приложение
к постановлению администрации
Коляновского сельского поселения
от «23» октября 2013 г. №147

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«УПРАВЛЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ»**

**Муниципальная программа
«Управление муниципальным имуществом»**

1. Паспорт муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	Управление муниципальным имуществом
Срок реализации муниципальной программы	2014-2021 годы
Перечень подпрограмм	1. Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости; 2. Содержание муниципального имущества.
Администратор муниципальной программы	Администрация Коляновского сельского поселения
Ответственные исполнители	Администрация Коляновского сельского поселения
Исполнители	1. Администрация Коляновского сельского поселения. 2. Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Ивановского муниципального района.
Цель (цели) муниципальной программы	1. Повышение эффективности управления муниципальной собственностью путем оптимизации состава муниципального имущества; 2. Совершенствование системы учета муниципального имущества; 3. Увеличение доходов бюджета поселения на основе эффективного управления муниципальным имуществом; 4. Повышение качества принятия управленческих решений в сфере землепользования; 5. Оптимальное использование земельных участков; 6. Повышение качества и сокращение сроков оказания муниципальных услуг; 7. Формирование структуры и состава муниципальной собственности Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района, позволяющих полностью обеспечить исполнение муниципальных функций; 8. Оптимизация состава имущества, необходимого для осуществления муниципальными организациями уставной деятельности; 9. Создание системы управления муниципальным имуществом с учетом обеспечения максимальной экономической эффективности, функций жизнеобеспечения и безопасности, социальных задач; 10. Сокращение расходов на содержание имущества за счет повышения качества принятия управленческих решений; 12. Частичное финансовое обеспечение затрат в связи с проведением комплекса мероприятий по ремонту и улучшению эксплуатационных показателей объектов коммунальной инфраструктуры, находящихся в собственности Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района.
Целевые индикаторы (показатели) муниципальной программы	1. Количество зарегистрированных объектов; 2. Количество объектов, находящихся в казне Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района, требующих оплаты коммунальных услуг; 3. Количество земельных участков, предоставленных в аренду; 4. Количество земельных участков, предоставленных в собственность; 5. Количество освобожденных земельных участков, занятых самовольно установленными объектами; 6. Количество объектов, находящихся в плане приватизации; 7. Количество сдаваемых в аренду объектов, составляющих казну Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района; 8. Количество муниципальных унитарных предприятий; 9. Количество предписаний надзорных органов; 10. Количество приобретенного имущества; 11. Количество муниципальных унитарных предприятий, требующих финансовых вложений;

	12. Количество приобретаемых транспортных средств; 13. Количество объектов, в отношении которых были проведены землеустроительные работы; 14. Количество приобретенного программного обеспечения и оргтехники; 15. Количество приобретаемых земельных участков для предоставления гражданам, имеющим 3-х и более детей; 16. Уровень износа объектов коммунальной инфраструктуры, находящихся в муниципальной собственности.
Объем ресурсного обеспечения муниципальной программы	Всего: 24 858 150,00 руб. Бюджет поселения – 24 858 150,0 руб.; Внебюджетные средства – 0,0 руб. Бюджет Ивановского муниципального района – 1 267 800,00 руб. <u>2014 год</u> – 1686700,0 руб. бюджет поселения – 1686700,00 руб.; Внебюджетные средства – 0,00 руб. <u>2015 год</u> – 3972000,00 руб. Бюджет поселения – 3972000,0 руб.; Внебюджетные средства – 0,00 руб. <u>2016 год</u> – 3246900,0 руб. Бюджет поселения – 3246900,0 руб.; Внебюджетные средства – 0,0 руб. <u>2017 год</u> – 2658000,0 руб. Бюджет поселения 2377800,0 руб.; Внебюджетные средства – 0,00 руб. Бюджет Ивановского муниципального района – 280200,00 руб. <u>2018 год</u> – 6359200,0 руб. Бюджет поселения – 6114400,00 руб.; Внебюджетные средства – 0,00 руб. Бюджет Ивановского муниципального района – 244800,00 руб. <u>2019 год</u> – 43828500,0 руб. Бюджет поселения – 4135250,00 руб.; Внебюджетные средства – 0,00 руб. Бюджет Ивановского муниципального района – 247600,00 руб. <u>2020 год</u> – 1276300,0 руб. Бюджет поселения – 1028700,00 руб.; Внебюджетные средства – 0,00 руб. Бюджет Ивановского муниципального района – 247600,00 руб. <u>2021 год</u> – 1276200,0 руб. Бюджет поселения – 1028600,00 руб.; Внебюджетные средства – 0,00 руб. Бюджет Ивановского муниципального района – 247600,00 руб.
Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы	1. Увеличение количества объектов муниципального имущества, сдаваемого в аренду; 2. Увеличение количества освобожденных земельных участков, занятых самовольно установленными объектами, в 8,8 раз; 3. Осуществление деятельности, направленной на формирование и поддержание в актуальном состоянии реестра муниципального имущества Ивановского муниципального района

2. Анализ текущей ситуации в сфере реализации муниципальной программы

Одним из источников доходов муниципального бюджета и фактором инвестиционной привлекательности муниципального образования является муниципальная собственность.

Говоря о доходах, полученных от продажи и аренды недвижимого имущества, можно отметить, что наблюдается снижение числа приватизации (в связи с его фактическим отсутствием), а также, уменьшением количества сдаваемых в аренду объектов по тем же основаниям.

Таблица 1 показывает вышеуказанную тенденцию.

Тыс. руб.

Показатели	2012	2013	2014	2015	2016	2017
аренда недвижимости	34,9	37,1	40,1	43,3	46,8	46,8
всего	34,9	37,1	40,1	43,3	46,8	46,8

По состоянию на 01.01.2013г в реестре муниципальной собственности сельского поселения числится 212 объектов.

Рост количества объектов муниципальной собственности происходит за счет приема объектов коммунальной и социальной инфраструктуры от государственных предприятий, организаций и акционерных обществ в муниципальную собственность, а также постановки на учет вновь приобретенных, созданных, бесхозяйных объектов.

Проводятся необходимые мероприятия по выявлению бесхозяйных инженерных сетей и постановке их на учет в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав.

В начале 2013 года зарегистрировано право муниципальной собственности на бесхозяйные объекты электросетевого хозяйства, расположенные на территории Коляновского сельского поселения и проведен аукцион по продаже вышеуказанных объектов специализированной обслуживающей организации.

Анализ муниципальной собственности сельского поселения показывает, что число объектов является значительным, но при этом немалая часть находится в состоянии, зачастую требующем капитального ремонта, и это создает значительные трудности в использовании муниципального имущества.

В настоящее время главным препятствием, стоящим перед администрацией Коляновского сельского поселения в сфере реализации Программы, является недостаток бюджетных средств для финансирования мероприятий по управлению муниципальным имуществом. При сложившейся ситуации в период с 2014 по 2018 годы администрации Коляновского сельского поселения необходимо сохранить тенденцию к:

- повышению эффективности управления муниципальной собственностью;
- совершенствованию системы учета муниципального имущества;
- увеличению доходов бюджета поселения на основе эффективного управления муниципальным имуществом;
- повышение качества и сокращению сроков оказания муниципальных услуг;
- формированию структуры и состава муниципальной собственности сельского поселения, позволяющих полностью обеспечить исполнение муниципальных функций;
- созданию системы управления муниципальным имуществом с учетом обеспечения максимальной экономической эффективности, функций жизнеобеспечения и безопасности, социальных задач;
- сокращение расходов на содержание имущества, за счет повышения качества принятия управленческих решений.

Арендные поступления за 2013 год включают аренду нежилого помещения под размещение ОАО «Центртелеком», расположенный на территории Коляновского сельского поселения.

- содержит сведения о количестве объектов, находящихся в плане.

Индикаторы (показатели), характеризующие текущую ситуацию в сфере реализации муниципальной программы

№ п/п	Наименование индикатора (показателя)	Ед. изм.	Значения целевых индикаторов (показателей)		
			2012 г.	2013 г.	2014 г.
1	Количество зарегистрированных объектов *	ед.	150	230	350
2	Количество объектов, находящихся в казне Ивановского муниципального района, требующих оплаты коммунальных услуг	ед.	1	1	2
3	Количество земельных участков, предоставленных в аренду *	ед.	-	287	465
4	Количество земельных участков, предоставленных в собственность *	ед.	-	96	274
5	Количество освобожденных земельных участков, занятых самовольно установленными объектами *	ед.	-	2	6

6	Количество объектов, находящихся в плане приватизации	ед.	8	11	7
7	Количество сдаваемых в аренду объектов, составляющих казну Ивановского муниципального района	ед.	12	12	14
8					
9	Количество предписаний надзорных органов	ед.	0	0	0
10	Количество приобретенного имущества	ед.	Нет данных		2
11					
12	Количество объектов муниципальной собственности Ивановского муниципального района, находящихся на праве оперативного управления и (или) хозяйственного ведения, требующих ремонта	ед.	0	0	0
13	Количество приобретаемых транспортных средств	ед.	Нет данных		
14	Количество объектов, в отношении которых были проведены землеустроительные работы	ед.	Нет данных		
15	Количество приобретенного программного обеспечения и оргтехники	ед.	Нет данных		
16	Количество приобретаемых земельных участков для предоставления гражданам, имеющим 3-х и более детей	ед.	Нет данных		
17	Количество муниципальных унитарных предприятий, в которых будет проведен аудит финансово-хозяйственной деятельности	ед.	Нет данных		

* - нарастающим итогом с 1 января 2011 года.

3. Сведения о целевых индикаторах (показателях) муниципальной программы

№ п/п	Наименование индикатора (показателя)	Ед. изм.	Значения целевых индикаторов (показателей)						
			2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.
1	Количество зарегистрированных объектов *	ед.	410	470	530	590	650	650	650
2	Количество объектов, находящихся в казне Ивановского муниципального района, требующих оплаты коммунальных услуг	ед.	3	2	1	0	0	0	0
3	Количество земельных участков, предоставленных в аренду *	ед.	717	886	905	910	910	910	910
4	Количество земельных участков, предоставленных в собственность *	ед.	463	510	517	517	517	517	517
5	Количество освобожденных земельных участков, занятых самовольно установленными объектами *	ед.	16	24	34	44	54	54	54
6	Количество объектов, находящихся в плане приватизации	ед.	19	6	6	0	0	0	0
7	Количество сдаваемых в аренду объектов, составляющих казну Ивановского муниципального района	ед.	14	198	201	200	199	199	199
8	Количество муниципальных унитарных предприятий	ед.	5	4	4	0	0	0	0
9	Количество предписаний надзорных органов	ед.	0	0	0	0	0	0	0
10	Количество приобретенного имущества	ед.	2	0	0	0	0	0	0
11	Количество муниципальных унитарных предприятий, требующих финансовых вложений	ед.	3	0	0	0	0	0	0

12	Количество объектов муниципальной собственности Ивановского муниципального района, находящихся на праве оперативного управления и (или) хозяйственного ведения, требующих ремонта	ед.	1	1	0	0	0	0	0
13	Количество приобретаемых транспортных средств	ед.	1	1	1	0	0	0	0
14	Количество объектов, в отношении которых были проведены землеустроительные работы	ед.	10	85	0	0	0	0	0
15	Количество приобретенного программного обеспечения и оргтехники	ед.	12	0	0	3	0	0	0
16	Количество приобретаемых земельных участков для предоставления гражданам, имеющим 3-х и более детей;	ед.	1	0	0	0	0	0	0
17	Количество муниципальных унитарных предприятий, в которых будет проведен аудит финансово-хозяйственной деятельности	ед.	1	0	0	0	0	0	0
18	Уровень износа объектов коммунальной инфраструктуры, находящихся в муниципальной собственности	%	Нет данных		64	63	62	60	60

* - нарастающим итогом с 1 января 2014 года.

Источником информации о целевых индикаторах (показателях) муниципальной программы являются:

Администрация Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района, Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района, Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Ивановского муниципального района.

Приложение 1
к муниципальной программе
«Управление муниципальным имуществом»
от «14» мая 2019 г. № 97

Подпрограмма «Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости»

1. Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости
Срок реализации подпрограммы	2014-2021 годы
Наименование основных мероприятий подпрограммы	1. Приобретение движимого и недвижимого имущества; 2. Оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости
Ответственный исполнитель подпрограммы	Администрация Коляновского сельского поселения
Исполнители основных мероприятий (мероприятий подпрограммы)	1. Администрация Коляновского сельского поселения. 2. Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Ивановского муниципального района; 3. Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района;
Цель подпрограммы	Расширение и модернизация основных фондов
Задача подпрограммы	Завершение государственной регистрации права муниципальной собственности на муниципальные объекты недвижимости (включая земельные участки), расположенные на территории Коляновского сельского поселения.

Объем ресурсного обеспечения подпрограммы	Всего: 4155400,0 руб. бюджет поселения – 4155400,0 руб.; Внебюджетные средства – 0,00 руб. <u>2014 год</u> – 57300,0,00 руб. бюджет поселения – 57300,00 руб.; Внебюджетные средства – 0,00 руб. <u>2015 год</u> – 449100,00 руб. бюджет поселения – 449100,0 руб.; Внебюджетные средства – 0,00 руб. <u>2016 год</u> – 59200,0 руб. бюджет поселения – 59200,000 руб.; Внебюджетные средства – 0,00 руб. <u>2017 год</u> – 159100,0 руб. бюджет поселения – 159100,0 руб.; Внебюджетные средства – 0,00 руб. <u>2018 год</u> – 3430700,00 руб. бюджет поселения – 3430700,00 руб.; Внебюджетные средства – 0,00 руб. <u>2019 год</u> – 0,00 руб. бюджет поселения – 0,00 руб.; Внебюджетные средства – 0,00 руб. <u>2020 год</u> – 0,00 руб. бюджет поселения – 0,00 руб.; Внебюджетные средства – 0,00 руб. <u>2021 год</u> – 0,00 руб. бюджет поселения – 0,00 руб.; Внебюджетные средства – 0,00 руб.
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	1. Укрепление экономической основы местного самоуправления муниципального образования за счет расширения и модернизации основных фондов; 2. Увеличение количества объектов недвижимого имущества, в отношении которых зарегистрировано право муниципальной собственности Коляновского сельского поселения; 3. Увеличение количества объектов муниципального имущества, вовлеченных в хозяйственный оборот (переданных в аренду, оперативное управление, хозяйственное ведение, безвозмездное пользование); 4. Снижение количества объектов бесхозяйного имущества, находящихся на территории Коляновского сельского поселения. 5. Повышение достоверности сведений, содержащихся в реестре муниципального имущества Коляновского сельского поселения;

2. Характеристика основных мероприятий подпрограммы

Основными мероприятиями подпрограммы являются:

- 1) приобретение движимого и недвижимого имущества;
- 2) оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости.

В целях выполнения намеченной задачи подпрограммы «Завершение государственной регистрации права муниципальной собственности на муниципальные объекты недвижимости (включая земельные участки), расположенные на территории Коляновского сельского поселения» планируется выполнение следующих мероприятий:

- 1) приобретение имущества;
- 2) приобретение и установка программного обеспечения и оргтехники;
- 3) приобретение транспорта;
- 4) приобретение земельных участков;

- 5) изготовление технической документации;
 6) проведение кадастровых работ в отношении земельных участков под объектами, находящимися в муниципальной собственности Коляновского сельского поселения;
 7) оценка рыночной стоимости имущества.

3. Целевые индикаторы (показатели) подпрограммы

Перечень целевых индикаторов (показателей) подпрограммы

№ п/п	Наименование индикатора (показателя)	Ед. изм.	Значения целевых индикаторов (показателей)			
			2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.
1	<u>Основное мероприятие</u> «Приобретение движимого и недвижимого имущества»					
1.1	<u>Мероприятие</u> «Приобретение имущества»					
	Количество приобретенного имущества	ед.	162	38	137	40
1.2	<u>Мероприятие</u> «Приобретение и установка программного обеспечения и оргтехники»					
	Количество приобретенного программного обеспечения и оргтехники	ед.	3	1	6	2
1.3	<u>Мероприятие</u> «Приобретение транспорта»					
	Количество приобретаемых транспортных средств	ед.	0	0	0	1
1.4	<u>Мероприятие</u> «Приобретение земельных участков»					
	Количество приобретаемых земельных участков для предоставления гражданам, имеющим 3-х и более детей	ед.	0	0	51	1
2	<u>Основное мероприятие</u> «Оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости»					
2.1	<u>Мероприятие</u> «Изготовление технической документации»					
	Количество объектов, находящихся в плане приватизации	ед.	19	8	17	0
2.2	<u>Мероприятие</u> «Проведение кадастровых работ в отношении земельных участков под объектами, находящимися в муниципальной собственности Коляновского сельского поселения»					
	Количество объектов, в отношении которых были проведены землеустроительные работы	ед.	8	10	34	0
2.3	<u>Мероприятие</u> «Оценка рыночной стоимости имущества»					
	Количество сдаваемых в аренду объектов, составляющих казну Коляновского сельского поселения	ед.	2	2	3	2

4. Ресурсное обеспечение подпрограммы

Ресурсное обеспечение подпрограммы, руб.

№ п/п	Наименование основного мероприятия (мероприятий) / Источник ресурсного обеспечения	Исполнитель	Срок реализации (годы)	Всего	2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.
	Подпрограмма - всего			4155400,0	57300,0	449100,0	59200,0	159100,0	3430700,0	0,0	0,0	0,0
	бюджет поселения			4155400,0	57300,0	449100,0	59200,0	159100,0	3422400,0	0,0	0,0	0,0
	Внебюджетные средства			-	-	-	-	-	-	-	-	-
1	Основное мероприятие «Приобретение движимого и недвижимого имущества»	Администрация Коляновского сельского поселения, Отдел по управлению муниципальным имуществом адм. Ивановского муниципального района	2014-2021	3379400,0			42700,0	-	3336700,0			
	бюджет поселения			-	-	-	-	-	-			
	Внебюджетные источники											
1.1	Мероприятие «Изготовление технической документации»											
	бюджет поселения	Администрация Коляновского сельского поселения Отдел по управлению муниципальным имуществом адм. Ивановского муниципального района	2014-2021	390200,0	10000,0	184100,0	-	132100,0	64000,0			
	Внебюджетные источники											
1.2	Мероприятие «Оценка рыночной стоимости имущества»		2014-2021									

	бюджет поселения	Администрация Коляновского сельского поселения Отдел по управлению муниципальным имуществом адм. Ивановского муниципального района		41500,0	-	28500,0	-	-	13000,0			
	Внебюджетные источники			-	-	-	-	-				
1.3	Мероприятие «Проведение кадастровых работ в отношении земельных отношений земельных участков под объектами, находящимися в муниципальной собственности»		2014-2021									
	бюджет поселения			344300,0	47300,0	236500,0	16500,0	27000,0	17000,0			
	Внебюджетные источники	Администрация Коляновского сельского поселения		-	-	-	-	-				

Подпрограмма
«Содержание муниципального имущества»

1. Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Содержание муниципального имущества
Срок реализации подпрограммы	2014-2021 годы
Наименование основного мероприятия подпрограммы	Содержание муниципального имущества
Ответственный исполнитель подпрограммы	Администрация Коляновского сельского поселения.
Исполнители основных мероприятий (мероприятий подпрограммы)	1. Администрация Коляновского сельского поселения. 2. Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Ивановского муниципального района;
Цель подпрограммы	Финансирование расходов, связанных с содержанием объектов, находящихся в казне Коляновского сельского поселения.
Задача подпрограммы	Реализация деятельности по обслуживанию и эксплуатации недвижимого имущества казны Коляновского сельского поселения
Объем ресурсного обеспечения подпрограммы	Всего: 20 702 750,0 руб. Бюджет поселения – 19 434 950,0 руб.; Внебюджетные средства – 0,00 руб. Бюджет Ивановского муниципального района – 1 267 800,00 руб. <u>2014 год</u> – 1629400,0 руб. бюджет поселения – 1629400,0 руб.; Внебюджетные средства – 0,00 руб. <u>2015 год</u> – 3 522 900,0 руб. бюджет поселения – 3 522 900,0 руб.; Внебюджетные средства – 0,00 руб. <u>2016 год</u> – 3 187 700,00 руб. бюджет поселения – 3 187 700,0 руб.; Внебюджетные средства – 0,00 руб. <u>2017 год</u> – 2 498 900,0 руб. бюджет поселения – 2 218 700,0 руб.; бюджет Ивановского муниципального района – 280 200,00 руб. <u>2018 год</u> – 2 928 500,0 руб. бюджет поселения – 2 683 700,0 руб.; бюджет Ивановского муниципального района – 244 800,00 руб. <u>2019 год</u> – 4 382 850,0 руб. бюджет поселения – 4 135 250,0 руб.; бюджет Ивановского муниципального района – 247 600,00 руб. <u>2020 год</u> – 1 276 300,0 руб. бюджет поселения – 1 028 700,0 руб.; бюджет Ивановского муниципального района – 247 600,00 руб. <u>2021 год</u> – 1 276 200,0 руб. бюджет поселения – 1 028 600,0 руб.; бюджет Ивановского муниципального района – 247 600,00 руб.

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	1. Осуществление деятельности, направленной на формирование и поддержание в актуальном состоянии реестра муниципальной собственности Коляновского сельского поселения. 2. Учет недвижимого имущества казны Коляновского сельского поселения с помощью упорядоченной системы сбора информации; 3. Передача по договору служебного найма

2. Характеристика основного мероприятия подпрограммы

Основное мероприятие подпрограммы: содержание имущества казны Коляновского сельского поселения.

В целях выполнения намеченной задачи подпрограммы «Реализация деятельности по обслуживанию и эксплуатации недвижимого имущества казны Коляновского сельского поселения» планируется выполнение мероприятия: содержание и текущий ремонт имущества, находящегося в казне Коляновского сельского поселения.

3. Целевые индикаторы (показатели) подпрограммы

Перечень целевых индикаторов (показателей) подпрограммы

№ п/п	Наименование индикатора (показателя)	Ед. изм.	Значения целевых индикаторов (показателей)							
			2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019г.	2020 г.	2021 г.
1	<u>Основное мероприятие</u> «Содержание имущества казны Коляновского сельского поселения»									
1.1	<u>Мероприятие</u> «Содержание и текущий ремонт имущества, находящегося в казне Коляновского сельского поселения»									
	Количество объектов, находящихся в собственности Коляновского сельского поселения, требующих оплаты коммунальных услуг	ед.	29	31	33	3	3	4	4	4
	Количество объектов муниципальной собственности Коляновского сельского поселения, находящихся на праве оперативного управления и (или) хозяйственного ведения, требующих ремонта	ед.	3	3	3	0	0	0	0	0

4. Ресурсное обеспечение подпрограммы
Ресурсное обеспечение подпрограммы, руб.

№ п/п	Наименование основного мероприятия (мероприятий) / Источник ресурсного обеспечения	Исполнитель	Срок реализации (годы)	Всего	2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.
	Подпрограмма - всего			20702750,0	1629400,0	3522900,0	3187700,0	2498900,0	2928500,0	4382850,0	1276300,0	1276200,0
	бюджет поселения			19434950,0	1629400,0	3522900,0	3187700,0	2218700,0	2683700,0	4135250,0	1028700,0	1028600,0
	Бюджет Ивановского муниципального района			1267800,0	0,0	0,0	0,0	280200,0	244800,0	247600,0	247600,0	247600,0
1	Основное мероприятие «Содержание имущества казны Коляновского сельского поселения»	Администрация Коляновского сельского поселения	2014-2021	20702750,0	1629400,0	3522900,0	3187700,0	2498900,0	2928500,0	4382850,0	1276300,0	1276200,0
	Бюджет поселения								-			
	Бюджет Ивановского муниципального района								-			
1.1	Мероприятие «Содержание и текущий ремонт имущества, находящегося в казне Коляновского сельского поселения»	Администрация Коляновского сельского поселения	2014-2021	19434950,0	1629400,0	3522900,0	3187700,0	2218700,0	2683700,0	4135250,0	1028700,0	1028600,0
	Бюджет поселения			1267800,0	0,0	0,0	0,0	280200,0	244800,0	247600,0	247600,0	247600,0
	Бюджет Ивановского муниципального района			3504600,0	334100,0	505000,0	305600,0	261500,0	386200,0	637200,0	537500,0	537500,0
	оплата коммунальных услуг (здания администрации, клубы, мун. квартиры)											

	плата за капитальный ремонт муниципального жилья		1625100,0	0,0	228000,0	226300,0	228300,0	255800,0	228900,0	228900,0	228900,0
	ремонт и содержание муниципального жилья		5007300,0	316200,0	435900,0	958700,0	1107500,0	785700,0	710900,0	346200,0	346200,0
	Содержание, ремонт, обслуживание имущества (здания, сети, БИОКСИ, газопроводы и т.д.)		9773050,0	788400,0	2197400,0	1589100,0	717500,0	1432400,0	2777550,0	135400,0	135300,0
	приобретение и подключение газового оборудования, счетчиков газа и ХВС в муниципальных квартирах		666600,0	190700,0	156600,0	108000,0	159400,0	51900,0	0,0	0,0	0,0
	услуги за начисление по договорам соц. найма и доставка квитанций, экспертиза обоснованности тарифа		126100,0	0,0	0,0	0,0	24700,0	16500,0	28300,0	28300,0	28300,0

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «14» мая 2019 г.

№ 98

д. Коляново

**О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 23.10.2013г.
№150 «Об утверждении муниципальной программы
«Благоустройство территории Коляновского сельского поселения»**

В соответствии с Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003г, Уставом Коляновского сельского поселения

П О С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Внести в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 23.10.2013 года №150 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории Коляновского сельского поселения» следующие изменения:

- Приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ивановского муниципального района в разделе «Коляновское сельское поселение», и опубликовать в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Коляновского сельского поселения

А.В. Мысов

Приложение к постановлению администрации
Коляновского сельского поселения
от «14» мая 2019 г. № 98

Приложение
к постановлению администрации
Коляновского сельского поселения
от «23» октября 2013 г. №150

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

«Благоустройство территории Коляновского сельского поселения»

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

«Благоустройство территории Коляновского сельского поселения»

1. ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование муниципальной программы	"Благоустройство территории Коляновского сельского поселения"
Срок реализации муниципальной программы	2014-2021 г.г.
Перечень подпрограмм	1.«Организация и содержание уличного освещения в населенных пунктах поселения»; 2.«Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения"
Администратор муниципальной программы	Администрация Коляновского сельского поселения
Ответственный исполнитель	Администрация Коляновского сельского поселения
Исполнители	Администрация Коляновского сельского поселения Управление строительства администрации Ивановского муниципального района
Цель (цели) Программы	- Повышение уровня внешнего благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов Коляновского сельского поселения; - Совершенствование эстетического вида Коляновского сельского поселения, создание гармоничной архитектурно-ландшафтной среды; - Активизация работ по благоустройству территории поселения в границах населенных пунктов, строительство и реконструкция систем наружного освещения улиц населенных пунктов; - Развитие и поддержка инициатив жителей населенных пунктов по благоустройству санитарной очистке придомовых территорий
Целевые индикаторы (показатели) муниципальной программы	1. Уличное освещение в населенных пунктах (протяженность освещенных улиц на территории населенных пунктов поселения.); 2. Замена и установка светильников (уличное освещение) 3. Количество благоустраиваемых общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения. 4. Количество установленных контейнеров.
Объем ресурсного обеспечения муниципальной программы	Всего: 64 638 120,0 рублей: - бюджет поселения 64 638 120,0 рублей, 2014 год – 8707400,0 рублей: бюджет поселения - 8707400,0 рублей, 2015 год – 8027100,0 рублей: - бюджет поселения – 8027100,0 рублей, 2016 год – 11424300,0 рублей: - бюджет поселения –11424300,0 рублей, 2017 год –8793100,0 рублей: - бюджет поселения – 8793100,0 рублей, 2018 год – 12500540,0 рублей: - бюджет поселения – 12500540,0 рублей, 2019 год – 6830100,0 рублей: - бюджет поселения – 6830100,0 рублей, 2020 год – 4754140,0 рублей: - бюджет поселения – 4754140,0 рублей. 2021 год – 3601440,0 рублей: - бюджет поселения – 3601440,0 рублей.
Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы	1. Создание комфортных условий для работы и отдыха населения на территории Коляновского сельского поселения; 2. Улучшение экологической обстановки и создание среды, комфортной для проживания жителей поселения; 3. Совершенствование эстетического состояния территории поселения; 4. Увеличение площади благоустроенных зеленых насаждений в поселении; 5. Благоустроенность населенных пунктов поселения.

2. Анализ текущей ситуации в сфере реализации муниципальной программы

Природно-климатические условия Коляновского сельского поселения, его географическое положение и рельеф создают относительно благоприятные предпосылки для проведения работ по благоустройству территорий, развитию инженерной инфраструктуры территории поселения.

В настоящее время население поселения составляет 5356 чел.

В последние годы в поселении проводилась целенаправленная работа по благоустройству и социальному развитию Коляновского сельского поселения.

В то же время в вопросах благоустройства территории поселения имеется ряд проблем.

Благоустройство населенных пунктов поселения не отвечает современным требованиям.

Большие нарекания вызывают благоустройство и санитарное содержание дворовых территорий. По-прежнему серьезную озабоченность вызывают состояние сбора, утилизации отходов, освещение улиц поселения. В настоящее время уличное освещение составляет 44% от необходимого, для восстановления освещения требуется дополнительное финансирование.

Для решения данной проблемы требуется участие и взаимодействие администрации Коляновского сельского поселения с привлечением населения, предприятий и организаций, наличия финансирования с привлечением источников всех уровней.

Работы по благоустройству населенных пунктов поселения не приобрели пока комплексного, постоянного характера. До настоящего времени не налажена должным образом работа специализированных предприятий, медленно внедряется практика благоустройства территории на основе договорных отношений с организациями различных форм собственности и гражданами.

Несмотря на предпринимаемые меры, растет количество несанкционированных свалок мусора и бытовых отходов, отдельные домовладения не ухожены.

Недостаточно занимаются благоустройством и содержанием закрепленных территорий организации, расположенные на территории поселения.

Эти проблемы не могут быть решены в пределах одного финансового года, поскольку требуют значительных бюджетных расходов.

Для решения проблем по благоустройству населенных пунктов Коляновского сельского поселения необходимо использовать программно-целевой метод. Комплексное решение проблемы окажет положительный эффект на санитарно-эпидемиологическую обстановку, предотвратит угрозу жизни и безопасности граждан, будет способствовать повышению уровня их комфортного проживания.

Конкретная деятельность по выходу из сложившейся ситуации, связанная с планированием и организацией работ по вопросам улучшения благоустройства, санитарного состояния населенных пунктов поселения, создания комфортных условий проживания населения, по мобилизации финансовых и организационных ресурсов, должна осуществляться в соответствии с настоящей Программой.

На территории Коляновского сельского поселения с 2012 года функционировала ведомственная целевая программа "Благоустройство территории Коляновского сельского поселения на 2012-2018 годы ", утвержденная Постановлением главы администрации Коляновского сельского поселения 22.03.2012г № 36.

В рамках программы были выполнены следующие мероприятия:

1. построены четыре площадки под мусорные контейнеры;
2. установлено 14 детских игровых площадок;
3. построено две спортивные площадки,
4. освещено двадцать два населенных пунктов,
5. установлены аншлаги в населенных пунктах.
6. установлены два павильона на автобусных остановках: д. Бухарово, д. Зеленый Городок.

На территории поселения регулярно производится: обкос травы, опилка деревьев, обрезка кустов, уборка стихийных свалок, уборка и вывоз снега в зимний период.

В дальнейшем на территории поселения планируется мероприятия по:

- организации уличного освещения;
- озеленению территории поселения.

Одной из проблем благоустройства населенных пунктов является негативное отношение жителей к элементам благоустройства: приводятся в негодность детские площадки, разрушаются и разрисовываются фасады зданий, создаются несанкционированные свалки мусора.

Анализ сложившейся ситуации показывает, что проблема заключается в низком уровне культуры поведения жителей населенных пунктов на улицах и во дворах, небрежном отношении к элементам благоустройства.

В течение 2014-2020 годов Администрация планирует организовать и провести:

Смотры-конкурсы, направленные на благоустройство Коляновского сельского поселения: «За лучшее проведение работ по благоустройству, санитарному и гигиеническому содержанию прилегающих территорий» с привлечением предприятий, организаций и учреждений.

**Индикаторы (показатели), характеризующие текущую ситуацию в сфере благоустройства территории
Коляновского сельского поселения.**

№ п/п	Наименование индикатора (показателя)	Ед. изм.	2012	2013	2014
1	замена и установка светильников (уличное освещение)	ед.	70	80	80
2	протяженность освещенных улиц на территории населенных пунктов сельского поселения	м	22,5	24,1	26,7
3	изготовление проектно-сметной документации	ед.	3	2	4
4	рост удовлетворенности населения благоустройством населенных пунктов	%	2	3	5
5	количество благоустраиваемых общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения	ед.	24	25	29
6	количество установленных контейнеров	ед.	7	7	13

3. Сведения о целевых индикаторах (показателях) муниципальной программы

№ п/п	Наименование индикатора (показателя)	Ед. изм.	Значения целевых индикаторов (показателей)							
			2014 г	2015 г	2016 г	2017 г	2018 г	2019 г	2020 г	2021г
1	протяженность освещенных улиц на территории населенных пунктов сельского поселения	км	26,7	28,9	28,9	28,9	30	30	30	30
2	замена и установка светильников (уличное освещение)	ед.	80	80	90	110	213	100	100	100
3	количество благоустраиваемых общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения	ед.	29	29	31	32	33	33	33	33
4	количество установленных контейнеров	ед.	13	17	20	0	0	0	0	0
5	Количество памятников погибшим в ВОВ.	ед.	8	8	8	8	8	8	8	8

Источником информации о целевых индикаторах (показателях) муниципальной программы является – администрация Коляновского сельского поселения.

Приложение 1
к муниципальной программе
«Благоустройство территории
Коляновского сельского поселения»
от «14» мая 2019 г. № 98

**Подпрограмма
«Организация и содержание уличного освещения в населенных пунктах поселения»**

1.Паспорт подпрограммы

Наименование Подпрограммы	Организация и содержание уличного освещения в населенных пунктах поселения
Срок реализации Подпрограммы	2014-2021 гг.
Наименование основных мероприятий подпрограммы	1. Содержание и ремонт линий уличного освещения. 2. Развитие сетей уличного освещения.
Ответственный исполнитель подпрограммы	Администрация Коляновского сельского поселения.
Исполнители основных мероприятий (мероприятий подпрограммы)	Администрация Коляновского сельского поселения
Цель подпрограммы	Активизация работ по строительству и реконструкции систем

	наружного освещения улиц населенных пунктов.
Задачи подпрограммы	1. Замена существующего устаревшего оборудования наружного освещения на современное. 2. Разработка проектно-сметной документации на строительство линий уличного освещения. 3. Строительство и ремонт линий уличного освещения.
Объем ресурсного обеспечения программы	Всего: 37526500,0 руб. - бюджет поселения -37526500,0 руб. 2014 год – 3554900,0 рублей: бюджет поселения –3554900,0рублей, 2015 год – 4351000,0 рублей: - бюджет поселения – 4351000,0 рублей, 2016 год – 6963500,0 рублей: - бюджет поселения –6963500,0 рублей, 2017 год – 6312500,0 рублей: - бюджет поселения –6312500,0рублей, 2018 год –5674900,0 рублей: бюджет поселения –5674900,0 рублей, 2019 год –4936100,0 рублей: бюджет поселения –4936100,0 рублей, 2020 год –3070700,0 рублей: бюджет поселения –3070700,0 рублей, 2021 год –2662900,0 рублей: бюджет поселения –2662900,0 рублей.
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	1. качественное и эффективное освещение территории населенных пунктов Коляновского сельского поселения; 2. оптимизацию расходов бюджетных средств на содержание уличного освещения; 3. повышение энерго-ресурсоэффективности системы наружного освещения; 4. повышение надежности и долговечности работы сетей наружного освещения.

2. Характеристика основных мероприятий

Основные мероприятия подпрограммы:

- содержание и ремонт линий уличного освещения;
- развитие сетей уличного освещения.

В целях выполнения намеченных задач подпрограммы необходима реализация следующих мероприятий:

- замена и установка светильников (уличное освещение);
- изготовление проектно-сметной документации;
- произвести техническое присоединение объектов уличного освещения;
- произвести топосъёмку для изготовления ПСД.

3. Целевые индикаторы (показатели) подпрограммы

Перечень целевых индикаторов (показателей) подпрограммы

№ п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Ед. изм.	Значение целевых индикаторов (показателей)							
			2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	<u>Основное мероприятие</u> - содержание и ремонт линий уличного освещения									
1.1	<u>Мероприятие</u> - замена и	шт	80	80	90	110	213	44	50	50

	установка светильников									
1.2	<u>Мероприятие--</u> содержание линии (оплата эл. энергии)	квт	160000	170500	189610	195000	307000	310000	300000	300000
2.	<u>Основное</u> <u>мероприятие-</u> Строительство объектов уличного освещения									
2.1	<u>Мероприятие-</u> Разработка ПСД для строительства объектов уличного освещения	ед.	4	3	4	3	2	0	0	0
2.2	<u>Мероприятие-</u> топосъемка для изготовления ПСД	ед.	4	3	4	3	0	0	0	0
2.3	<u>Мероприятие-</u> монтаж, тех. присоединение и пусконаладоч- ные работы объектов уличного освещения	ед.	4	3	4	3	1	2	0	0

4. Ресурсное обеспечение подпрограммы
Ресурсное обеспечение подпрограммы, руб.

№ п/п	Наименование основного мероприятия (мероприятий) Источник ресурсного обеспечения	Исполнитель	Срок реализации (годы)	Всего	2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.
	Подпрограмма - всего			37526500,0	3554900,0	4351000,0	6963500,0	6312500,0	5674900,0	4936100,0	3070700,0	2662900,0
	бюджет поселения			37526500,0	3554900,0	4351000,0	6963500,0	6312500,0	5674900,0	4936100,0	3070700,0	2662900,0
	Внебюджетные средства			-	-	-	-	-	-	-	-	-
1	Основное мероприятие «Содержание и ремонт линий уличного освещения»	Администрация Коляновского сельского поселения	2014-2021	27167700,0	17390000,0	3567400,0	3644400,0	4261800,0	5210400,0	3011100,0	3070700,0	2662900,0
	бюджет поселения			27167700,0	17390000,0	3567400,0	3644400,0	4261800,0	5210400,0	3011100,0	3070700,0	2662900,0
	Внебюджетные источники			-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1	Мероприятие - «обслуживание и ремонт эл. оборудования»	Администрация Коляновского сельского поселения	2014-2021	12369000,0	389000,0	2167400,0	2089400,0	2130900,0	2953300,0	935600,0	1055600,0	647800,0
	бюджет поселения			12369000,0	389000,0	2167400,0	2089400,0	2130900,0	2953300,0	935600,0	1055600,0	647800,0
	Внебюджетные источники			-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.2	Мероприятие «Содержание линии (оплата эл. энергии»	Администрация Коляновского сельского поселения	2014-2021	14798700,0	1350000,0	1400000,0	1555000,0	2130900,0	2257100,0	2075500,0	2015100,0	2015100,0
	бюджет поселения			14798700,0	1350000,0	1400000,0	1555000,0	2130900,0	2257100,0	2075500,0	2015100,0	2015100,0
	Внебюджетные источники			-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.	Основное мероприятие « Развитие сетей уличного освещения»	Администрация Коляновского сельского поселения	2014-2021	10358800,0	1815900,0	783600,0	3319100,0	2050700,0	464500,0	1925000,0	0,0	0,0
	бюджет поселения			10358800,0	1815900,0	783600,0	3319100,0	2050700,0	464500,0	1925000,0	0,0	0,0
	Внебюджетные источники			-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.1	Мероприятие - «Разработка ПСД для строительства»	Администрация Коляновского сельского поселения	2014-2021	2002900,0	696100,0	367100,0	464400,0	309300,0	166000,0	0,0	0,0	0,0
	бюджет поселения			2002900,0	696100,0	367100,0	464400,0	309300,0	166000,0	0,0	0,0	0,0
	Внебюджетные источники			425500,0	0,0	0,0	425500,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.2	Мероприятие- «Топосъемка для изготовления ПСД»	Администрация Коляновского сельского поселения	2014-2021	425500,0	0,0	0,0	425500,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	бюджет поселения			425500,0	0,0	0,0	425500,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Внебюджетные источники			7930400,0	1119800,0	416500,0	2429200,0	1741400,0	298500,0	1925000,0	0,0	0,0
2.3	Мероприятие- «Монтаж, тех. присоединение и пусконаладочные работы объектов уличного освещения»	Администрация Коляновского сельского поселения	2014-2021	7930400,0	1119800,0	416500,0	2429200,0	1741400,0	298500,0	1925000,0	0,0	0,0
	бюджет поселения			7930400,0	1119800,0	416500,0	2429200,0	1741400,0	298500,0	1925000,0	0,0	0,0
	Внебюджетные источники			-	-	-	-	-	-	-	-	-

Подпрограмма
«Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан
на территории поселения»

1. Паспорт подпрограммы

Наименование Подпрограммы	Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения
Срок реализации Подпрограммы	2014-2021 г.г.
Ответственный исполнитель подпрограммы	Администрация Коляновского сельского поселения
Исполнитель основных мероприятий (мероприятий подпрограммы)	Администрация Коляновского сельского поселения
Цель подпрограммы	- повышение уровня внешнего благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов Коляновского сельского поселения, - активизация работ по благоустройству территории поселения в границах населенных пунктов, - развитие и поддержка инициатив жителей населенных пунктов по благоустройству санитарной очистке придомовых территорий.
Задачи подпрограммы	-организация сбора и вывоза ТКО, -содержание кладбищ, - содержание детских игровых и спортивных площадок; - содержание памятников, погибшим в ВОВ; - сбор и вывоз мусора с несанкционированных навалов; - отлов бродячих животных.
Объем ресурсного обеспечения программы	Всего: 27111620,0 рублей - бюджет поселения – 27111620,0рублей, 2014 год – 5152500,0 рублей: бюджет поселения –5152500,0 рублей, 2015 год – 3676100,0 рублей: - бюджет поселения – 3676100,0 рублей, 2016 год – 4460800,0 рублей: - бюджет поселения –4460800,0 рублей, 2017 год – 2480600,0 рублей: - бюджет поселения –2480600,0рублей, 2018 год – 6825640,0 рублей: бюджет поселения –6825640,0 рублей, 2019 год- 1894000,00 рублей. бюджет поселения-1894000,0 руб. 2020 год- 1683440,00 рублей. бюджет поселения-1683440,0 руб. 2021 год- 938540,00 рублей. бюджет поселения-938540,0 руб.
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	- определение перспективы улучшения благоустройства Коляновского сельского поселения; - создание условий для работы и отдыха жителей поселения; - улучшение состояния территории сельского поселения; - улучшение экологической обстановки и создание среды, комфортной для проживания жителей поселения; - благоустроенность населенных пунктов поселения.

2. Характеристика основных мероприятий

Основные мероприятия подпрограммы:
- организация вывоза и сбора ТКО;

- организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения.

В целях выполнения намеченных задач подпрограммы необходима реализация следующих мероприятий:

- улучшить содержание мест сбора ТКО;
- провести работу с населением поселения по заключению договоров по вывозу ТКО;
- повысить уровень внешнего благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов поселения;
- активизировать работу по благоустройству территории поселения в границах населенных пунктов.

Целевые индикаторы (показатели) подпрограммы

Перечень целевых индикаторов (показателей) подпрограммы

№ п/п	Наименование целевого показателя (индикатора)	ед. изм.	Значение целевых индикаторов (показателей)							
			2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	<u>Основное мероприятие</u> - «Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения»									
	Количество благоустраиваемых общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения (единиц)	ед.	29	29	31	32	33	33	33	33
1.1	<u>Мероприятие</u> – «Организация вывоза и сбора ТКО»									
	вывезено отходов с несанкционированных свалок	м3	800	800	800	636,8	700	0	0	0
1.2	<u>Мероприятие</u> - «Утилизация ртутьсодержащих отходов»									
	количество утилизированных ламп	ед.	20	25	55	119	100	0	0	0
1.3	<u>Мероприятие</u> – «Приобретение контейнеров под мусор»									
	количество установленных контейнеров	ед.	13	17	20	0	0	0	0	0
2	<u>Мероприятие</u> – Проведение смотров-конкурсов «За лучшее проведение работ по благоустройству , санитарному и гигиеническому содержанию прилегающих территорий»									

4. Ресурсное обеспечение подпрограммы

Ресурсное обеспечение подпрограммы, руб.

№ п/п	Наименование основного мероприятия (мероприятий) / Источник ресурсного обеспечения	Исполнитель	Срок реализации (годы)	Всего	2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.
	Подпрограмма - всего			27111620,0	5152500,0	3676100,0	4460800,0	2480600,0	6825640,0	1894000,0	1683440,0	938540,0
	бюджет поселения			27111620,0	5152500,0	3676100,0	4460800,0	2480600,0	6825640,0	1894000,0	1683440,0	938540,0
	Внебюджетные средства			-	-	-	-	-	-	-	-	-
1	Основное мероприятие «Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения»	Администрация Коляновского сельского поселения	2014-2021	27111620,0	5152500,0	3676100,0	4460800,0	2480600,0	6825640,0	1894000,0	1683440,0	938540,0
	бюджет поселения			27111620,0	5152500,0	3676100,0	4460800,0	2480600,0	6825640,0	1894000,0	1683440,0	938540,0
	Внебюджетные источники			-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1	Мероприятие – «Организация вывоза и сбора ТБО»	Администрация Коляновского сельского поселения	2014-2021	4978050,0	991000,0	617700,0	906900,0	531600,0	580850,0	450000,0	450000,0	450000,0
	бюджет поселения			4978050,0	991000,0	617700,0	906900,0	531600,0	580850,0	450000,0	450000,0	450000,0
	Внебюджетные источники			-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.2	Мероприятие- «Утилизация ртутьсодержащих отходов»	Администрация Коляновского сельского поселения	2014-2021	91900,0	9900,0	10000,0	12000,0	12000,0	12000,0	12000,0	12000,0	12000,0
	бюджет поселения			91900,0	9900,0	10000,0	12000,0	12000,0	12000,0	12000,0	12000,0	12000,0
	Внебюджетные источники			-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3	Мероприятие – «Приобретение контейнеров под мусор»	Администрация Коляновского сельского поселения		100000,0	100000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	бюджет поселения		2014-2021	100000,0	100000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.4	Мероприятие – Благоустройство кладбища			421300,0			196300,0	45000,0	45000,0	45000,0	45000,0	45000,0
	бюджет поселения			421300,0			196300,0	45000,0	45000,0	45000,0	45000,0	45000,0
1.5	Мероприятие – благоустройство памятников погибшим в ВОВ			1192500,0	600000,0	242900,0	11800,0	59900,0	97900,0	60000,0	60000,0	60000,0
	бюджет поселения			1192500,0	600000,0	242900,0	11800,0	59900,0	97900,0	60000,0	60000,0	60000,0
1.6	Мероприятие – Озеленение территории			668100,0			668100,0					
	бюджет поселения			668100,0			668100,0					
1.7	Мероприятие-благоустройство территории населенных пунктов			19659770,0	3451600,0	2805500,0	2665700,0	1832100,0	6089890,0	1327000,0	1116440,0	371540,0
	бюджет поселения			19659770,0	3451600,0	2805500,0	2665700,0	1832100,0	6089890,0	1327000,0	1116440,0	371540,0
2.	Мероприятие – Проведение смотров-конкурсов «За лучшее проведение работ по благоустройству , санитарному и гигиеническому содержанию прилегающих территорий»	Администрация Коляновского сельского поселения										

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «14» мая 2019 г.

№ 99

д. Коляново

О внесении изменений в Постановление №144 от 23 октября 2013г «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры в Коляновском сельском поселении»

В соответствии с Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003г, Уставом Коляновского сельского поселения

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 23.10.2013года №144 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры в Коляновском сельском поселении» следующие изменения:

- Приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ивановского муниципального района в разделе «Коляновское сельское поселение», и опубликовать в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Коляновского сельского поселения

А.В. Мысов

Приложение к постановлению администрации
Коляновского сельского поселения
от «14» мая 2019г. № 99

Приложение к
Постановлению администрации
Коляновского сельского поселения
от 23 октября 2013 № 144

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

**«Развитие культуры
в Коляновском сельском поселении»**

Муниципальная программа

«Развитие культуры в Коляновском сельском поселении»

1.Паспорт муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	Развитие культуры в Коляновском сельском поселении
Срок реализации муниципальной программы	2014-2021 годы
Перечень подпрограмм	1. Организация работы творческих коллективов и объединений. 2. Организация и проведение социально-значимых мероприятий. 3. Библиотечное обслуживание населения.
Администратор муниципальной программы	Администрация Коляновского сельского поселения
Ответственные исполнители	Администрация Коляновского сельского поселения Управление социальной сферы администрации Ивановского муниципального района
Исполнители	1. Администрация Коляновского сельского поселения. 2. Управление социальной сферы администрации Ивановского муниципального района 3. МУ «Районное социально-культурное объединение» 4. МУ «Районная центральная библиотечная система »
Цель(цели) муниципальной программы	1. Развитие творческого потенциала жителей Коляновского сельского поселения. 2. Создание условий для улучшения доступа населения района к культурным ценностям, информации и знаниям 3. Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений культуры. 4. Совершенствование системы библиотечного обслуживания пользователей путем повышения ее качества.
Целевые индикаторы (показатели) муниципальной программы	1. Число культурно-досуговых (культурно-массовых) мероприятий; 2. Число посещений культурно-досуговых (культурно-массовых) мероприятий; 3. Число культурно-досуговых формирований; 4. Число лиц, участников в культурно-досуговых формированиях; 5. Число экземпляров библиотечного фонда; 6. Число зарегистрированных пользователей; 7. Число посещений библиотек.
Объем ресурсного обеспечения муниципальной программы	Всего: 25 112 200,0 рублей местный бюджет-25112200,0 руб. (в т.ч. межбюджетные трансферты-25112200,0 руб.) 2014 год - 2773500,0 руб. местный бюджет-2773500,0 руб. (в т.ч. межбюджетные трансферты-2773500,0 рублей) 2015 год -3779500,0 руб. местный бюджет-3779500,0 руб. (в т.ч. межбюджетные трансферты- 3779500,0рублей) 2016 год - 3501000,0 руб., местный бюджет-3501000,0 руб. рублей (в т.ч. межбюджетные трансферты- 3501000,0 рублей) 2017 год -3708600,0 руб. местный бюджет-3708600,0 руб. (в т.ч. межбюджетные трансферты- 3708600,0 рублей) 2018 год – 3371100,0 руб. местный бюджет-3371100,0 руб. (в т.ч. межбюджетные трансферты- 3371100,0 рублей) 2019 год – 2738300,0 руб. местный бюджет-2738300,0 руб. (в т.ч. межбюджетные трансферты- 2738300,0 рублей) 2020 год – 2620100,0 руб. местный бюджет-2620100,0 руб. (в т.ч. межбюджетные трансферты- 2620100,0 рублей) 2021 год – 2620100,0 руб.

	местный бюджет-2620100,0 руб. (в т.ч. межбюджетные трансферты- 2620100,0 рублей)
Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы	К концу 2020 года: - повысится качество культурного обслуживания населения, которое будет осуществлено за счет улучшения материально-технической базы учреждений культуры. - сохранение количества клубных формирований и участников, привлеченных к занятиям в культурно-досуговых формированиях Коляновского сельского поселения, а также увеличение количества участников, занятых призовых мест участниками вышеуказанных формирований на конкурсах, фестивалях и т.п. разного уровня. - сохранение числа посетителей и зарегистрированных пользователей библиотек.

2. Анализ текущей ситуации и основные проблемы в сфере реализации муниципальной программы

На территории Коляновского сельского поселения функционирует 3 учреждения культуры, входящие в состав филиалов МУ «Районное социально-культурное объединение»: Панеевский СК, Коляновский КДЦ и Дегтяревский СК, а также филиалы МУ РЦБС: Панеевская и Коляновская сельские библиотеки.

Программа определяет приоритетные направления и меры, направленные на создание условий и возможностей, для успешной социализации и эффективной самореализации жителей Коляновского сельского поселения, для развития их творческого потенциала.

Сегодня среди основных проблем современного общества важно выделить социальную разобщенность, безынициативность граждан, отсутствие устоявшихся ценностных ориентиров. В связи с этим, разработанная программа мероприятий и социально-культурных акций предусматривает активное вовлечение жителей поселений в участие в клубных формированиях и мероприятиях, районных событиях, что, с одной стороны, способствует повышению сплоченности сообщества, а с другой стороны, служит средством продвижения общечеловеческих культурных ценностей.

Реализация Программы позволит создать условия, при которых основной спектр услуг в сфере культуры и досуга станет более качественным и доступным населению Коляновского сельского поселения, принадлежащему к разным социальным группам. Достижение указанной цели предполагает не только проведение разнообразных мероприятий, но и разработку, внедрение новых технологий в сфере культуры, развитие инфраструктуры отрасли, в том числе для молодежи.

Библиотекам Коляновского сельского поселения предстоит выстроить качественно новую систему обслуживания пользователей. Реализация Программы предусматривает дальнейшее развитие библиотечного дела в сельском поселении, которое будет способствовать формированию культурной среды, удовлетворению информационных нужд населения и повышению социального статуса библиотек.

Программа позволит проводить все мероприятия в соответствии с установленными сроками и запланированным финансированием. Мероприятия Программы направлены на устранение имеющихся дефицитов действующей системы по организации социально-значимых мероприятий, в первую очередь на материальную поддержку учреждений культуры, а также на пропаганду среди населения района культурных ценностей и укрепление культурного потенциала.

Анализируя ресурсы и условия, сложившиеся за последние годы, в программе определены цели по важнейшим направлениям развития сферы культуры поселения и конкретные мероприятия, которые обеспечат достижение поставленных целей. Реализация программы придаст устойчивость и перспективу развитию сферы культуры и туризма в поселении. Основываясь на анализе текущей ситуации в развитии сферы культуры и туризма в поселении, можно сделать вывод, что главными задачами муниципальной программы развития культуры в Коляновском сельском поселении должны стать, с одной стороны, дальнейшее развитие и углубление тех положительных тенденций, которые сформировались в последние годы, мобилизация всех возможных ресурсов для их укрепления, в первую очередь в сфере развития культурно-досуговой деятельности, нематериального культурного наследия, туристического потенциала.

Поэтому основные ориентиры развития можно сформулировать следующим образом:

- развитие творческого потенциала поселения,
- создание условий для улучшения доступа населения поселения к культурным ценностям, информации и знаниям;
- создание условий для осуществления дальнейшего развития сферы культуры, творческое и технологическое совершенствование, освоение современных форм культурно-досуговой деятельности, повышение роли культуры в социально-экономической жизни, в воспитании, просвещении в обеспечении досуга жителей Коляновского сельского поселения;
- укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений культуры;

Индикаторы (показатели), характеризующие текущую ситуацию развития сферы культуры Коляновского сельского поселения

№ п/п	Наименование индикатора (показателя)	Ед. изм.	2011	2012 год	2013год
1	Число культурно-досуговых (культурно-массовых) мероприятий, всего	ед.	404	365	336
2.	Число посещений культурно-досуговых (культурно-массовых) мероприятий, всего	чел.	181	108	104
3	Число культурно-досуговых формирований, всего	ед.	37	39	39
4	Число лиц, участников в культурно-досуговых формированиях, всего	чел.	626	626	628
5.	Число экземпляров библиотечного фонда, всего	ед.	18709	18839	18839
6.	Число зарегистрированных пользователей, всего	чел.	1062	1065	1100
7.	Число посещений библиотек, всего	чел.	6811	6811	6800
8.	Количество филиалов учреждений культуры, требующих ремонта	МУ "РСКО"	ед.	0	1
		МУ "РЦБС"	0	1	1

3. Сведения о целевых индикаторах (показателях) муниципальной программы

№ п/п	Наименование индикатора (показателя)	Ед. изм.	значение целевых индикаторов (показателей)							
			2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	Число культурно-досуговых (культурно-массовых) мероприятий, всего	ед.	336	336	336	336	328	328	328	328
2.	Число посещений культурно-досуговых (культурно-массовых) мероприятий, всего	чел.	11630	11690	11740	11750	11770	11770	11770	11770
3	Число культурно-досуговых формирований, всего	ед.	39	39	39	39	38	38	38	38
4	Число лиц, участников в культурно-досуговых формированиях, всего	чел.	638	653	660	665	670	670	670	670
5.	Число экземпляров библиотечного фонда, всего	ед.	18839	18839	18839	18839	18839	18839	18839	18839
6.	Число зарегистрированных пользователей библиотек, всего	чел.	1100	1100	1100	1100	1100	1100	1100	1100
7.	Количество посещений библиотек, всего	ед.	6800	6800	6800	6800	6800	6800	6800	6800
8.	Количество филиалов учреждений культуры, требующих ремонта	МУ "РСКО"	ед.	1	1	1	1	1	1	1
		МУ "РЦБС"	0	0	0	1	1	1	1	1

Источником информации о целевых индикаторах (показателях) муниципальной программы являются:

- администрация Коляновского сельского поселения;
- управление социальной сферы администрации Ивановского муниципального района (МУ "Районное социально-культурное объединение");
- МУ «Районная центральная библиотечная система».

Подпрограмма «Организация работы творческих коллективов и объединений»

1. Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Организация работы творческих коллективов и объединений
Срок реализации подпрограммы	2014-2021годы
Наименование основных мероприятий подпрограммы	Организация работы творческих коллективов и объединений
Ответственный исполнитель подпрограммы	Администрация Коляновского сельского поселения
Исполнители основных мероприятий (мероприятий подпрограммы)	Администрация Коляновского сельского поселения, Управление социальной сферы администрации Ивановского муниципального района, МУ «РСКО»
Цель подпрограммы	Развитие творческого потенциала жителей Коляновского сельского поселения
Задачи подпрограммы	1. Развитие творческих способностей различных групп населения в культурно-досуговых формированиях. 2. Увеличение количества клубных формирований и участников привлеченных к занятиям в культурно-досуговых формированиях поселения.
Объем ресурсного обеспечения подпрограммы	Всего - 19 085 800,0 руб местный бюджет-19085800,0 руб. в т.ч. межбюджетные трансферты-19085800,0 руб. 2014год-2008500,0 руб местный бюджет-2008500,0руб в т.ч. межбюджетные трансферты 2008500,0 руб. 2015 год-2677300,0 руб местный бюджет-2677300,0руб в т.ч. межбюджетные трансферты-2677300,0 руб. 2016 год-2435900,0 руб местный бюджет-2435900,0руб в т.ч. межбюджетные трансферты-2435900,0 руб. 2017 год-3020200,0 руб. местный бюджет-3020200,0руб. в т.ч. межбюджетные трансферты-3020200,0руб 2018 год-2712600,0 руб. местный бюджет-2712600,0руб. в т.ч. межбюджетные трансферты-2712600,0руб. 2019 год-2077100,0 руб. местный бюджет-2077100,0руб. в т.ч. межбюджетные трансферты-2077100,0руб. 2020 год-2077100,0 руб. местный бюджет-2077100,0руб. в т.ч. межбюджетные трансферты-2077100,0руб. 2021 год-2077100,0 руб. местный бюджет-2077100,0руб. в т.ч. межбюджетные трансферты-2077100,0руб.
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	1. Развитие творческих способностей различных групп населения в культурно-досуговых формированиях и коллективах самодеятельного народного художественного творчества. 2. Увеличение количества клубных формирований и участников, привлеченных к занятиям в культурно-досуговых формированиях Коляновского сельского поселения, а также увеличение количества призовых мест, занятых участниками вышеуказанных формирований на областных, всероссийских и международных конкурсах, фестивалях.

2.Характеристика основных мероприятий

Основные мероприятия подпрограммы:

- увеличение количества клубных формирований и участников, привлеченных к занятиям в культурно-досуговых формированиях Коляновского сельского поселения;
- организация работы творческих коллективов и объединений.

По итогам выполнения подпрограммы ожидаются следующие позитивные эффекты для Коляновского сельского поселения:

1. Формирование нового имиджа Коляновского сельского поселения.
2. Развитие творческих способностей различных групп населения в культурно-досуговых формированиях и коллективах самодеятельного народного художественного творчества.
3. Увеличение количества клубных формирований и участников, привлеченных к занятиям в культурно-досуговых формированиях Коляновского сельского поселения, а также увеличение количества призовых мест, занятых участниками вышеуказанных формирований на областных, всероссийских и международных конкурсах, фестивалях.

3.Целевые индикаторы (показатели) подпрограммы

Перечень целевых индикаторов (показателей) подпрограммы

Наименование показателя	Единица измерения	Категория показателя	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Основное мероприятие- Организация работы творческих коллективов и объединений										
Мероприятие- Увеличение количества клубных формирований и участников привлеченных к занятиям в культурно-досуговых формированиях										
Число культурно-досуговых формирований, всего	единиц	Кол-во	39	39	39	39	38	38	38	38
д. Коляново	единиц	количество	27	27	27	27	26	26	26	26
с. Панеево	единиц	количество	6	6	6	6	6	6	6	6
д. Дегтярево	единиц	количество	6	6	6	6	6	6	6	6
Число культурно-досуговых формирований с.н.х. тв-ва (из общего числа формирований), всего	единиц	количество	31	31	31	31	31	31	31	31
д. Коляново	единиц	количество	26	26	26	26	26	26	26	26
с. Панеево	единиц	количество	2	2	2	2	2	2	2	2
д. Дегтярево	единиц	количество	3	3	3	3	3	3	3	3
Число лиц, участвующих в клубных	человек	количество	638	653	655	658	660	662	665	675

формированиях, всего										
д. Коляново	человек	количество	510	520	520	522	522	523	524	530
с. Панеево	человек	количество	52	55	56	56	57	57	58	60
д. Дегтярево	человек	количество	76	78	79	80	81	82	83	85
Число лиц, участвующих в коллективах с.н.х. тв-ва на регулярной основе, всего	человек	количество	358	365	368	368	370	372	375	380
д. Коляново	человек	количество	310	315	316	316	317	318	320	325
с. Панеево	человек	количество	18	20	21	21	22	23	23	23
д. Дегтярево	человек	количество	30	30	31	31	31	31	32	32
Общая площадь помещений, используемых для организации и проведения социально-значимых мероприятий (м2)	м2	объем	672,9	672,9	672,9	672,9	672,9	672,9	672,9	672,9
Коляновский КДЦ	м2	объем	328,0	328,0	328,0	328,0	328,0	328,0	328,0	328,0
Панеевский СК	м2	объем	162,9	162,9	162,9	162,9	162,9	162,9	162,9	162,9
Дегтяревский СК	м2	объем	182,0	182,0	182,0	182,0	182,0	182,0	182,0	182,0

Наименование показателя	Единица измерения	Категория показателя	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Площадь досуговых помещений, используемых для организации работы творческих коллективов и объединений (м2)	м2	объем	403,7	403,7	403,7	403,7	403,7	403,7	403,7	403,7
Коляновский КДЦ	м2	объем	220	220	220	220	220	220	220	220
Панеевский СК	м2	объем	94	94	94	94	94	94	94	94
Дегтяревский СК	м2	объем	89,7	89,7	89,7	89,7	89,7	89,7	89,7	89,7
Наименование показателя	Единица измерения	Категория показателя	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Доля досуговых помещений, используемых для организации работы творческих коллективов и объединений на территории Коляновского сельского поселения	%	объем	64,05	64,05	64,05	64,05	64,05	64,05	64,05	64,05
Коляновский КДЦ	%	объем	67,38	67,38	67,38	67,38	67,38	67,38	67,38	67,38
Панеевский СК	%	объем	67,07	67,07	67,07	67,07	67,07	67,07	67,07	67,07
Дегтяревский СК	%	объем	57,7	57,7	57,7	57,7	57,7	57,7	57,7	57,7

Ресурсное обеспечение подпрограммы, руб.

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации (годы)	Всего	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Подпрограмма, всего				19085800,0	2008500,0	2677300,0	2435900,0	3020200,0	2712600,0	2077100,0	2077100,0	2077100,0
бюджет сельского поселения				19085800,0	2008500,0	2677300,0	2435900,0	3020200,0	2712600,0	2077100,0	2077100,0	2077100,0
1	Основное мероприятие - Организация работы творческих коллективов и объединений	Администрация Коляновского сельского поселения	2014-2021	19085800,0	2008500,0	2677300,0	2435900,0	3020200,0	2712600,0	2077100,0	2077100,0	2077100,0
	бюджет сельского поселения			19085800,0	2008500,0	2677300,0	2435900,0	3020200,0	2712600,0	2077100,0	2077100,0	2077100,0
1.1	Мероприятие - Увеличение количества клубных формирований и участников привлеченных к занятиям в культурно - досуговых формированиях	Администрация Коляновского сельского поселения Управление соц. сферы администрации Ивановского муниципального района, МУ «РСКО»	2014-2021	19085800,0	2008500,0	2677300,0	2435900,0	3020200,0	2712600,0	2077100,0	2077100,0	2077100,0
	бюджет сельского поселения			19085800,0	2008500,0	2677300,0	2435900,0	3020200,0	2712600,0	2077100,0	2077100,0	2077100,0

**Подпрограмма
«Организация и проведение социально-значимых мероприятий»**

1.Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Организация и проведение социально-значимых мероприятий
Срок реализации подпрограммы	2014 - 2020 годы
Наименование основных мероприятий подпрограммы	Организация и проведение социально-значимых мероприятий
Ответственный исполнитель подпрограммы	Администрация Коляновского сельского поселения
Исполнители основных мероприятий (мероприятий подпрограммы)	Администрация Коляновского сельского поселения, Управление социальной сферы администрации Ивановского муниципального района, МУ «РСКО»
Цель подпрограммы	Улучшение качества и доступности услуг по организации социально-значимых мероприятий.
Задачи подпрограммы	Создание необходимой материально-технической базы в учреждениях культуры, осуществляющих работу по подготовке и проведению социальнозначимых мероприятий для жителей Коляновского сельского поселения.
Объем ресурсного обеспечения подпрограммы	Всего-4 207 300,00 руб. местный бюджет-4 207 300,0 руб. в т.ч. межбюджетные трансферты-4 207 300,00 руб. 2014год-219600,00 руб. местный бюджет-219600,0 руб. в т.ч. межбюджетные трансферты 219600,0 руб. 2015 год- 436800,00 руб. местный бюджет-436800,0 руб. в т.ч. межбюджетные трансферты – 436800,0 руб. 2016 год- 456800,00 руб. местный бюджет – 456800,0 руб. в т.ч. межбюджетные трансферты -456800,0 руб. 2017 год –688400,00 руб. местный бюджет – 688400,0руб в т.ч. межбюджетные трансферты – 688400,0 руб. 2018 год-658500,00 руб. местный бюджет- 653000,0 руб. в т.ч. межбюджетные трансферты -653000,0 руб. 2019 год-661200,00 руб. местный бюджет- 661200,0 руб. в т.ч. межбюджетные трансферты -661200,0 руб. 2020 год-543000,00 руб. местный бюджет- 543000,0 руб. в т.ч. межбюджетные трансферты -543000,0 руб. 2021 год-543000,00 руб. местный бюджет- 543000,0 руб. в т.ч. межбюджетные трансферты -543000,0 руб.
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	1. Увеличение числа жителей, привлеченных к участию в социально-значимых мероприятиях. 2. Улучшение качества и доступности услуг по организации культурно-массовых мероприятий в Коляновском сельском поселении.

2. Характеристика основных мероприятий.

Основные мероприятия подпрограммы:

Организация и проведение социально-значимых мероприятий. Реализация подпрограммы позволит создать условия для:

1. создания системы организованной и структурированной работы по организации и проведению социально-значимых мероприятий для жителей Коляновского сельского поселения
2. создания необходимой материально-технической базы в учреждениях культуры, осуществляющих работу по подготовке и проведению культурно-массовых мероприятий для жителей Коляновского сельского поселения;
3. оптимизации расходов, направленных на подготовку и проведение социально-значимых мероприятий.

Конечным результатом реализации Подпрограммы должно стать:

1. Увеличение числа жителей, привлечённых к участию в социально-значимых мероприятиях сельского поселения.
2. Формирование нового имиджа Коляновского сельского поселения.
3. Максимальное удовлетворение социально-культурных потребностей различных категорий населения.
4. Улучшение качества и доступности услуг по организации культурно-массовых мероприятий в Коляновском сельском поселении, в том числе для молодежи.

3. Целевые индикаторы (показатели) подпрограммы:

Перечень целевых индикаторов (показателей) подпрограммы

Наименование целевого индикатора (показателя)	Ед. изм.	Значение целевых индикаторов(показателей)							
		2014г	2015г	2016г	2017г	2018г	2019г	2020г	2021г
<u>Основное мероприятие - Организация и проведение социально-значимых мероприятий</u>									
<u>Мероприятие - Улучшение системы организованной и структурированной работы по организации и проведению социально-значимых мероприятий для жителей Коляновского сельского поселения</u>									
Число культурно-массовых мероприятий, всего									
д. Коляново	количество	91	40	36	36	36	36	36	36
с. Панеево	количество	67	68	67	67	67	67	67	67
д. Дегтярево	количество	66	104	80	80	80	80	80	80

Наименование показателя	Ед. изм.	2014г	2015г	2016г	2017г	2018г	2019г	2020г	2021г
Число посещений культурно-массовых мероприятий, всего									
д. Коляново	человек	4190	4250	4245	4250	4250	4250	4250	4250
с. Панеево	человек	2680	2680	2675	2680	2680	2680	2680	2680
д. Дегтярево	человек	2620	2690	2670	2690	2690	2690	2690	2690

Ресурсное обеспечение подпрограммы, руб.

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации (годы)	Всего	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Подпрограмма, всего												
бюджет сельского поселения												
1	Основное мероприятие - Организация и проведение социально-значимых мероприятий	Администрация Коляновского сельского поселения	2014-2021	4207300,0	219600,0	436800,0	456800,0	688400,0	658500,0	661200,0	543000,0	543000,0
	бюджет сельского поселения			4207300,0	219600,0	436800,0	456800,0	688400,0	658500,0	661200,0	543000,0	543000,0
1.1	Мероприятие - Улучшение системы, организованной и структурированной работы по организации и проведению социально-значимых мероприятий для жителей Коляновского сельского поселения	Администрация Коляновского сельского поселения Управление соц. сферы администрации Ивановского муниципального района, МУ «РСКО»	2014-2021	4207300,0	219600,0	436800,0	456800,0	688400,0	658500,0	661200,0	543000,0	543000,0
	бюджет сельского поселения			4207300,0	219600,0	436800,0	456800,0	688400,0	658500,0	661200,0	543000,0	543000,0

Подпрограмма "Библиотечное обслуживание пользователей библиотек"

1.Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Библиотечное обслуживание пользователей библиотек
Срок реализации подпрограммы	2014– 2016 годы
Наименование основного мероприятия подпрограммы	Библиотечное обслуживание пользователей библиотек
Ответственный исполнитель подпрограммы	Администрация Коляновского сельского поселения
Исполнители основных мероприятий (мероприятий подпрограммы)	Муниципальное учреждение " Районная централизованная библиотечная система "
Цель подпрограммы	Совершенствование системы библиотечного обслуживания пользователей путем повышения ее качества, эффективности и оперативности с учетом интересов и потребностей жителей сельского поселения
Задачи подпрограммы	1.Сохранение достигнутого уровня объема и качества предоставления муниципальной услуги. 2.Привлечение читателей различных категорий. 3.Организация деятельности по формированию книжного фонда с учетом особенностей каждой из библиотек
Объем ресурсного обеспечения подпрограммы	Всего -1619300,0 рублей бюджет сельского поселения-1619300,0 руб. (в т. ч. межбюджетные трансферты —1619300,0 руб.) 2014год- 387700,0 рублей бюджет сельского поселения 387700,0 руб. (в т.ч. межбюджетные трансферты —387700,0 руб.) 2015 год — 623300,0 руб. бюджет сельского поселения 623300,0руб. (в т.ч. межбюджетные трансферты — 623300,0 руб.) 2016 год —608300,0 руб. бюджет сельского поселения -608300,0руб (в т.ч. межбюджетные трансферты — 608300,0 руб.)
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	Сохранение достигнутого уровня количества зарегистрированных пользователей, посещений и приобретенных экземпляров для пополнения библиотечного фонда. Улучшение качества предоставления библиотечных услуг.

2. Характеристика основного мероприятия

Основное мероприятие подпрограммы - Библиотечное обслуживание пользователей библиотек

В целях выполнения намеченных задач подпрограммы необходима реализация следующих мероприятий:

1. Комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований;
2. Поэтапное доведение средней заработной платы работникам учреждений культуры муниципальных учреждений культуры Коляновского сельского поселения Ивановской области со средней заработной платы по Ивановской области;
3. Библиотечное обслуживание пользователей библиотек Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района, включая поэтапное доведение средней заработной платы отдельных категорий работников (работников культуры муниципальных учреждений культуры) до средней заработной платы в Ивановской области.

	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации (годы)	Всего	2014год	2015год	2016год
	Подпрограмма ,всего			2590600,0	219600,0	436800,0	456800,0
	Бюджет сельского поселения			2590600,00	219600,0	436800,0	456800,0
1	Основное мероприятие - Организация и проведение социально-значимых мероприятий	Администрация Коляновского сельского поселения		2590600,00	219600,0	436800,0	456800,0
	бюджет сельского поселения			2590600,00	219600,0	436800,0	456800,0
	Мероприятие - Улучшение системы, организованной и структурированной работы по организации и проведению социально-значимых мероприятий для жителей Коляновского сельского поселения			2590600,00	219600,0	436800,0	456800,0

3. Целевые индикаторы (показатели) подпрограммы

Сведения о целевых индикаторах (показателях) подпрограммы, их отчетных и плановых значениях

№ п/п	Наименование индикатора (показателя)	Ед. изм.	Значение целевых индикаторов (показателей)		
			2014	2015	2016 г.
1.	<u>Основное мероприятие.</u> Библиотечное обслуживание пользователей библиотек Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района.				
	число посещений библиотек	раз	5827	6370	6800
	число зарегистрированных пользователей	чел.	1106	1106	1100
1.1	<u>Мероприятие -</u> Библиотечное обслуживание пользователей библиотек Коляновского сельского поселения				
	Коляновское сельское поселение число посещений библиотек	раз	5827	6370	6800
	Коляновская СБФ	раз	4800	4800	4800
	Панеевская СБФ	раз	1027	1570	2000
	число зарегистрированных пользователей	чел.	1106	1106	1100
	Коляновская СБФ	чел	850	850	850
	Панеевская СБФ	чел	256	256	250
1.2	Мероприятие «Комплектование книжных фондов библиотек сельских поселений»				
	число экземпляров библиотечного фонда Коляновского сельского поселения	экз.	14065	14065	19507
	Коляновская СБФ	экз.	11260	11260	13633
	Панеевская СБФ	экз.	2805	2805	5874
1.3	Мероприятие «Поэтапное доведение средней заработной платы работников культуры муниципальных учреждений культуры Ивановской области до средней заработной платы в Ивановской области»				
	Среднегодовая заработная плата работников МУ «РЦБС»	Руб.	13800	14700	14500
	Соотношение среднегодовой заработной платы работников МУ «РЦБС» и среднегодовой заработной платы по Ивановской области	%	67,5	65,9	65

4. Ресурсное обеспечение подпрограммы

Ресурсное обеспечение подпрограммы, руб.

№ п/п	Наименование основного мероприятия (мероприятий)/ Источник ресурсного обеспечения	Исполнитель	Срок реализации (годы)	Всего	2014 г.	2015 г.	2016 г.
	Подпрограмма - всего			1619300,0	387700,0	623300,0	608300,0
	бюджет сельского поселения			1619300,0	387700,0	623300,0	608300,0
	(в том числе межбюджетные трансферты)			1619300,0	387700,0	623300,0	608300,0
1	Основное мероприятие: Библиотечное обслуживание пользователей библиотек	Администрация Коляновского сельского поселения	2014 - 2016				
	бюджет сельского поселения			1619300,0	387700,0	623300,0	608300,0
	(в т.ч. межбюджетные трансферты)			1619300,0	387700,0	623300,0	608300,0
1.1	Мероприятие: Библиотечное обслуживание пользователей библиотек Коляновского сельского поселения	МУ "Районная централизованная библиотечная система"	2014 - 2016	1619300,0	387700,0	623300,0	608300,0
	бюджет сельского поселения			1619300,0	387700,0	623300,0	608300,0
	(в т.ч. межбюджетные трансферты)			1619300,0	387700,0	623300,0	608300,0
1.2.	Мероприятие Комплектование книжных фондов сельских библиотек.	МУ "Районная централизованная библиотечная система"	2014 - 2016				
	бюджет сельского поселения						
	(в т.ч. межбюджетные трансферты)						

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ КУЛИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
третьего созыва

Р Е Ш Е Н И Е

от «31» мая 2019 г.

№ 185

д. Куликово

Об исполнении бюджета Куликовского сельского поселения за 2018 год

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Куликовского сельского поселения, решением Совета Куликовского сельского поселения 28.10.2016 № 68 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Куликовском сельском поселении», Совет Куликовского сельского поселения

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Куликовского сельского поселения за 2018 год по доходам в сумме 8 960 970,30 руб., по расходам в сумме 9 621 758,66 руб., с превышением расходов над доходами (дефицит бюджета) в сумме 660 788,36 руб. и со следующими показателями:

1.1 доходов бюджета Куликовского сельского поселения за 2018 год по кодам классификации доходов бюджетов согласно приложению 1 к настоящему решению;

1.2 расходов бюджета Куликовского сельского поселения за 2018 год по ведомственной структуре расходов бюджета Куликовского сельского поселения согласно приложению 2 к настоящему решению;

1.3 расходов бюджета Куликовского сельского поселения за 2018 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов согласно приложению 3 к настоящему решению;

1.4 источников финансирования дефицита бюджета Куликовского сельского поселения за 2018 год по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов согласно приложению 4 к настоящему решению;

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава Куликовского сельского поселения
Ивановского муниципального района:**

А.В. Донков

**Председатель Совета
Куликовского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

А.Е. Свирь

**Показатели доходов бюджета Куликовского сельского поселения
за 2018 год по кодам классификации доходов бюджетов**

Код классификации доходов бюджетов Российской Федерации	Наименование дохода		Кассовое исполнение, руб.
	1	2	
000 1 00 00000 00 00000000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ		3 126 346,76
000 1 01 00000 00 00000000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ		151 219,98
000 1 01 02000 01 00001110	Налог на доходы физических лиц		151 219,98
182 1 01 02010 01 00001110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации		147 645,75
182 1 01 02020 01 00001110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации		3 499,23
182 1 01 02030 01 00001110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации сумма платежа		75,00
000 1 06 00000 00 00000000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО		2 689 124,55
000 1 06 01000 00 00001110	Налог на имущество физических лиц		212 876,33
182 1 06 01030 10 00001110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений		212 876,33
000 1 06 06000 00 00001110	Земельный налог		2 476 248,22
000 1 06 06030 00 00001110	Земельный налог с организаций		483 711,23
182 1 06 06033 10 00001110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений		483 711,23
000 1 06 06040 00 00001110	Земельный налог с физических лиц		1 992 536,99
182 1 06 06043 10 00001110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений		1 992 536,99
000 1 11 00000 00 00000000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ		88 877,88
000 1 11 05000 00 0000120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)		9 047,95
000 1 11 05070 00 0000120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего государственную (муниципальную) казну (за исключением земельных участков)		9 047,95

011 1 11 05075 10 00000120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков)	9 047,95
000 1 11 09000 00 00000120	Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	79 829,93
000 1 11 09040 00 00000120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	79 829,93
002 1 11 09045 10 00000120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	79 829,93
000 1 13 00000 00 00000000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	147 124,35
000 1 13 02000 00 00000130	Доходы от компенсации затрат государства	147 124,35
000 1 13 02060 00 00000130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества	147 124,35
002 1 13 02065 10 00000130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений	147 124,35
000 1 16 00000 00 00000000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	30 000,00
000 1 16 33000 00 00000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	30 000,00
161 1 16 33050 10 60000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд сельских поселений (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	30 000,00
000 1 17 00000 00 00000000	ПРОЧИЕ НАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	20 000,00
000 1 17 05000 00 00000180	Прочие неналоговые доходы	20 000,00
002 1 17 05050 10 00000180	Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений	20 000,00
000 2 00 00000 00 00000000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	5 834 623,54
000 2 02 00000 00 00000000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	6 457 305,40
000 2 02 10000 00 00000151	Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	3 650 500,00
000 2 02 15001 00 00000151	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	3 650 500,00
002 2 02 15001 10 00000151	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	3 650 500,00
000 2 02 30000 00 00000151	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	74 008,40
000 2 02 35118 00 00000151	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	72 887,00
002 2 02 35118 10 00000151	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	72 887,00
000 2 02 35120 00 00000151	Субвенции бюджетам на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	1 121,40

002 2 02 35120 10 00000151	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	1 121,40
000 2 02 40000 00 00000151	Иные межбюджетные трансферты	2 732 797,00
000 2 02 40014 00 00000151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	2 524 172,00
002 2 02 40014 10 00000151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	2 524 172,00
000 2 02 49999 00 00000151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	208 625,00
002 2 02 49999 10 00000151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	208 625,00
000 2 18 00000 00 00000000	ДОХОДЫ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ ВОЗВРАТА БЮДЖЕТАМИ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯМИ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	8 983,45
000 2 18 00000 00 00000151	Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	8 983,45
002 2 18 60010 10 00000151	Доходы бюджетов сельских поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	8 983,45
000 2 19 00000 00 00000000	ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	-631 665,31
000 2 19 00000 10 00000151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений	-631 665,31
002 2 19 60010 10 00000151	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений	-631 665,31
ВСЕГО:		8 960 970,30

Приложение 2
к решению Совета Куликовского сельского поселения
от «31 мая 2019 №185

Показатели расходов бюджета Куликовского сельского поселения за 2018 год по ведомственной структуре расходов бюджета Куликовского сельского поселения

Наименование	Код главного распоря- дителя	Раз дел	Под раздел	Целевая статья	Вид расходов	Кассовое исполнение, руб.
Администрация Куликовского сельского поселения	002					9 621 758,66
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	002	01				4 544 439,83

Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	002	01	02			683 500,00
Непрограммные мероприятия	002	01	02	9900000000		683 500,00
Функционирование органов местного самоуправления	002	01	02	99П0000000		683 500,00
Глава муниципального образования	002	01	02	99П000П010		683 500,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	002	01	02	99П000П010	100	683 500,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	002	01	04			3 339 304,95
Непрограммные мероприятия	002	01	04	9900000000		3 339 304,95
Функционирование органов местного самоуправления	002	01	04	99П0000000		3 339 304,95
Местная администрация	002	01	04	99П000П030		2 941 804,95
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	002	01	04	99П000П030	100	2 369 799,46
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	04	99П000П030	200	563 346,51
Иные бюджетные ассигнования	002	01	04	99П000П030	800	8 658,98
Межбюджетный трансферт на организацию исполнения части передаваемых органам местного самоуправления района полномочий по решению вопросов местного значения сельского поселения в соответствии с заключенными соглашениями	002	01	04	99П000П030		343 100,00
Межбюджетные трансферты	002	01	04	99П000П030	500	343 100,00
Организация исполнения части передаваемых органам местного самоуправления сельских поселений полномочий по решению вопросов местного значения района в соответствии с заключенными соглашениями	002	01	04	99П000П030		54 400,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	002	01	04	99П000П030	100	48 900,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	04	99П000П030	200	5 500,00
Судебная система	002	01	05			1 121,40
Непрограммные мероприятия	002	01	05	9900000000		1 121,40
Реализация переданных полномочий Российской Федерации	002	01	05	9980000000		1 121,40
Составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	002	01	05	9980051200		1 121,40
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	05	9980051200	200	1 121,40
Резервные фонды	002	01	11			0,00

Непрограммные мероприятия	002	01	11	9900000000		0,00
Иные программные направления деятельности органов местного самоуправления	002	01	11	99Ж0000000		0,00
Резервные фонды местных администраций	002	01	11	99Ж00П0010		0,00
Иные бюджетные ассигнования	002	01	11	99Ж00П0010	800	0,00
Другие общегосударственные вопросы	002	01	13			520 513,48
Муниципальная программа "Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления Куликовского сельского поселения"	002	01	13	0700000000		97 334,50
Подпрограмма "Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления сельского поселения"	002	01	13	0710000000		97 334,50
Основное мероприятие "Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления сельского поселения"	002	01	13	0710100000		97 334,50
Межбюджетный трансферт на формирование открытого и общедоступного информационного ресурса, содержащего информацию о деятельности органов местного самоуправления Куликовского сельского поселения, обеспечение доступа к такому ресурсу посредством размещения его в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте в сети «Интернет»	002	01	13	07101Э1060		1 400,00
Межбюджетные трансферты	002	01	13	07101Э1060	500	1 400,00
Межбюджетный трансферт на публикацию нормативных актов в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района», СМИ	002	01	13	07101Э3060		33 700,00
Межбюджетные трансферты	002	01	13	07101Э3060	500	33 700,00
Публикация нормативных правовых актов в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района», СМИ	002	01	13	07101Э306П		59 034,50
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	07101Э306П	200	59 034,50
Организация межведомственного электронного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг	002	01	13	07101Э406П		3 200,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	07101Э406П	200	3 200,00
Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом Куликовского сельского поселения"	002	01	13	0800000000		333 780,98
Подпрограмма "Приобретение и продажа имущества, оформление прав собственности на объекты недвижимости"	002	01	13	0810000000		59 850,00
Основное мероприятие "Приобретение и продажа имущества, оформление прав муниципальной собственности на объекты недвижимости"	002	01	13	0810100000		59 850,00
Приобретение имущества для нужд муниципального образования	002	01	13	08101Я5060		59 850,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	08101Я5060	200	59 850,00
Подпрограмма "Содержание муниципального имущества"	002	01	13	0820000000		273 930,98
Основное мероприятие "Содержание муниципального имущества"	002	01	13	0820100000		273 930,98
Содержание и текущий ремонт муниципального имущества	002	01	13	08201Я4060		273 930,98

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	08201Я4060	200	273 930,98
Непрограммные мероприятия	002	01	13	9900000000		89 398,00
Иные непrogramмные направления деятельности органов местного самоуправления	002	01	13	99Ж0000000		89 398,00
Межбюджетный трансферт на решение вопросов местного значения межмуниципального характера в соответствии с Уставом Ивановского муниципального района	002	01	13	99Ж000П990		15 100,00
Межбюджетные трансферты	002	01	13	99Ж000П990	500	15 100,00
Исполнение судебных актов	002	01	13	99Ж002П880		18 000,00
Иные бюджетные ассигнования	002	01	13	99Ж002П880	800	18 000,00
Организация и проведение мероприятий, связанных с государственными праздниками, юбилейными и памяtnыми датами	002	01	13	99Ж007П110		46 350,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	99Ж007П110	200	46 350,00
Уплата членских взносов в Ассоциацию муниципальных образований Ивановской области	002	01	13	99Ж007П210		3 948,00
Иные бюджетные ассигнования	002	01	13	99Ж007П210	800	3 948,00
Создание условий для деятельности народных дружин	002	01	13	99Ж00НД060		6 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	99Ж00НД060	200	6 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	002	02				82 886,50
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	002	02	03			82 886,50
Непрограммные мероприятия	002	02	03	9900000000		82 886,50
Реализация переданных полномочий Российской Федерации	002	02	03	9980000000		72 887,00
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	002	02	03	9980051180		72 887,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	002	02	03	9980051180	100	72 887,00
Функционирование органов местного самоуправления	002	02	03	99П0000000		9 999,50
Местная администрация	002	02	03	99П000П030		9 999,50
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	002	02	03	99П000П030	100	9 999,50
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	002	03				56 764,11
Обеспечение пожарной безопасности	002	03	10			56 764,11
Муниципальная программа "Пожарная безопасность населенных пунктов Куликовского сельского поселения"	002	03	10	1000000000		56 764,11
Подпрограмма "Пожарная безопасность населенных пунктов сельского поселения"	002	03	10	1010000000		56 764,11
Основное мероприятие "Пожарная безопасность населенных пунктов сельского	002	03	10	1010100000		56 764,11

Подпрограмма "Работа с детьми и молодежью по месту жительства"	002	07	07	0510000000		34 000,00
Основное мероприятие "Организация и проведение мероприятий для детей и молодежи"	002	07	07	0510100000		34 000,00
Межбюджетный трансферт на организацию и проведение мероприятий для детей и молодежи Куликовского сельского поселения	002	07	07	05101Ю1060		34 000,00
Межбюджетные трансферты	002	07	07	05101Ю1060	500	34 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	002	08	08			925 759,39
Культура	002	08	08	01		925 759,39
Муниципальная программа "Развитие культуры в Куликовском сельском поселении"	002	08	08	01		876 600,00
Подпрограмма "Организация и проведение социально-значимых мероприятий"	002	08	08	01		228 100,00
Основное мероприятие "Организация и проведение социально-значимых мероприятий"	002	08	08	01		228 100,00
Межбюджетный трансферт на организацию и проведение социально-значимых мероприятий для населения Куликовского сельского поселения	002	08	08	01		228 100,00
Межбюджетные трансферты	002	08	08	01	500	228 100,00
Подпрограмма "Организация работы творческих коллективов и объединений"	002	08	08	01		648 500,00
Основное мероприятие "Организация работы творческих коллективов и объединений"	002	08	08	01		648 500,00
Межбюджетный трансферт на организацию деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества Куликовского сельского поселения	002	08	08	01		648 500,00
Межбюджетные трансферты	002	08	08	01		648 500,00
Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом Куликовского сельского поселения"	002	08	08	03201Б2060	500	648 500,00
Подпрограмма "Содержание муниципального имущества"	002	08	08	0820000000		49 159,39
Основное мероприятие "Содержание муниципального имущества"	002	08	08	0820100000		49 159,39
Содержание и текущий ремонт муниципального имущества	002	08	08	08201Я4060		49 159,39
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	08	08	08201Я4060	200	49 159,39
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	002	10	10			108 000,00
Пенсионное обеспечение	002	10	10	01		108 000,00
Муниципальная программа "Социальная поддержка граждан на территории Куликовского сельского поселения"	002	10	10	01		108 000,00
Подпрограмма "Выплата муниципальных пенсий"	002	10	10	01		108 000,00
Основное мероприятие "Оказание мер социальной поддержки гражданам, замещающим должности муниципальной службы, выборные муниципальные должности на профессиональной постоянной основе"	002	10	10	01		108 000,00
Выплата муниципальных пенсий за выслугу лет	002	10	10	01		108 000,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	002	10	10	01	300	108 000,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	002	11	11			381 850,00
Физическая культура	002	11	11	01		381 850,00
Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта на территории"	002	11	11	01		381 850,00

Куликовского сельского поселения"									
Подпрограмма "Организация и проведение спортивных мероприятий и работы спортивных секций на территории сельского поселения"	002	11	01	0410000000				381 850,00	
Основное мероприятие "Организация и проведение спортивных мероприятий и работы спортивных секций на территории сельского поселения"	002	11	01	0410100000				381 850,00	
Межбюджетный трансферт на проведение и организацию участия населения Куликовского сельского поселения в спортивно-массовых мероприятиях	002	11	01	04101Д1060				68 800,00	
Межбюджетные трансферты	002	11	01	04101Д1060	500			68 800,00	
Межбюджетный трансферт на организацию и проведение занятий физкультурно-спортивной направленности в Куликовском сельском поселении	002	11	01	04101Д2060				225 000,00	
Межбюджетные трансферты	002	11	01	04101Д2060	500			225 000,00	
Обеспечение условий для занятий физической культурой и спортом на территории Куликовского сельского поселения	002	11	01	04101Д3060				88 050,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	11	01	04101Д3060	200			88 050,00	
ВСЕГО:	9 621 758,66								

**Показатели расходов бюджета Куликовского сельского поселения за 2018 год
по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов**

Наименование	Раз дел	Под раздел	Кассовое исполнение, руб.
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01		4 544 439,83
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	683 500,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	3 339 304,95
Судебная система	01	05	1 121,40
Резервные фонды	01	11	0,00
Другие общегосударственные вопросы	01	13	520 513,48
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02		82 886,50
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	82 886,50
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03		56 764,11
Обеспечение пожарной безопасности	03	10	56 764,11
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04		1 849 032,87
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	1 849 032,87
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05		1 639 025,96
Жилищное хозяйство	05	01	121 925,12
Коммунальное хозяйство	05	02	370 830,00
Благоустройство	05	03	1 146 270,84
ОБРАЗОВАНИЕ	07		34 000,00
Молодежная политика	07	07	34 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08		925 759,39
Культура	08	01	925 759,39
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10		108 000,00
Пенсионное обеспечение	10	01	108 000,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11		381 850,00
Физическая культура	11	01	381 850,00
ВСЕГО:			9 621 758,66

Показатели источников финансирования дефицита бюджета Куликовского сельского поселения за 2018 год по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов

Код классификации источников финансирования дефицита бюджета	Наименование кода классификации источников финансирования дефицита бюджетов	Кассовое исполнение, руб.
1	2	3
000 01 00 00 00 0000 000	Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	660 788,36
000 01 03 00 00 0000 000	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0,00
000 01 03 01 00 0000 000	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	0,00
000 01 03 01 00 0000 700	Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	0,00
002 01 03 01 00 10 0000 710	Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации сельских поселений в валюте Российской Федерации	0,00
000 01 03 01 00 0000 800	Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	0,00
002 01 03 01 00 10 0000 810	Погашение бюджетами сельских поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	0,00
000 01 05 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	660 788,36
000 01 05 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	-8 960 970,30
000 01 05 02 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-8 960 970,30
000 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-8 960 970,30
002 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	-8 960 970,30
000 01 05 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	9 621 758,66
000 01 05 02 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	9 621 758,66
000 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	9 621 758,66
002 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	9 621 758,66

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ГЛАВА КУЛИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «06» июня 2019 г.

№ 1

д. Куликово

**О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета Куликовского сельского поселения
«Об утверждении Правил благоустройства территории Куликовского сельского поселения
Ивановского муниципального района Ивановской области»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Куликовского сельского поселения, решением Совета Куликовского сельского поселения от 20.02.2019 г. № 180 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний проекта Правил благоустройства территории Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области и проектов актов о внесении в них изменений»

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Назначить публичные слушания по проекту решения Совета Куликовского сельского поселения «Об утверждении Правил благоустройства территории Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области».
2. Публичные слушания по проекту решения Совета Куликовского сельского поселения «Об утверждении Правил благоустройства территории Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области» провести в период с 20.06.2019 по 20.07.2019 года.
3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Куликовского сельского поселения

А.В.Донков

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
КУЛИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «06» июня 2019 г.

№ 21

д. Куликово

**Об организации и проведении публичных слушаний по проекту решения Совета
Куликовского сельского поселения «Об утверждении Правил благоустройства территории
Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области»**

В соответствии с решением Совета Куликовского сельского поселения от 20.02.2019 г. № 180 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний проекта Правил благоустройства территории Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области и проектов актов о внесении в них изменений», постановлением Главы Куликовского сельского поселения от 06.06.2019 г. № 1 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета Куликовского сельского поселения «Об утверждении Правил благоустройства территории Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области», администрация Куликовского сельского поселения

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Создать организационный комитет по проведению публичных слушаний по проекту решения Совета Куликовского сельского поселения «Об утверждении Правил благоустройства территории Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области».

2. Утвердить состав организационного комитета по проведению публичных слушаний по проекту решения Совета Куликовского сельского поселения «Об утверждении Правил благоустройства территории Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области» согласно приложению.

3. Собрание участников публичных слушаний организовать 10.07.2019 г. в 10 часов 00 минут в помещении администрации Куликовского сельского поселения по адресу: 153508, Ивановская область, Ивановский район, д. Куликово, д.61

4. В срок не позднее 20.06.2019 г. опубликовать в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района оповещение о начале публичных слушаний по проекту решения Совета Куликовского сельского поселения «Об утверждении Правил благоустройства территории Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области».

5. В срок не позднее 26.06.2019 разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района в сети Интернет (www.ivrayon.ru во вкладке Куликовское сельское поселение) проект решения Совета Куликовского сельского поселения «Об утверждении Правил благоустройства территории Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области», подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях, и информационные материалы к нему.

6. Открыть экспозицию проекта Правил благоустройства территории Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области по адресу:

153508, Ивановская область, Ивановский район, д. Куликово, д.61 (помещение администрации Куликовского сельского поселения).

Срок проведения экспозиции с 27.06.2019 г. по 09.07.2019г., время работы экспозиции с 13.00 до 15.00 час. (понедельник, вторник, четверг, пятница).

Консультанта администрации Куликовского сельского поселения Чернову Н.А. назначить ответственной за консультирование посетителей экспозиции и ведение книги (журнала) учета посетителей экспозиции проекта.

7. Определить места размещения информационных стендов, на которых размещаются оповещения о начале публичных слушаний:

д. Куликово, д.61, с.Калачево, д.41, д.Кожевниково (ФАП), с.Котцыно, ул.Школьная, д.18.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за Главой Куликовского сельского поселения.

9. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района <http://ivrayon.ru>.

10. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

**Глава Куликовского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

А.В.Донков

Приложение
к постановлению
администрации Куликовского
сельского поселения
от 06.06.2019 г. № 21

СОСТАВ

организационного комитета по проведению публичных слушаний по проекту решения Совета Куликовского сельского поселения «Об утверждении Правил благоустройства территории Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области»

1. Председатель - Глава Куликовского сельского поселения Донков А.В.

2. Заместитель - заместитель Главы администрации Куликовского сельского поселения Усольцева О.Г.

3. Секретарь - консультант администрации Куликовского сельского поселения Чернова Н.А.

Члены оргкомитета:

4. Седова О.А. - член постоянной комиссии Совета Куликовского сельского поселения третьего созыва по вопросам законности местного самоуправления, связям с общественностью.

5. Сотрудник управления ЖКХ администрации Ивановского муниципального района (по согласованию).

6. Иванова С.Н. – председатель Совета ветеранов Куликовского сельского поселения.

ОПОВЕЩЕНИЕ О НАЧАЛЕ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Администрация Куликовского сельского поселения

(организатор проведения публичных слушаний)

На публичные слушания представляется проект **решения Совета Куликовского сельского поселения «Об утверждении Правил благоустройства территории Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области»**

Перечень информационных материалов к рассматриваемому проекту:

Правила благоустройства территории Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области

Порядок проведения публичных слушаний определен в решении Совета Куликовского сельского поселения от 20.02.2019 № 180 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний проекта Правил благоустройства территории Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области и проектов актов о внесении в них изменений»

Срок проведения публичных слушаний **с 20.06.2019 по 20.07.2019**

Информационные материалы по теме публичных слушаний представлены на экспозиции по адресу: **153508, Ивановская область, Ивановский район, д.Куликово, д.61, дата открытия экспозиции 27.06.2019 г.**

Срок проведения экспозиции: **с 27.06.2019 по 09.07.2019, время работы с 13.00 до 15.00 (понедельник, вторник, четверг, пятница).**

Участники публичных слушаний имеют право представить свои предложения и замечания по обсуждаемому проекту в срок **до 09.07.2019 г.:**

- 1) в письменной или устной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний;
- 2) в письменной форме в адрес организатора публичных слушаний;
- 3) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.

Участники публичных слушаний при внесении замечаний и предложений в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц) с приложением копий документов, подтверждающих такие сведения.

Собрание участников публичных слушаний состоится **10.07.2019 в 10.00 час.**

по адресу: **153508, Ивановская область, Ивановский район, д.Куликово, д.61**

Время начала регистрации участников: **9.30 час.**

Номер контактного справочного телефона органа, уполномоченного на организацию и проведение публичных слушаний: **8 (4932) 31-33-42.**

Почтовый адрес и режим работы органа, уполномоченного на организацию и проведение публичных слушаний:

153508, Ивановская область, Ивановский район, д.Куликово, д.61, понедельник – пятница с 8.00 до 16.00, в пятницу с 8.00 до 15.00; перерыв на обед с 12.00 до 12.30 час.

Электронный адрес органа, уполномоченного на организацию и проведение публичных слушаний: **kylikovo@ivrayon.ru**

Проект и информационные материалы будут размещены на официальном сайте Ивановского муниципального района: **www.ivrayon.ru** во вкладке Куликовское сельское поселение (в разделе «Правила благоустройства территории»).

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ НОВОТАЛИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
третьего созыва**

Р Е Ш Е Н И Е

от «30» мая 2019 г.

№ 300

с. Ново-Талицы

О внесении изменений в решение Совета Новоталицкого сельского поселения от 27.02.2019 № 277 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний проекта Правил благоустройства территории Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области и проектов актов о внесении в них изменений»

В целях устранения допущенных технических ошибок, Совет Новоталицкого сельского поселения

Р Е Ш И Л:

1. Внести в решение Совета Новоталицкого сельского поселения от 27.02.2019 № 277 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний проекта Правил благоустройства территории Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области и проектов актов о внесении в них изменений» следующие изменения:

1.1 Пункт 1.1 Приложения после слова «Градостроительным» дополнить словом «кодексом»;

1.2. В пункте 9.8 Приложения слово «подписания» заменить словом «опубликования»;

1.3. Приложение 1 к Порядку после слова «официальном» дополнить словом «сайте»;

1.4. В пункте 6 Приложения 3 к Порядку слово «Перечень» заменить словами «Содержание внесенных».

2. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

**Глава Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района**

П.Н. Плохов

**Председатель Совета
Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района**

С.Б. Сенин

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ НОВОТАЛИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
третьего созыва**

Р Е Ш Е Н И Е

от «30» мая 2019 г.

№ 301

с. Ново-Талицы

**Об исполнении бюджета Новоталицкого сельского поселения
за 2018 год**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Новоталицкого сельского поселения в целях регулирования бюджетных правоотношений, решением Совета Новоталицкого сельского поселения 27.10.2016 № 103 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Новоталицком сельском поселении», Совет Новоталицкого сельского поселения

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Новоталицкого сельского поселения за 2018 год по доходам в сумме 38 066 548,39 руб., по расходам в сумме 51 773 542,96 руб., с превышением расходов над доходами (дефицит бюджета) в сумме 13 706 994,57 руб. и со следующими показателями:

1.1 доходов бюджета Новоталицкого сельского поселения за 2018 год по кодам классификации доходов бюджетов согласно приложению 1 к настоящему решению;

1.2 расходов бюджета Новоталицкого сельского поселения за 2018 год по ведомственной структуре расходов бюджета Новоталицкого сельского поселения согласно приложению 2 к настоящему решению;

1.3 расходов бюджета Новоталицкого сельского поселения за 2018 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов согласно приложению 3 к настоящему решению;

1.4 источников финансирования дефицита бюджета Новоталицкого сельского поселения за 2018 год по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов согласно приложению 4 к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района**

П.Н. Плохов

**Председатель Совета
Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района**

С.Б. Сенин

**Показатели доходов бюджета Новоталицкого сельского поселения
за 2018 год по кодам классификации доходов бюджетов**

Код классификации доходов бюджетов Российской Федерации	Наименование дохода	Кассовое исполнение, руб.
1	2	3
000 1 00 00000 00 00000000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	28 154 977,97
000 1 01 00000 00 00000000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	6 792 880,87
000 1 01 02000 01 0000110	Налог на доходы физических лиц	6 792 880,87
182 1 01 02010 01 0000110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	6 765 203,54
182 1 01 02020 01 0000110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	10 521,20
182 1 01 02030 01 0000110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	17 156,13
000 1 05 00000 00 00000000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	1 456,77
000 1 05 03000 01 0000110	Единый сельскохозяйственный налог	1 456,77
182 1 05 03010 01 0000110	Единый сельскохозяйственный налог	1 456,77
000 1 06 00000 00 00000000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	19 712 777,12
000 1 06 01000 00 0000110	Налог на имущество физических лиц	1 012 844,33
182 1 06 01030 10 0000110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	1 012 844,33
000 1 06 06000 00 0000110	Земельный налог	18 699 932,79
000 1 06 06030 00 0000110	Земельный налог с организаций	13 457 807,44
182 1 06 06033 10 0000110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	13 457 807,44
000 1 06 06040 00 0000110	Земельный налог с физических лиц	5 242 125,35
182 1 06 06043 10 0000110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	5 242 125,35
000 1 08 00000 00 00000000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	12 240,00
000 1 08 04000 01 0000110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	12 240,00

002 1 08 04020 01 0000110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	12 240,00
000 1 11 00000 00 0000000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	1 424 911,96
000 1 11 05000 00 0000120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	124 759,96
000 1 11 05020 00 0000120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	6 814,40
002 1 11 05025 10 0000120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	6 814,40
000 1 11 05070 00 0000120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего государственную (муниципальную) казну (за исключением земельных участков)	117 945,56
011 1 11 05075 10 0000120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков)	117 945,56
000 1 11 09000 00 0000120	Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	1 300 152,00
000 1 11 09040 00 0000120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	1 300 152,00
002 1 11 09045 10 0000120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	1 300 152,00
000 1 13 00000 00 0000000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	10 000,00
000 1 13 02000 00 0000130	Доходы от компенсации затрат государства	10 000,00
002 1 13 02995 10 0000130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений	10 000,00
000 1 16 00000 00 0000000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	190 711,25
000 1 16 23000 00 0000140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев	48 006,00
000 1 16 23050 10 0000140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов сельских поселений	48 006,00
002 1 16 23052 10 0000140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении иных страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов сельских поселений	48 006,00
000 1 16 33000 00 0000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	30 000,00
042 1 16 33050 10 0000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд сельских поселений	30 000,00

000 1 16 90000 00 0000140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	112 705,25
002 1 16 90050 10 0000140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты сельских поселений	112 705,25
000 1 17 00000 00 0000000	ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	10 000,00
000 1 17 05000 00 0000180	Прочие неналоговые доходы	10 000,00
002 1 17 05050 10 0000180	Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений	10 000,00
000 2 00 00000 00 0000000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	9 911 570,42
000 2 02 00000 00 0000000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	10 294 401,13
000 2 02 10000 00 0000151	Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	4 044 800,00
000 2 02 15001 00 0000151	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	4 044 800,00
002 2 02 15001 10 0000151	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	4 044 800,00
000 2 02 20000 00 0000151	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	1 840 606,83
000 2 02 25555 00 0000 151	Субсидии бюджетам на реализацию программ формирования современной городской среды	1 640 606,83
000 2 02 25555 10 0000151	Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию программ формирования современной городской среды	1 640 606,83
000 2 02 29999 00 0000151	Прочие субсидии	200 000,00
002 2 02 29999 10 0000151	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	200 000,00
000 2 02 30000 00 0000151	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	369 794,30
000 2 02 35118 00 0000151	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	364 235,00
002 2 02 35118 10 0000151	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	364 235,00
000 2 02 35120 00 0000151	Субвенции бюджетам на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	5 559,30
002 2 02 35120 10 0000151	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	5 559,30
000 2 02 40000 00 0000 151	Иные межбюджетные трансферты	4 039 200,00
000 2 02 40014 00 0000151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальным образованиям на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с соглашениями	4 039 200,00
002 2 02 40014 10 0000151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с соглашениями	4 039 200,00
000 2 18 00000 00 0000000	ДОХОДЫ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ ВОЗВРАТА БЮДЖЕТАМИ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯМИ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	502 641,32
000 2 18 00000 00 0000151	Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	502 641,32

000 2 18 00000 10 0000151	Доходы бюджетов сельских поселений от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	502 641,32
002 2 18 60010 10 0000151	Доходы бюджетов сельских поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	502 641,32
000 2 19 00000 00 0000000	ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	-885 472,03
000 2 19 00000 10 0000151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений	-885 472,03
002 2 19 60010 10 0000151	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений	-885 472,03
ВСЕГО		38 066 548,39

Приложение 2
к решению Совета Новоталицкого сельского поселения
от «30» мая 2019 № 301

Показатели расходов бюджета Новоталицкого сельского поселения за 2018 год по ведомственной структуре расходов бюджета Новоталицкого сельского поселения

Наименование	Код главного распоря- дителя	Раз- дел	Под- раздел	Целевая статья	Вид расходов	Кассовое исполнение, руб.
Администрация Новоталицкого сельского поселения	002					51 773 542,96
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	002	01				15 629 939,82
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	002	01	02			1 005 532,04
Непрограммные мероприятия	002	01	02	9900000000		1 005 532,04
Функционирование органов местного самоуправления	002	01	02	9910000000		1 005 532,04
Глава муниципального образования	002	01	02	991000П010		1 005 532,04
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	002	01	02	991000П010	100	1 005 532,04
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	002	01	04			10 360 915,02
Непрограммные мероприятия	002	01	04	9900000000		10 360 915,02
Функционирование органов местного самоуправления	002	01	04	9910000000		10 360 915,02
Местная администрация	002	01	04	991000П030		8 535 215,02

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	002	01	04	99П000П030	100	5 172 275,72
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	04	99П000П030	200	2 986 739,30
Иные бюджетные ассигнования	002	01	04	99П000П030	800	376 200,00
Межбюджетный трансферт на организацию исполнения части передаваемых органам местного самоуправления района полномочий по решению вопросов местного значения сельского поселения в соответствии с заключенными соглашениями	002	01	04	99П000П030		1 767 300,00
Межбюджетные трансферты	002	01	04	99П000П030	500	1 767 300,00
Организация исполнения части передаваемых органам местного самоуправления сельских поселений полномочий по решению вопросов местного значения района в соответствии с заключенными соглашениями	002	01	04	99П000П030		58 400,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	002	01	04	99П000П030	100	52 200,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	04	99П000П030	200	6 200,00
Судебная система	002	01	05			5 559,30
Непрограммные мероприятия	002	01	05	9900000000		5 559,30
Реализация переданных полномочий Российской Федерации	002	01	05	9980000000		5 559,30
Составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	002	01	05	9980051200		5 559,30
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	05	9980051200	200	5 559,30
Обеспечение проведения выборов и референдумов	002	01	07			200 000,00
Непрограммные мероприятия	002	01	07	9900000000		200 000,00
Иные программные направления деятельности органов местного самоуправления	002	01	07	99Ж0000000		200 000,00
Организационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов	002	01	07	99Ж00ВМ070		200 000,00
Иные бюджетные ассигнования	002	01	07	99Ж00ВМ070	800	200 000,00
Резервные фонды	002	01	11			0,00
Непрограммные мероприятия	002	01	11	9900000000		0,00
Иные программные направления деятельности органов местного самоуправления	002	01	11	99Ж0000000		0,00
Резервные фонды местных администраций	002	01	11	99Ж00П0010		0,00
Иные бюджетные ассигнования	002	01	11	99Ж00П0010	800	0,00
Другие общегосударственные вопросы	002	01	13			4 057 933,46

Муниципальная программа "Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления Новоталицкого сельского поселения"	002	01	13	0700000000		111 999,25
Подпрограмма "Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления сельского поселения"	002	01	13	0710000000		111 999,25
Основное мероприятие "Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления сельского поселения"	002	01	13	0710100000		111 999,25
Межбюджетный трансферт на формирование открытого и общедоступного информационного ресурса, содержащего информацию о деятельности органов местного самоуправления Новоталицкого сельского поселения, обеспечение доступа к такому ресурсу посредством размещения его в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте в сети «Интернет»	002	01	13	07101Э1070		8 800,00
Межбюджетные трансферты	002	01	13	07101Э1070	500	8 800,00
Межбюджетный трансферт на осуществление подписки на периодические печатные издания	002	01	13	07101Э2070		0,00
Межбюджетные трансферты	002	01	13	07101Э2070	500	0,00
Межбюджетный трансферт на публикацию нормативных правовых актов в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района», СМИ	002	01	13	07101Э3070		33 700,00
Межбюджетные трансферты	002	01	13	07101Э3070	500	33 700,00
Публикация нормативных правовых актов в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района», СМИ	002	01	13	07101Э307П		66 299,25
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	07101Э307П	200	66 299,25
Организация межведомственного электронного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг	002	01	13	07101Э407П		3 200,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	07101Э407П	200	3 200,00
Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом Новоталицкого сельского поселения"	002	01	13	0800000000		709 660,49
Подпрограмма "Содержание муниципального имущества Новоталицкого сельского поселения"	002	01	13	0820000000		709 660,49
Основное мероприятие "Содержание муниципального имущества"	002	01	13	0820100000		709 660,49
Содержание и текущий ремонт муниципального имущества	002	01	13	08201Э4070		709 660,49
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	08201Э4070	200	709 660,49
Непрограммные мероприятия	002	01	13	9900000000		3 236 273,72
Иные непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	002	01	13	99Ж0000000		3 236 273,72
Межбюджетный трансферт на решение вопросов местного значения	002	01	13	99Ж000П990		3 074 700,00

межмуниципального характера в соответствии с Уставом Ивановского муниципального района									
Межбюджетные трансферты	002	01	13	99Ж000П990	500				3 074 700,00
Исполнение судебных актов	002	01	13	99Ж002П880					6 000,00
Иные бюджетные ассигнования	002	01	13	99Ж002П880	800				6 000,00
Организация и проведение мероприятий, связанных с государственными праздниками, юбилейными и памятным датами	002	01	13	99Ж007П110					59 500,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	99Ж007П110	200				59 500,00
Уплата членских взносов в Ассоциацию муниципальных образований Ивановской области	002	01	13	99Ж007П210					21 076,00
Иные бюджетные ассигнования	002	01	13	99Ж007П210	800				21 076,00
Создание условий для деятельности народных дружин	002	01	13	99Ж00НД070					74 997,72
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	99Ж00НД070	200				74 997,72
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	002	02							364 235,00
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	002	02	03	0000000000					364 235,00
Непрограммные мероприятия	002	02	03	9900000000					364 235,00
Реализация переданных полномочий Российской Федерации	002	02	03	9980000000					364 235,00
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	002	02	03	9980051180					364 235,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	002	02	03	9980051180	100				333 100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	02	03	9980051180	200				31 135,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	002	03							665 084,37
Обеспечение пожарной безопасности	002	03	10						665 084,37
Муниципальная программа "Пожарная безопасность населенных пунктов Новоталицкого сельского поселения"	002	03	10	1000000000					665 084,37
Подпрограмма "Предупреждение возникновения пожаров, профилактика пожаров"	002	03	10	1020000000					665 084,37
Основное мероприятие "Предупреждение возникновения пожаров, профилактика пожаров"	002	03	10	1020100000					665 084,37
Создание условий для забора воды из источников водоснабжения	002	03	10	10201Г4070					149 170,27
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	03	10	10201Г4070	200				149 170,27
Выполнение мероприятий, исключающих возможность переброса огня при лесных и торфяных пожарах на здания и сооружения	002	03	10	10201Г5070					139 822,10

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	03	10	10201Г5070	200	139 822,10
Профилактические противопожарные мероприятия и создание условий для оповещения населения	002	03	10	10201Г6070		376 092,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	03	10	10201Г6070	200	376 092,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	002	04				2 760 740,81
Сельское хозяйство и рыболовство	002	04	05			88 100,00
Непрограммные мероприятия	002	04	05	9900000000		88 100,00
Иные непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	002	04	05	99Ж0000000		88 100,00
Проведение мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных	002	04	05	99Ж0007370		88 100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	04	05	99Ж0007370	200	88 100,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	002	04	09			2 672 640,81
Муниципальная программа "Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Новоталицкого сельского поселения"	002	04	09	0900000000		2 672 640,81
Подпрограмма "Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения сельского поселения"	002	04	09	0910000000		2 672 640,81
Основное мероприятие "Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения сельского поселения"	002	04	09	0910100000		2 672 640,81
Содержание автомобильных дорог местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	002	04	09	09101Л10И0		2 672 640,81
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	04	09	09101Л10И0	200	2 672 640,81
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	002	05				25 405 489,37
Жилищное хозяйство	002	05	01			3 229 735,24
Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом Новоталицкого сельского поселения"	002	05	01	0800000000		3 229 735,24
Подпрограмма "Содержание муниципального имущества Новоталицкого сельского поселения"	002	05	01	0820000000		3 229 735,24
Основное мероприятие "Содержание муниципального имущества"	002	05	01	0820100000		3 229 735,24
Содержание муниципального жилищного фонда в соответствии с заключенными соглашениями	002	05	01	082012МЖИ0		863 500,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	05	01	082012МЖИ0	200	863 500,00
Содержание и текущий ремонт муниципального имущества	002	05	01	08201Я4070		2 366 235,24
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	05	01	08201Я4070	200	2 366 235,24
Коммунальное хозяйство	002	05	02			306 487,00

Муниципальная программа "Улучшение состояния жилищно-коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Новоталицкого сельского поселения"	002	05	02	0200000000		306 487,00
Подпрограмма "Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры"	002	05	02	0210000000		306 487,00
Основное мероприятие "Содержание нецентрализованных источников водоснабжения"	002	05	02	0210100000		306 487,00
Содержание нецентрализованных источников водоснабжения в соответствии с заключенными соглашениями	002	05	02	021011П00И0		306 487,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	05	02	021011П00И0	200	306 487,00
Благоустройство	002	05	03			21 869 267,13
Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом Новоталицкого сельского поселения"	002	05	03	0800000000		38 050,00
Подпрограмма "Приобретение и продажа имущества, оформление прав муниципальной собственности на объекты недвижимости"	002	05	03	0810000000		38 050,00
Основное мероприятие "Приобретение и продажа имущества, оформление прав муниципальной собственности на объекты недвижимости"	002	05	03	0810100000		38 050,00
Приобретение имущества для нужд муниципального образования	002	05	03	08101Я5070		38 050,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	05	03	08101Я5070	200	38 050,00
Муниципальная программа "Благоустройство территории Новоталицкого сельского поселения"	002	05	03	1100000000		17 656 056,90
Подпрограмма "Организация и содержание уличного освещения в населенных пунктах поселения"	002	05	03	1110000000		3 350 263,74
Основное мероприятие "Содержание и ремонт линий уличного освещения"	002	05	03	1110100000		3 010 427,45
Содержание и ремонт линий уличного освещения	002	05	03	11101П1070		3 010 427,45
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	05	03	11101П1070	200	3 010 427,45
Основное мероприятие "Развитие сетей уличного освещения"	002	05	03	1110200000		339 836,29
Развитие сетей уличного освещения	002	05	03	11102ПС070		339 836,29
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	05	03	11102ПС070	200	339 836,29
Подпрограмма "Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения"	002	05	03	1120000000		14 305 793,16
Основное мероприятие "Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения"	002	05	03	1120100000		14 305 793,16
Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения в соответствии с заключенными соглашениями	002	05	03	112012КЛИ0		90 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных	002	05	03	112012КЛИ0	200	90 000,00

Основное мероприятие "Организация работы творческих коллективов и объединений"	002	08	01	0320100000		2 444 600,00
Межбюджетный трансферт на организацию деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества Новоталицкого сельского поселения	002	08	01	03201Б2070		2 444 600,00
Межбюджетные трансферты	002	08	01	03201Б2070	500	2 444 600,00
Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом Новоталицкого сельского поселения"	002	08	01	0800000000		2 533 826,09
Подпрограмма "Содержание муниципального имущества Новоталицкого сельского поселения"	002	08	01	0820000000		2 533 826,09
Основное мероприятие "Содержание муниципального имущества"	002	08	01	0820100000		2 533 826,09
Содержание и текущий ремонт муниципального имущества	002	08	01	08201Я4070		2 533 826,09
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	08	01	08201Я4070	200	2 289 326,09
Иные бюджетные ассигнования	002	08	01	08201Я4070	800	244 500,00
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	002	10				72 000,00
Пенсионное обеспечение	002	10	01			72 000,00
Муниципальная программа "Социальная поддержка граждан на территории Новоталицкого сельского поселения"	002	10	01	0100000000		72 000,00
Подпрограмма "Выплата муниципальных пенсий"	002	10	01	0110000000		72 000,00
Основное мероприятие "Оказание мер социальной поддержки гражданам, замещающим должности муниципальной службы, выборные муниципальные должности на профессиональной постоянной основе"	002	10	01	0110100000		72 000,00
Выплата муниципальных пенсий за выслугу лет	002	10	01	01101Ф1070		72 000,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	002	10	01	01101Ф1070	300	72 000,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	002	11				900 427,50
Физическая культура	002	11	01			900 427,50
Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта на территории Новоталицкого сельского поселения"	002	11	01	0400000000		900 427,50
Подпрограмма "Организация и проведение спортивных мероприятий и работы спортивных секций на территории сельского поселения"	002	11	01	0410000000		900 427,50
Основное мероприятие "Организация и проведение спортивных мероприятий и работы спортивных секций на территории сельского поселения"	002	11	01	0410100000		900 427,50
Межбюджетный трансферт на проведение и организацию участия населения Новоталицкого сельского поселения в спортивно-массовых мероприятиях	002	11	01	04101Д1070		102 400,00
Межбюджетные трансферты	002	11	01	04101Д1070	500	102 400,00
Межбюджетный трансферт на организацию и проведение занятий физкультурно-спортивной направленности в Новоталицком сельском поселении	002	11	01	04101Д2070		331 400,00
Межбюджетные трансферты	002	11	01	04101Д2070	500	331 400,00
Обеспечение условий для занятий физической культурой и спортом на территории	002	11	01	04101Д3070		466 627,50

Новоталицкого сельского поселения									
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	11	01	04101Д3070	200				466 627,50
ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА	002	13							0,00
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	002	13	01						0,00
Непрограммные мероприятия	002	13	01	9900000000					0,00
Иные непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	002	13	01	99Ж00000000					0,00
Обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджета сельского поселения	002	13	01	99Ж00МД070					0,00
Обслуживание государственного (муниципального) долга	002	13	01	99Ж00МД070	700				0,00
ВСЕГО									51 773 542,96

**Показатели расходов бюджета Новоталицкого сельского поселения за 2018 год
по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов**

Наименование	Раз- дел	Под- раздел	Кассовое исполнение, руб.
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01		15 629 939,82
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	1 005 532,04
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	10 360 915,02
Судебная система	01	05	5 559,30
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01	07	200 000,00
Резервные фонды	01	11	0,00
Другие общегосударственные вопросы	01	13	4 057 933,46
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02		364 235,00
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	364 235,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03		665 084,37
Обеспечение пожарной безопасности	03	10	665 084,37
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04		2 760 740,81
Сельское хозяйство и рыболовство	04	05	88 100,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	2 672 640,81
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05		25 405 489,37
Жилищное хозяйство	05	01	3 229 735,24
Коммунальное хозяйство	05	02	306 487,00
Благоустройство	05	03	21 869 267,13
ОБРАЗОВАНИЕ	07		12 600,00
Молодежная политика	07	07	12 600,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08		5 963 026,09
Культура	08	01	5 963 026,09
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10		72 000,00
Пенсионное обеспечение	10	01	72 000,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11		900 427,50
Физическая культура	11	01	900 427,50
ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА	13		0,00
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	13	01	0,00
ВСЕГО:			51 773 542,96

Показатели источников финансирования дефицита бюджета Новоталицкого сельского поселения за 2018 год по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета

Код классификации источников финансирования дефицита бюджета	Наименование кода классификации источников финансирования дефицита бюджетов	Кассовое исполнение, руб.
1	2	3
000 01 00 00 00 0000 000	Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	13 706 994,57
000 01 03 00 00 0000 000	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0,00
000 01 03 01 00 0000 000	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	0,00
000 01 03 01 00 0000 700	Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	0,00
002 01 03 01 00 10 0000 710	Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации сельских поселений в валюте Российской Федерации	0,00
000 01 03 01 00 0000 800	Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	0,00
002 01 03 01 00 10 0000 810	Погашение бюджетами сельских поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	0,00
000 01 05 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	13 706 994,57
000 01 05 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	-38 066 548,39
000 01 05 02 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-38 066 548,39
000 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-38 066 548,39
002 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	-38 066 548,39
000 01 05 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	51 773 542,96
000 01 05 02 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	51 773 542,96
000 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	51 773 542,96
002 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	51 773 542,96

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ НОВОТАЛИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
третьего созыва**

Р Е Ш Е Н И Е

от «30» мая 2019 г.

№ 303

с. Ново-Талицы

**О внесении изменений в решение Совета Новоталицкого сельского поселения от 06.12.2018 №268
«О бюджете Новоталицкого сельского поселения на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов»**

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

Р Е Ш И Л:

Статья 1.

Внести в решение Совета Новоталицкого сельского поселения от 06.12.2018 № 268 «О бюджете Новоталицкого сельского поселения на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» следующие изменения:

- 1) дополнить приложение 6 таблицей 6.3 согласно приложению 1 к настоящему решению;
- 2) приложение 8 изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему решению;
- 3) приложение 10 изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему решению.

Статья 2.

Контроль за настоящим Решением возложить на постоянную комиссию по экономической политике, бюджету, финансам и налогам.

Статья 3.

Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района**

П.Н. Плохов

**Председатель Совета
Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района**

С.Б. Сенин

Таблица 6.3

**Изменение ведомственной структуры расходов
бюджета Новоталицкого сельского поселения на 2019 год**

Наименование	Код главного распоря- дителя	Раз- дел	Под- раздел	Целевая статья	Вид расходов	Сумма, руб.
Совет Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района	001					+3 200,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	001	01				+3 200,00
Другие общегосударственные вопросы	001	01	03			+3 200,00
Непрограммные мероприятия	001	01	03	990000000000		+3 200,00
Функционирование органов местного самоуправления	001	01	03	99П000000000		+3 200,00
Аппарат представительного органа муниципального образования	001	01	03	99П0000П040		+3 200,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	01	03	99П0000П040	200	+3 200,00
Администрация Новоталицкого сельского поселения	002					-3 200,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	002	01				+15 000,00
Другие общегосударственные вопросы	002	01	13			+15 000,00
Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом Новоталицкого сельского поселения"	002	01	13	08000000000		+15 000,00
Подпрограмма "Приобретение и продажа имущества, оформление прав муниципальной собственности на объекты недвижимости"	002	01	13	08100000000		+15 000,00
Основное мероприятие "Приобретение и продажа имущества, оформление прав муниципальной собственности на объекты недвижимости"	002	01	13	08101000000		+15 000,00
Изготовление технической документации	002	01	13	08101Я1070		+15 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	08101Я1070	200	+15 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	002	03				+100,00
Обеспечение пожарной безопасности	002	03	10			+100,00
Муниципальная программа "Пожарная безопасность населенных пунктов Новоталицкого сельского поселения"	002	03	10	10000000000		+100,00
Подпрограмма "Предупреждение возникновения пожаров, профилактика пожаров"	002	03	10	10200000000		+100,00
Основное мероприятие "Предупреждение возникновения пожаров, профилактика пожаров"	002	03	10	10201000000		+100,00
Выполнение мероприятий, включающих возможность переброса огня при лесных и торфяных пожарах на здания и сооружения	002	03	10	10201Г5070		+100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	03	10	10201Г5070	200	+100,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	002	05				+290 900,00
Благоустройство	002	05	03			+290 900,00

Муниципальная программа "Благоустройство территории Новоталицкого сельского поселения"	002	05	03	1100000000		+290 900,00
Подпрограмма "Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения"	002	05	03	1120000000		+290 900,00
Основное мероприятие "Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения"	002	05	03	1120100000		+290 900,00
Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения	002	05	03	11201П8070		+290 900,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	05	03	11201П8070	200	+290 900,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	002	11				-309 200,00
Физическая культура	002	11	01			-309 200,00
Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта на территории Новоталицкого сельского поселения"	002	11	01	0400000000		-309 200,00
Подпрограмма "Организация и проведение спортивных мероприятий и работы спортивных секций на территории сельского поселения"	002	11	01	0410000000		-309 200,00
Основное мероприятие "Организация и проведение спортивных мероприятий и работы спортивных секций на территории сельского поселения"	002	11	01	0410100000		-309 200,00
Обеспечение условий для занятий физической культурой и спортом на территории Новоталицкого сельского поселения	002	11	01	04101Д3070		-309 200,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	11	01	04101Д3070	200	-309 200,00
ВСЕГО:						0,00

Приложение 2
к решению Совета Новоталицкого сельского поселения
от «30» мая 2019 года № 303

Приложение 8
к решению Совета Новоталицкого сельского поселения
от «06» декабря 2018 г. № 268

Распределение бюджетных ассигнований бюджета Новоталицкого сельского поселения по разделам и подразделам классификации бюджетов на 2019 год

Наименование	Раздел	Подраздел	Сумма, руб.
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01		15 904 900,00
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	975 500,00
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	727 500,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	9 973 500,00
Резервные фонды	01	11	100 000,00

Другие общегосударственные вопросы	01	13	4 128 400,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02		401 000,00
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	02	03	401 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03		620 000,00
Обеспечение пожарной безопасности	03	10	620 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04		1 852 600,00
Сельское хозяйство и рыболовство	04	05	46 800,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	1 805 800,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05		15 116 500,00
Жилищное хозяйство	05	01	1 319 500,00
Коммунальное хозяйство	05	02	307 200,00
Благоустройство	05	03	13 489 800,00
ОБРАЗОВАНИЕ	07		12 600,00
Молодежная политика	07	07	12 600,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08		5 223 700,00
Культура	08	01	5 223 700,00
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10		72 000,00
Пенсионное обеспечение	10	01	72 000,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11		932 300,00
Физическая культура	11	01	932 300,00
ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА	13		22 300,00
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	13	01	22 300,00
ВСЕГО:			40 157 900,00

Приложение 3
к решению Совета Новоталицкого сельского поселения
от «30» мая 2019 года № 303

Приложение 10
к решению Совета Новоталицкого сельского поселения
от «06» декабря 2018 г. № 268

**Распределение бюджетных ассигнований бюджета Новоталицкого сельского поселения
по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности) и группам видов расходов классификации расходов
бюджетов на 2019 год**

Наименование	Целевая статья	Вид расходов	Сумма, руб.
Муниципальная программа "Социальная поддержка граждан на территории Новоталицкого сельского поселения"	0100000000		72 000,00
Подпрограмма "Выплата муниципальных пенсий"	0110000000		72 000,00
Основное мероприятие "Оказание мер социальной поддержки гражданам, замещающим должности муниципальной службы, выборные муниципальные должности на профессиональной постоянной основе"	0110100000		72 000,00

Выплата муниципальных пенсий за выслугу лет	01101Ф1070		72 000,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	01101Ф1070	300	72 000,00
Муниципальная программа "Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Новоталицкого сельского поселения"	0200000000		307 200,00
Подпрограмма "Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры"	0210000000		307 200,00
Основное мероприятие "Содержание нецентрализованных источников водоснабжения"	0210100000		307 200,00
Содержание нецентрализованных источников водоснабжения в соответствии с заключенными соглашениями	021011П001Ю		307 200,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	021011П001Ю	200	307 200,00
Муниципальная программа "Развитие культуры в Новоталицком сельском поселении"	0300000000		2 578 700,00
Подпрограмма "Организация и проведение социально-значимых мероприятий"	0310000000		610 000,00
Основное мероприятие "Организация и проведение социально-значимых мероприятий"	0310100000		610 000,00
Межбюджетный трансферт на организацию и проведение социально-значимых мероприятий для населения Новоталицкого сельского поселения	03101Б1070		610 000,00
Межбюджетные трансферты	03101Б1070	500	610 000,00
Подпрограмма "Организация работы творческих коллективов и объединений"	0320000000		1 968 700,00
Основное мероприятие "Организация работы творческих коллективов и объединений"	0320100000		1 968 700,00
Межбюджетный трансферт на организацию деятельности клубных формирований и формирований самодетельного народного творчества Новоталицкого сельского поселения	03201Б2070		1 968 700,00
Межбюджетные трансферты	03201Б2070	500	1 968 700,00
Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта на территории Новоталицкого сельского поселения"	0400000000		932 300,00
Подпрограмма "Организация и проведение спортивных мероприятий и работы спортивных секций на территории сельского поселения"	0410000000		932 300,00
Основное мероприятие "Организация и проведение спортивных мероприятий и работы спортивных секций на территории сельского поселения"	0410100000		932 300,00
Межбюджетный трансферт на проведение и организацию участия населения Новоталицкого сельского поселения в спортивно-массовых мероприятиях	04101Д1070		70 200,00
Межбюджетные трансферты	04101Д1070	500	70 200,00
Межбюджетный трансферт на организацию и проведение занятий физкультурно-спортивной направленности в Новоталицком сельском поселении	04101Д2070		426 100,00
Межбюджетные трансферты	04101Д2070	500	426 100,00
Обеспечение условий для занятий физической культурой и спортом на территории Новоталицкого сельского поселения	04101Д3070		436 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04101Д3070	200	436 000,00
Муниципальная программа "Молодежь Новоталицкого сельского поселения"	0500000000		12 600,00
Подпрограмма "Работа с детьми и молодежью по месту жительства"	0510000000		12 600,00
Основное мероприятие "Организация и проведение мероприятий для детей и молодежи"	0510100000		12 600,00
Межбюджетный трансферт на организацию и проведение мероприятий для детей и молодежи Новоталицкого сельского поселения	05101Ю1070		12 600,00
Межбюджетные трансферты	05101Ю1070	500	12 600,00
Муниципальная программа "Повышение уровня информационной открытости органов местного	0700000000		95 200,00

самоуправления Новоталицкого сельского поселения"					
Подпрограмма "Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления сельского поселения"	0710000000				95 200,00
Основное мероприятие "Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления сельского поселения"	0710100000				95 200,00
Межбюджетный трансферт на формирование открытого и общедоступного информационного ресурса, содержащего информацию о деятельности органов местного самоуправления Новоталицкого сельского поселения, обеспечение доступа к такому ресурсу посредством размещения его в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте в сети «Интернет»	07101Э1070				8 800,00
Межбюджетные трансферты	07101Э1070	500			8 800,00
Межбюджетный трансферт на публикацию нормативных правовых актов в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района», СМИ и информирование населения о деятельности органов местного самоуправления	07101Э3070				33 700,00
Межбюджетные трансферты	07101Э3070	500			33 700,00
Публикация нормативных правовых актов в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района», СМИ	07101Э307П				49 500,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07101Э307П	200			49 500,00
Организация межведомственного электронного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг	07101Э407П				3 200,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07101Э407П	200			3 200,00
Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом Новоталицкого сельского поселения"	0800000000				4 499 800,00
Подпрограмма "Приобретение и продажа имущества, оформление прав муниципальной собственности на объекты недвижимости"	0810000000				37 000,00
Основное мероприятие "Приобретение и продажа имущества, оформление прав муниципальной собственности на объекты недвижимости"	0810100000				37 000,00
Изготовление технической документации	08101Я1070				23 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08101Я1070	200			23 000,00
Оценка рыночной стоимости имущества	08101Я2070				14 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08101Я2070	200			14 000,00
Подпрограмма "Содержание муниципального имущества Новоталицкого сельского поселения"	0820000000				4 462 800,00
Основное мероприятие "Содержание муниципального имущества"	0820100000				4 462 800,00
Содержание муниципального жилищного фонда в соответствии с заключенными соглашениями	082012МЖИ0				880 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	082012МЖИ0	200			880 000,00
Содержание и текущий ремонт муниципального имущества	08201Я4070				3 582 800,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08201Я4070	200			3 345 700,00
Иные бюджетные ассигнования	08201Я4070	800			237 100,00
Муниципальная программа "Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Новоталицкого сельского поселения"	0900000000				1 805 800,00
Подпрограмма "Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения сельского поселения"	0910000000				1 805 800,00
Основное мероприятие "Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения сельского поселения"	0910100000				1 805 800,00
Содержание автомобильных дорог местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	09101Л10И0				1 805 800,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	09101Л10И0	200			1 805 800,00

Муниципальная программа "Пожарная безопасность населенных пунктов Новоталицкого сельского поселения"	1000000000		620 000,00
Подпрограмма "Предупреждение возникновения пожаров, профилактика пожаров"	1020000000		620 000,00
Основное мероприятие "Предупреждение возникновения пожаров, профилактика пожаров"	1020100000		620 000,00
Создание условий для забора воды из источников водоснабжения	10201Г4070		100 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10201Г4070	200	100 000,00
Выполнение мероприятий, исключающих возможность переброса огня при лесных и торфяных пожарах на здания и сооружения	10201Г5070		100 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10201Г5070	200	100 000,00
Профилактические противопожарные мероприятия и создание условий для оповещения населения	10201Г6070		420 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10201Г6070	200	420 000,00
Муниципальная программа "Благоустройство территории Новоталицкого сельского поселения"	1100000000		13 481 800,00
Подпрограмма "Организация и содержание уличного освещения в населенных пунктах поселения"	1110000000		3 170 600,00
Основное мероприятие "Содержание и ремонт линий уличного освещения"	1110100000		2 531 700,00
Содержание и ремонт линий уличного освещения	11101П1070		2 531 700,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11101П1070	200	2 531 700,00
Основное мероприятие "Развитие сетей уличного освещения"	1110200000		638 900,00
Развитие сетей уличного освещения	11102ПС070		638 900,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11102ПС070	200	638 900,00
Подпрограмма "Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения"	1120000000		10 311 200,00
Основное мероприятие "Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения"	1120100000		10 311 200,00
Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения в соответствии с заключенными соглашениями	112012КЛИО		90 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	112012КЛИО	200	90 000,00
Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения	11201П8070		10 221 200,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11201П8070	200	10 221 200,00
Непрограммные мероприятия	9900000000		15 752 500,00
Реализация переданных полномочий Российской Федерации	9980000000		401 000,00
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	9980051180		401 000,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	9980051180	100	401 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9980051180	200	0,00
Иные непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	99Ж0000000		3 675 000,00
Проведение мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных	99Ж0007370		46 800,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99Ж0007370	200	46 800,00
Межбюджетный трансферт на решение вопросов местного значения межмуниципального характера в соответствии с Уставом Ивановского муниципального района	99Ж000П990		3 371 900,00
Межбюджетные трансферты	99Ж000П990	500	3 371 900,00
Исполнение судебных актов	99Ж002П880		30 000,00
Иные бюджетные ассигнования	99Ж002П880	800	30 000,00
Уплата членских взносов в Ассоциацию муниципальных образований Ивановской области	99Ж007П210		21 000,00

Иные бюджетные ассигнования	99Ж007П210	800	21 000,00
Проведение экспертизы расчётов экономической обоснованности цен и тарифов	99Ж007П310		8 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99Ж007П310	200	8 000,00
Обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджета сельского поселения	99Ж00МД070		22 300,00
Обслуживание государственного (муниципального) долга	99Ж00МД070	700	22 300,00
Создание условий для деятельности народных дружин	99Ж00НД070		75 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99Ж00НД070	200	75 000,00
Резервные фонды местных администраций	99Ж00П0010	800	100 000,00
Иные бюджетные ассигнования	99Ж00П0010		100 000,00
Функционирование органов местного самоуправления	99П0000000		11 676 500,00
Глава муниципального образования	99П000П010		975 500,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	99П000П010	100	975 500,00
Депутаты представительного органа муниципального образования	99П000П020		467 600,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	99П000П020	100	467 600,00
Местная администрация	99П000П030		8 134 000,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	99П000П030	100	5 251 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99П000П030	200	2 539 100,00
Иные бюджетные ассигнования	99П000П030	800	343 900,00
Аппарат представительного органа муниципального образования	99П000П040		259 900,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	99П000П040	100	256 700,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99П000П040	200	3 200,00
Межбюджетный трансферт на организацию исполнения части передаваемых органам местного самоуправления района полномочий по решению вопросов местного значения сельского поселения в соответствии с заключенными соглашениями	99П00ИП030		1 767 300,00
Межбюджетные трансферты	99П00ИП030	500	1 767 300,00
Организация исполнения части передаваемых органам местного самоуправления сельских поселений полномочий по решению вопросов местного значения района в соответствии с заключенными соглашениями	99П00ПИ030		72 200,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	99П00ПИ030	100	56 700,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99П00ПИ030	200	15 500,00
ВСЕГО:			40 157 900,00

**ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОТАЛИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «10» июня 2019 г.

№ 118

с. Ново-Талицы

**О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения
от 25.02.2019 № 31**

В связи с допущенной технической ошибкой, администрация Новоталицкого сельского поселения

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 25.02.2019 № 31 «О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 20.10.2017 № 288 «Об упорядочении нестационарной мелкорозничной торговли на территории Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района» следующие изменения:

- 1.1. В пункте 3 дату «28.03.2019» заменить на правильную «28.03.2018»
2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

**Глава Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района**

П.Н. Плохов

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ ОЗЕРНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
третьего созыва**

Р Е Ш Е Н И Е

от «30» мая 2019 г.

№ 186

с. Озерный

Об исполнении бюджета Озерновского сельского поселения за 2018 год

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Озерновского сельского поселения, в целях регулирования бюджетных правоотношений, решением Совета Озерновского сельского поселения 27.10.2016 № 65 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Озерновском сельском поселении», Совет Озерновского сельского поселения

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Озерновского сельского поселения за 2018 год по доходам в сумме 5 624 145,92 руб., по расходам в сумме 6 095 772,56 руб., с превышением расходов над доходами (дефицит бюджета) в сумме 471 626,64 руб. и со следующими показателями:

- 1.1 доходов бюджета Озерновского сельского поселения за 2018 год по кодам классификации доходов бюджетов согласно приложению 1 к настоящему решению;
- 1.2 расходов бюджета Озерновского сельского поселения за 2018 год по ведомственной структуре расходов бюджета Озерновского сельского поселения согласно приложению 2 к настоящему решению;
- 1.3 расходов бюджета Озерновского сельского поселения за 2018 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов согласно приложению 3 к настоящему решению;
- 1.4 источников финансирования дефицита бюджета Озерновского сельского поселения за 2018 год по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов согласно приложению 4 к настоящему решению;
2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава Озерновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

А.В. Лушкина

**Председатель Совета
Озерновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

В.Д. Янкина

**Показатели доходов бюджета Озерновского сельского поселения
за 2018 год по кодам классификации доходов бюджетов**

Код классификации доходов бюджетов Российской Федерации	Наименование дохода		Кассовое исполнение, руб.
	1	2	
000 1 00 00000 00 00000000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ		1 484 879,27
000 1 01 00000 00 00000000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ		435 255,34
000 1 01 02000 01 0000110	Налог на доходы физических лиц		435 255,34
182 1 01 02010 01 0000110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации		434 098,03
182 1 01 02020 01 0000110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации		125,45
182 1 01 02030 01 0000110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации		1 031,86
000 1 06 00000 00 00000000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО		871 770,82
000 1 06 01000 00 0000110	Налог на имущество физических лиц		61 970,88
182 1 06 01030 10 0000110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений		61 970,88
000 1 06 06000 00 0000110	Земельный налог		809 799,94
000 1 06 06030 00 0000110	Земельный налог с организаций		620 638,29
182 1 06 06033 10 0000110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений		620 638,29
000 1 06 06040 00 0000110	Земельный налог с физических лиц		189 161,65
182 1 06 06043 10 0000110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений		189 161,65
000 1 08 00000 00 00000000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА		11 520,00
000 1 08 04000 01 0000110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)		11 520,00
002 1 08 04020 01 0000110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий		11 520,00
000 1 11 00000 00 00000000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ		136 333,11

000 1 11 05000 00 00000120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	10 219,60
000 1 11 05030 00 00000120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	3 067,80
0021 11 05035 10 00000120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	3 067,80
000 1 11 05070 00 00000120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего государственную (муниципальную) казну (за исключением земельных участков)	7 151,80
011 1 11 05075 10 00000120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков)	7 151,80
000 1 11 09000 00 00000120	Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	126 113,51
000 1 11 09040 00 00000120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	126 113,51
002 1 11 09045 10 00000120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	126 113,51
000 1 16 00000 00 0000 000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	30 000,00
000 1 16 90000 00 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	30 000,00
161 1 16 90050 10 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты сельских поселений	30 000,00
000 2 00 00000 00 00000000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	4 139 266,65
000 2 02 00000 00 00000000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	4 293 352,60
000 2 02 10000 00 00000151	Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	2 635 500,00
000 2 02 15001 00 00000151	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	2 635 500,00
002 2 02 15001 10 00000151	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	2 635 500,00
000 2 02 30000 00 00000151	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	73 592,60
000 2 02 35118 00 00000151	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	72 887,00
002 2 02 35118 10 00000151	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	72 887,00
000 2 02 35120 00 00000151	Субвенции бюджетам на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	705,60
002 2 02 35120 10 00000151	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	705,60

000 2 02 40000 00 00000151	Иные межбюджетные трансферты						1 584 260,00
000 2 02 40014 00 00000151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями						1 116 778,00
002 2 02 40014 10 00000151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями						1 116 778,00
000 2 02 49999 00 00000151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам						467 482,00
002 2 02 49999 10 00000151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений						467 482,00
000 2 18 00000 00 00000000	ДОХОДЫ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ ВОЗВРАТА БЮДЖЕТАМИ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯМИ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ						84 257,71
000 2 18 00000 00 00000151	Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет						84 257,71
002 2 18 60010 10 00000151	Доходы бюджетов сельских поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов						84 257,71
000 2 19 00000 00 00000000	ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ						-238 343,66
000 2 19 00000 10 00000151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений						-238 343,66
002 2 19 60010 10 00000151	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений						-238 343,66
ВСЕГО:							5 624 145,92

Приложение 2
к решению Совета Озерновского сельского поселения
от «30» мая 2019 г. № 186

Показатели расходов бюджета Озерновского сельского поселения за 2018 год по ведомственной структуре расходов бюджета Озерновского сельского поселения

Наименование	Код главного распоря- дителя	Раз- дел	Под- раздел	Целевая статья	Вид расходов	Кассовое исполнение, руб.
Администрация Озерновского сельского поселения	002					6 095 772,56
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	002	01				2 763 328,00
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	002	01	02			760 375,02

Непрограммные мероприятия	002	01	02	9900000000		760 375,02
Функционирование органов местного самоуправления	002	01	02	99П0000000		760 375,02
Глава муниципального образования	002	01	02	99П000П010		760 375,02
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	002	01	02	99П000П010	100	760 375,02
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	002	01	04			1 381 933,69
Непрограммные мероприятия	002	01	04	9900000000		1 381 933,69
Функционирование органов местного самоуправления	002	01	04	99П0000000		1 381 933,69
Местная администрация	002	01	04	99П000П030		1 163 033,69
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	002	01	04	99П000П030	100	1 021 429,97
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	04	99П000П030	200	135 003,72
Иные бюджетные ассигнования	002	01	04	99П000П030	800	6 600,00
Межбюджетный трансферт на организацию исполнения части передаваемых органам местного самоуправления района полномочий по решению вопросов местного значения сельского поселения в соответствии с заключенными соглашениями	002	01	04	99П000П030		200 700,00
Межбюджетные трансферты	002	01	04	99П000П030	500	200 700,00
Организация исполнения части передаваемых органам местного самоуправления сельских поселений полномочий по решению вопросов местного значения района в соответствии с заключенными соглашениями	002	01	04	99П000П030		18 200,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	002	01	04	99П000П030	100	17 500,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	04	99П000П030	200	700,00
Судебная система	002	01	05			705,60
Непрограммные мероприятия	002	01	05	9900000000		705,60
Реализация переданных полномочий Российской Федерации	002	01	05	9980000000		705,60
Составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	002	01	05	9980051200		705,60
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	05	9980051200	200	705,60
Резервные фонды	002	01	11			0,00
Непрограммные мероприятия	002	01	11	9900000000		0,00
Иные непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	002	01	11	99Ж0000000		0,00

Резервные фонды местных администраций	002	01	11	99Ж00П0010		0,00
Иные бюджетные ассигнования	002	01	11	99Ж00П0010	800	0,00
Другие общегосударственные вопросы	002	01	13			620 313,69
Муниципальная программа "Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления Озерновского сельского поселения"	002	01	13	0700000000		302 288,35
Подпрограмма "Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления сельского поселения"	002	01	13	0710000000		302 288,35
Основное мероприятие "Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления сельского поселения"	002	01	13	0710100000		302 288,35
Межбюджетный трансферт на формирование открытого и общедоступного информационного ресурса, содержащего информацию о деятельности органов местного самоуправления Озерновского сельского поселения, обеспечение доступа к такому ресурсу посредством размещения его в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте в сети «Интернет»	002	01	13	07101Э1080	500	1 100,00
Межбюджетные трансферты	002	01	13	07101Э1080	500	1 100,00
Межбюджетный трансферт на публикацию нормативных правовых актов в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района», СМИ	002	01	13	07101Э3080		33 700,00
Межбюджетные трансферты	002	01	13	07101Э3080	500	33 700,00
Публикация нормативных правовых актов в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района», СМИ	002	01	13	07101Э308П		38 788,35
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	07101Э308П	200	38 788,35
Организация межведомственного электронного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг	002	01	13	07101Э408П		216 700,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	07101Э408П	200	216 700,00
Установка и обслуживание программного обеспечения	002	01	13	07101Э5080		12 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	07101Э5080	200	12 000,00
Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом"	002	01	13	0800000000		300 395,34
Подпрограмма "Приобретение и продажа имущества, оформление прав муниципальной собственности на объекты недвижимости"	002	01	13	0810000000		19 500,00
Основное мероприятие "Приобретение и продажа имущества, оформление прав муниципальной собственности на объекты недвижимости"	002	01	13	0810100000		19 500,00
Оценка рыночной стоимости имущества	002	01	13	08101Я2080		5 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	08101Я2080	200	5 000,00
Проведение кадастровых работ в отношении земельных участков под объектами, находящимися в муниципальной собственности	002	01	13	08101Я3080		14 500,00

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	08101Я3080	200	14 500,00
Подпрограмма "Содержание муниципального имущества"	002	01	13	0820000000		280 895,34
Основное мероприятие "Содержание муниципального имущества"	002	01	13	0820100000		280 895,34
Содержание и текущий ремонт муниципального имущества	002	01	13	08201Я4080		280 895,34
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	08201Я4080	200	279 395,34
Иные бюджетные ассигнования	002	01	13	08201Я4080	800	1 500,00
Непрограммные мероприятия	002	01	13	9900000000		17 630,00
Иные непrogramмные направления деятельности органов местного самоуправления	002	01	13	99Ж0000000		17 630,00
Межбюджетный трансферт на решение вопросов местного значения межмуниципального характера в соответствии с Уставом Ивановского муниципального района	002	01	13	99Ж000П990		6 200,00
Межбюджетные трансферты	002	01	13	99Ж000П990	500	6 200,00
Уплата членских взносов в Ассоциацию муниципальных образований Ивановской области	002	01	13	99Ж007П210		2 430,00
Иные бюджетные ассигнования	002	01	13	99Ж007П210	800	2 430,00
Проведение экспертизы расчётов экономической обоснованности цен и тарифов	002	01	13	99Ж007П310		3 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	99Ж007П310	200	3 000,00
Создание условий для деятельности народных дружин	002	01	13	99Ж00НД080		6 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	99Ж00НД080	200	6 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	002	02				82 485,98
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	002	02	03			82 485,98
Непрограммные мероприятия	002	02	03	9900000000		82 485,98
Реализация переданных полномочий Российской Федерации	002	02	03	9980000000		72 887,00
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	002	02	03	9980051180		72 887,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	002	02	03	9980051180	100	72 887,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	02	03	9980051180	200	0,00
Функционирование органов местного самоуправления	002	02	03	99П0000000		9 598,98
Местная администрация	002	02	03	99П000П030		9 598,98
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	002	02	03	99П000П030	100	9 598,98
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ	002	03				29 995,00

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ									
Обеспечение пожарной безопасности	002								
Муниципальная программа "Пожарная безопасность населенных пунктов Озерновского сельского поселения"	002		03	10					29 995,00
Подпрограмма "Пожарная безопасность населенных пунктов сельского поселения"	002		03	10	1000000000				29 995,00
Основное мероприятие "Пожарная безопасность населенных пунктов сельского поселения"	002		03	10	1010000000				29 995,00
Выполнение мероприятий, исключающих возможность переброса огня при лесных и торфяных пожарах на здания и сооружения	002		03	10	1010100000				29 995,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002		03	10	10101Г2080			200	29 995,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА									
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	002		04						1 015 464,63
Муниципальная программа "Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Озерновского сельского поселения"	002		04	09					1 015 464,63
Подпрограмма "Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения сельского поселения"	002		04	09	0900000000				1 015 464,63
Основное мероприятие "Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения сельского поселения"	002		04	09	0910000000				1 015 464,63
Основное мероприятие "Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения сельского поселения"	002		04	09	0910100000				1 015 464,63
Содержание автомобильных дорог местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	002		04	09	09101Л10И0				579 464,63
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002		04	09	09101Л10И0			200	579 464,63
Капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов из муниципального дорожного фонда Ивановского муниципального района	002		04	09	09101Л30И0				436 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002		04	09	09101Л30И0			200	436 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО									
Жилищное хозяйство	002		05						1 236 898,54
Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом"	002		05	01					97 094,48
Подпрограмма "Приобретение и продажа имущества, оформление прав муниципальной собственности на объекты недвижимости"	002		05	01	0800000000				97 094,48
Основное мероприятие "Приобретение и продажа имущества, оформление прав муниципальной собственности на объекты недвижимости"	002		05	01	0810000000				16 000,00
Изготовление технической документации	002		05	01	0810100000				16 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002		05	01	08101Я1080				16 000,00
Подпрограмма "Содержание муниципального имущества"	002		05	01	08101Я1080			200	16 000,00
Основное мероприятие "Содержание муниципального имущества"	002		05	01	0820000000				81 094,48
Основное мероприятие "Содержание муниципального имущества"	002		05	01	0820100000				81 094,48

Содержание муниципального жилищного фонда в соответствии с заключенными соглашениями	002	05	01	082012МЖИО		81 094,48
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	05	01	082012МЖИО	200	81 094,48
Коммунальное хозяйство	002	05	02			268 044,00
Муниципальная программа "Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильём и объектами социальной инфраструктуры населения Озерновского сельского поселения"	002	05	02	0200000000		105 544,00
Подпрограмма "Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры"	002	05	02	0210000000		105 544,00
Основное мероприятие "Содержание нецентрализованных источников водоснабжения"	002	05	02	0210100000		105 544,00
Содержание нецентрализованных источников водоснабжения в соответствии с заключенными соглашениями	002	05	02	021010П00ИО		105 544,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	05	02	021010П00ИО	200	105 544,00
Непрограммные мероприятия	002	05	02	9900000000		162 500,00
Иные непrogramмные направления деятельности органов местного самоуправления	002	05	02	99Ж00000000		162 500,00
Организация деятельности по сбору (в том числе разделному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов, в соответствии с заключенными соглашениями	002	05	02	99Ж002ТКИО		162 500,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	05	02	99Ж002ТКИО	200	162 500,00
Благоустройство	002	05	03			871 760,06
Муниципальная программа "Благоустройство территории Озерновского сельского поселения"	002	05	03	1100000000		871 760,06
Подпрограмма "Организация и содержание уличного освещения в населенных пунктах поселения"	002	05	03	1110000000		432 906,06
Основное мероприятие "Содержание и ремонт линий уличного освещения"	002	05	03	1110100000		432 906,06
Содержание и ремонт линий уличного освещения	002	05	03	111010П1080		432 906,06
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	05	03	111010П1080	200	421 806,06
Иные бюджетные ассигнования	002	05	03	111010П1080	800	11 100,00
Подпрограмма "Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения"	002	05	03	1120000000		438 854,00
Основное мероприятие "Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения"	002	05	03	1120100000		438 854,00
Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения в соответствии с заключенными соглашениями	002	05	03	112012КЛИО		45 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	05	03	112012КЛИО	200	45 000,00

нужд									
Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения	002	05	03		11201П8080				393 854,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	05	03		11201П8080		200		393 854,00
ОБРАЗОВАНИЕ	002	07							33 080,00
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	002	07	05						18 080,00
Непрограммные мероприятия	002	07	05		9900000000				18 080,00
Иные непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	002	07	05		99Ж00000000				18 080,00
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации сотрудников муниципальных учреждений, органов местного самоуправления поселения	002	07	05		99Ж002ПКП0				18 080,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	07	05		99Ж002ПКП0		200		18 080,00
Молодежная политика	002	07	07						15 000,00
Муниципальная программа "Молодежь Озерновского сельского поселения"	002	07	07		0500000000				15 000,00
Подпрограмма "Работа с детьми и молодежью по месту жительства"	002	07	07		0510000000				15 000,00
Основное мероприятие "Организация и проведение мероприятий для детей и молодежи"	002	07	07		0510100000				15 000,00
Межбюджетный трансферт на организацию и проведение мероприятий для детей и молодежи Озерновского сельского поселения	002	07	07		05101Ю1080				15 000,00
Межбюджетные трансферты	002	07	07		05101Ю1080		500		15 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	002	08							742 220,41
Культура	002	08	01						742 220,41
Муниципальная программа "Развитие культуры в Озерновском сельском поселении"	002	08	01		0300000000				358 000,00
Подпрограмма "Организация и проведение социально-значимых мероприятий"	002	08	01		0310000000				110 000,00
Основное мероприятие "Организация и проведение социально-значимых мероприятий"	002	08	01		0310100000				110 000,00
Межбюджетный трансферт на организацию и проведение социально-значимых мероприятий для населения Озерновского сельского поселения	002	08	01		03101Б1080				110 000,00
Межбюджетные трансферты	002	08	01		03101Б1080		500		110 000,00
Подпрограмма "Организация работы творческих коллективов и объединений"	002	08	01		0320000000				248 000,00
Основное мероприятие "Организация работы творческих коллективов и объединений"	002	08	01		0320100000				248 000,00
Межбюджетный трансферт на организацию деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества Озерновского сельского поселения	002	08	01		03201Б2080				248 000,00
Межбюджетные трансферты	002	08	01		03201Б2080		500		248 000,00
Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом"	002	08	01		0800000000				384 220,41
Подпрограмма "Содержание муниципального имущества"	002	08	01		0820000000				384 220,41

Основное мероприятие "Содержание муниципального имущества"	002	08	01	0820100000		384 220,41
Содержание и текущий ремонт муниципального имущества	002	08	01	08201Я4080		384 220,41
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	08	01	08201Я4080	200	384 220,41
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА						
Пенсионное обеспечение	002	10				72 000,00
	002	10	01			72 000,00
Муниципальная программа "Социальная поддержка граждан на территории Озерновского сельского поселения"	002	10	01	0100000000		72 000,00
Подпрограмма "Выплата муниципальных пенсий"	002	10	01	0110000000		72 000,00
Основное мероприятие "Оказание мер социальной поддержки гражданам, замещающим должности муниципальной службы, выборные муниципальные должности на профессиональной постоянной основе"	002	10	01	0110100000		72 000,00
Выплата муниципальных пенсий за выслугу лет	002	10	01	01101Ф1080		72 000,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	002	10	01	01101Ф1080	300	72 000,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	002	11				120 300,00
Физическая культура	002	11	01			120 300,00
Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта на территории Озерновского сельского поселения"	002	11	01	0400000000		120 300,00
Подпрограмма "Организация и проведение спортивных мероприятий и работы спортивных секций на территории Озерновского сельского поселения"	002	11	01	0410000000		120 300,00
Основное мероприятие "Организация и проведение спортивных мероприятий и работы спортивных секций на территории сельского поселения"	002	11	01	0410100000		120 300,00
Межбюджетный трансферт на проведение и организация участия населения Озерновского сельского поселения в спортивно-массовых мероприятиях	002	11	01	04101Д1080	500	30 000,00
Межбюджетные трансферты	002	11	01	04101Д1080		30 000,00
Межбюджетный трансферт на организацию и проведение занятий физкультурно-спортивной направленности в Озерновском сельском поселении	002	11	01	04101Д2080		90 300,00
Межбюджетные трансферты	002	11	01	04101Д2080	500	90 300,00
ВСЕГО:						6 095 772,56

Показатели расходов бюджета Озерновского сельского поселения за 2018 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов

Наименование	Раз-дел	Под-раздел	Кассовое исполнение, руб.
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01		2 763 328,00
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	760 375,02
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	1 381 933,69
Судебная система	01	05	705,60
Резервные фонды	01	11	0,00
Другие общегосударственные вопросы	01	13	620 313,69
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02		82 485,98
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	82 485,98
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03		29 995,00
Обеспечение пожарной безопасности	03	10	29 995,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04		1 015 464,63
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	1 015 464,63
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05		1 236 898,54
Жилищное хозяйство	05	01	97 094,48
Коммунальное хозяйство	05	02	268 044,00
Благоустройство	05	03	871 760,06
ОБРАЗОВАНИЕ	07		33 080,00
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	07	05	18 080,00
Молодежная политика	07	07	15 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08		742 220,41
Культура	08	01	742 220,41
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10		72 000,00
Пенсионное обеспечение	10	01	72 000,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11		120 300,00
Физическая культура	11	01	120 300,00
ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА	13		0,00
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	13	01	0,00
ВСЕГО:			6 095 772,56

Показатели источников финансирования дефицита бюджета Озерновского сельского поселения за 2018 год по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов

Код классификации источников финансирования дефицита бюджета	Наименование кода классификации источников финансирования дефицита бюджетов	Кассовое исполнение, руб.
1	2	3
000 01 00 00 00 0000 000	Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	471 626,64
000 01 03 00 00 0000 000	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0,00
000 01 03 01 00 0000 000	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	0,00
000 01 03 01 00 0000 700	Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	0,00
002 01 03 01 00 10 0000 710	Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации сельских поселений в валюте Российской Федерации	0,00
000 01 03 01 00 0000 800	Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	0,00
002 01 03 01 00 10 0000 810	Погашение бюджетами сельских поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	0,00
000 01 05 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	471 626,64
000 01 05 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	-5 624 145,92
000 01 05 02 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-5 624 145,92
000 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-5 624 145,92
002 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	-5 624 145,92
000 01 05 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	6 095 772,56
000 01 05 02 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	6 095 772,56
000 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	6 095 772,56
002 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	6 095 772,56

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ ОЗЕРНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
третьего созыва**

Р Е Ш Е Н И Е

от «07» июня 2019 г.

№ 187

с. Озерный

**О внесении изменений в Решение Совета Озерновского сельского поселения от 23.11.2018 № 162
«Об утверждении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность
Главы Озерновского сельского поселения»**

На основании части 2.1. статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», части 2 статьи 2 Закона Ивановской области от 18.11.2014 № 86-ОЗ "О некоторых вопросах формирования, организации и деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области", части 2 статьи 12 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Уставом Озерновского сельского поселения, Совет Озерновского сельского поселения

Р Е Ш И Л:

1. Внести следующие изменения в Решение Совета Озерновского сельского поселения от 23.11.2018 № 162 «Об утверждении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Озерновского сельского поселения» (далее по тексту - Порядок):

1.1. Пункт 5 главы IV Порядка дополнить абзацем 3 следующего содержания:

«На основании международных договоров Российской Федерации и в порядке, установленном законом, иностранные граждане, постоянно проживающие на территории Ивановского муниципального района, имеют право участвовать в конкурсе на тех же условиях, что и граждане Российской Федерации.»

1.2. Подпункт 2 пункта 6 главы IV Порядка дополнить словами:

«, за исключением случая, предусмотренного абзацем 3 пункта 5 настоящего Порядка;».

1.3. Подпункт 3 пункта 30 Порядка изложить в новой редакции:

«3) копию паспорта гражданина Российской Федерации или документ его заменяющий (по прибытии на конкурс — подлинник);».

2. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района в сети Интернет.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Озерновского сельского поселения

А.В. Лушкина

Председатель Совета
Озерновского сельского поселения

В.Д. Янкина

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ ОЗЕРНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
третьего созыва**

Р Е Ш Е Н И Е

от «07» июня 2019 г.

№ 188

с. Озерный

**Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний
в Озерновском сельском поселении Ивановского муниципального района**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 18 Устава Озерновского сельского поселения, Совет Озерновского сельского поселения

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в Озерновском сельском поселении Ивановского муниципального района (прилагается).

2. Решение Совета Озерновского сельского поселения от 23.04.2009 № 119 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в Озерновском сельском поселении» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района в сети Интернет.

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

Глава Озерновского сельского поселения

А.В. Лушкина

**Председатель Совета
Озерновского сельского поселения**

В.Д. Янкина

Приложение
к решению Совета
Озерновского сельского поселения
от «07» июня 2019 г. № 188

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ В ОЗЕРНОВСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Общие положения

Статья 1. Понятие и правовые основы проведения публичных слушаний

1.1. Для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района представительным органом муниципального образования – Советом Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района, Главой Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района могут проводиться публичные слушания.

1.2. Публичные слушания — это одна из форм реализации жителями Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района своего конституционного права на местное самоуправление.

1.3. Публичные слушания проводятся в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", федеральными законами, законами Ивановской области, а также в соответствии с Уставом Озерновского сельского поселения и настоящим Положением.

1.4. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Совета Озерновского сельского поселения, Главы Озерновского сельского поселения.

Статья 2. Цели проведения публичных слушаний

Публичные слушания проводятся с целью:

- 1) информирования жителей Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района о предполагаемых решениях органов местного самоуправления;
- 2) выявления общественного мнения по теме и вопросам, выносимым на публичные слушания;
- 3) осуществления взаимодействия органов местного самоуправления с населением Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района;
- 4) подготовки предложений и рекомендаций по обсуждаемому муниципальному правовому акту.

Статья 3. Вопросы, выносимые на публичные слушания

3.1. На публичные слушания в обязательном порядке выносятся:

- 1) проект Устава Озерновского сельского поселения, а также проект решения Совета Озерновского сельского поселения о внесении изменений и дополнений в Устав Озерновского сельского поселения, кроме случаев, когда в Устав Озерновского сельского поселения вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава или законов Ивановской области в целях приведения Устава поселения в соответствие с этими нормативными правовыми актами;
- 2) проект бюджета Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района и отчет о его исполнении;

3) проект стратегии социально-экономического развития Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района;

4) вопросы о преобразовании Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" для преобразования Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района требуется получение согласия населения Озерновского сельского поселения, выраженного путем голосования либо на сходах граждан.

3.2. На публичные слушания могут быть вынесены проекты муниципальных правовых актов по любым вопросам, связанным с осуществлением местного самоуправления.

3.3. По проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки проводятся общественные обсуждения или публичные слушания, порядок организации и проведения которых определяется решением Совета Озерновского сельского поселения с учетом положений законодательства о градостроительной деятельности.

Статья 4. Инициаторы проведения публичных слушаний

4.1. Публичные слушания могут проводиться по инициативе:

- 1) населения Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района;
- 2) Совета Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района;
- 3) Главы Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района.

4.2. Решение о назначении публичных слушаний, инициированных населением или Советом Озерновского сельского поселения, принимает Совет Озерновского сельского поселения.

4.3. Решение о назначении публичных слушаний, инициированных Главой Озерновского сельского поселения, принимает Глава Озерновского сельского поселения.

Статья 5. Участники публичных слушаний

5.1. Участниками публичных слушаний являются:

- 1) Глава Озерновского сельского поселения;
- 2) депутаты Совета Озерновского сельского поселения;
- 3) представители общественных организаций Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района;
- 5) жители Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района, внесшие предложения по проекту нормативно-правового акта, рассматриваемому на публичных слушаниях, обладающие активным избирательным правом;
- 6) иные участники по приглашению организаторов публичных слушаний.

5.2. При проведении публичных слушаний всем участникам и заинтересованным лицам должны быть обеспечены равные возможности для выражения своего мнения.

2. Особенности назначения публичных слушаний по инициативе жителей Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района

Статья 6. Порядок формирования инициативной группы

6.1. С инициативой о проведении публичных слушаний от имени жителей Озерновского сельского поселения в Совет Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района обращается инициативная группа граждан, созданная в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

6.2. Решение о создании инициативной группы граждан по проведению публичных слушаний по вопросам местного значения, выносимым на публичные слушания, принимается на собрании граждан по месту жительства или работы на территории Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района или общественным объединением и оформляется протоколом. Инициативная группа по проведению публичных слушаний в течение трех рабочих дней письменно уведомляет Совет Озерновского сельского поселения о своем создании.

6.3. Членами инициативной группы могут быть граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района, в

отношении которой подготовлен проект муниципального правового акта, обладающие активным избирательным правом.

6.4. Численность инициативной группы должна быть не менее 1 процента от числа жителей, обладающих активным избирательным правом, постоянно проживающих на территории Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района или на части территории Озерновского сельского поселения, в отношении которой подготовлен проект муниципального правового акта.

6.5. В заявлении инициативной группы должен быть указан проект муниципального правового акта, который предлагается вынести для обсуждения на публичных слушаниях, должны быть указаны фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта гражданина или документа, заменяющего паспорт гражданина, с указанием наименования или кода выдавшего его органа, а также адрес места жительства каждого члена инициативной группы и лиц, уполномоченных действовать от ее имени, и представляется личная подпись каждого члена указанной группы и лиц, уполномоченных действовать от ее имени.

6.6. Инициативной группой в Совет Озерновского сельского поселения подается заявление о назначении публичных слушаний. К заявлению прикладывается список инициативной группы (приложение к настоящему Порядку), протокол собрания инициативной группы, на котором было принято решение о выдвижении инициативы, а также подписные листы. Заявление и протокол должны быть подписаны председательствующим и секретарем собрания инициативной группы.

6.7. Совет Озерновского сельского поселения на своем ближайшем очередном заседании создает комиссию из числа сотрудников органов местного самоуправления муниципального района, экспертов, представителей общественности для проверки правильности процедуры внесения инициативы по проведению публичных слушаний, оформления подписных листов и достоверности содержащихся в них сведений.

6.8. Комиссия в десятидневный срок со дня получения документов инициативной группы проводит их проверку, в том числе подписных листов.

Недействительными считаются:

- подписи лиц, не обладающих активным избирательным правом на день сбора подписей, подписи участников, указавших в подписном листе сведения, не соответствующие действительности;

- подписи без указания всех перечисленных в приложении сведений, либо с указанием этих сведений в неполном или сокращенном виде, за исключением сокращений, не препятствующих однозначному пониманию этих сведений;

- подписи участников, данные о которых внесены в подписной лист нерукописным способом или карандашом;

- все подписи в подписном листе в случае, если данные о лице, собирающем подписи, отсутствуют либо внесены несобственноручно, либо подписной лист не удостоверен собственноручной подписью лица, собиравшего подписи, и уполномоченного представителя инициативной группы по проведению сбора подписей, либо если эта подпись недостоверна.

Если при проверке подписных листов обнаруживается несколько подписей одного и того же лица, учитывается только одна подпись.

6.9. В трехдневный срок по окончании проверки комиссия направляет материалы в Совет Озерновского сельского поселения для принятия соответствующего решения.

6.10. По представленным инициативной группой документам Совет Озерновского сельского поселения выносит решение о проведении либо о мотивированном отказе в проведении публичных слушаний, которое подлежит опубликованию и направлению представителям инициативной группы.

Основаниями для отклонения заявления о назначении публичных слушаний являются:

- 1) нарушение инициаторами проведения публичных слушаний процедуры выдвижения инициативы;
- 2) тема публичных слушаний не относится к вопросам местного значения;
- 3) иные основания, препятствующие назначению и проведению публичных слушаний.

6.11. Представители инициативной группы вправе обжаловать в порядке, установленном законодательством, решение об отказе в проведении публичных слушаний, принятое Советом Озерновского сельского поселения.

6.12. Отказ в проведении публичных слушаний инициативной группе не является препятствием для повторной подачи документов для инициативы проведения публичных слушаний при условии устранения инициативной группой граждан нарушений, вызвавших отказ.

3. Подготовка и проведение публичных слушаний

Статья 7 . Подготовка публичных слушаний

7.1. В зависимости от субъекта назначения публичных слушаний подготовка и организация их возлагается:

- в случае назначения публичных слушаний Советом Озерновского сельского поселения — на комиссию, состав которой утверждается одновременно с назначением публичных слушаний.

- в случае назначения публичных слушаний Главой Озерновского сельского поселения — на Администрацию Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района, к сфере компетенции которого относится выносимый на слушания вопрос;

- в обоих случаях администрация Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района оказывает содействие в организации и проведении публичных слушаний, в том числе предоставляет помещение, организует размещение участников публичных слушаний и т.п.

7.2. Решение о назначении публичных слушаний должно приниматься не позднее чем за 20 дней до даты рассмотрения соответствующим органом или должностным лицом проекта муниципального правового акта Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района.

7.3. Публичные слушания проводятся не позже чем за 7 дней до дня рассмотрения проекта соответствующего муниципального правового акта.

7.4. Решение о назначении публичных слушаний или информационное сообщение, проекты муниципальных правовых актов выносимые на публичные слушания опубликовываются не позднее, чем за 7 календарных дней до даты проведения публичных слушаний в порядке установленном Уставом Озерновского сельского поселения, и размещаются на официальном сайте Ивановского муниципального района в сети Интернет.

В опубликованной информации должны быть указаны:

- дата, время и место проведения публичных слушаний;
- тема слушаний;
- инициаторы проведения публичных слушаний;
- порядок ознакомления с проектом муниципального правового акта.

7.5. Проект Устава поселения, проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав поселения не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о принятии Устава поселения, внесении изменений и дополнений в Устав поселения подлежат официальному опубликованию с одновременным опубликованием установленного Советом поселения порядка учета предложений по проекту указанного Устава поселения, проекту указанного муниципального правового акта, а также порядка участия граждан в его обсуждении.

7.6. Орган, указанный в пункте 7.1. настоящей статьи, в процессе подготовки к публичным слушаниям:

- устанавливает регламент проведения публичных слушаний;
- составляет план работы по подготовке и проведению публичных слушаний, определяет ответственных за выполнение отдельных этапов подготовки и плана в целом;
- определяет перечень должностных лиц, специалистов, организаций, представителей общественности и направляет им официальные обращения с просьбой дать свои предложения по теме публичного слушания;
- проводит анализ материалов, представленных участниками публичных слушаний;
- составляет список лиц, участвующих в публичных слушаниях;
- обеспечивает ознакомление заинтересованных лиц с материалами, выносимыми на публичные слушания;
- назначает председательствующего и секретаря публичных слушаний для ведения публичных слушаний и составления протокола;
- определяет докладчиков (содокладчиков);
- устанавливает порядок выступлений на публичных слушаниях;
- осуществляет иные необходимые для проведения публичных слушаний действия.

Статья 8. Проведение публичных слушаний

8.1. Перед началом проведения публичных слушаний орган, указанный в пункте 7.1. статьи 7 настоящего Положения, организует регистрацию их участников.

8.2. Председательствующий публичных слушаний открывает слушания, оглашает тему публичных слушаний, перечень вопросов, выносимых на публичные слушания, основания и причины их проведения, предложения по порядку проведения публичных слушаний, представляет секретаря публичных слушаний.

8.3. Секретарь публичных слушаний ведет протокол публичных слушаний.

8.4. Время выступления определяется председательствующим публичных слушаний исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения публичных слушаний, но не более 10 минут на одно выступление.

8.5. Для организации обсуждений председательствующий объявляет вопрос, по которому проводится обсуждение, и предоставляет слово участникам публичных слушаний для аргументации своих предложений по теме публичных слушаний в порядке поступления их предложений в орган, указанный в пункте 7.1. статьи 7 настоящего Порядка.

8.6. Первое слово на публичных слушаниях предоставляется представителю (представителям) органа, проект муниципального правового акта которого является предметом публичных слушаний. В случае если публичные слушания проводятся по инициативе жителей Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района, первое слово предоставляется представителю инициативной группы.

8.7. По окончании выступления участника публичных слушаний (или при истечении предоставленного времени) председательствующий дает возможность иным участникам публичных слушаний задать уточняющие вопросы и предоставляет дополнительное время для ответов на вопросы.

Статья 9. Результаты публичных слушаний

9.1. В процессе проведения публичных слушаний принимаются рекомендации к проекту муниципального правового акта, оформленные в протоколе проведения публичных слушаний.

9.2. Протокол публичных слушаний подготавливается в течении 3 рабочих дней со дня проведения собрания по вопросу публичных слушаний подписывается Председателем и секретарем собрания по проведению публичных слушаний и направляется в орган, принявший решение о назначении публичных слушаний в соответствии со статьей 4 настоящего Порядка.

9.3. Участник публичных слушаний, который внес предложения и замечания, касающиеся проекта, рассмотренного на публичных слушаниях, имеет право получить выписку из протокола публичных слушаний, содержащую внесенные этим участником предложения и замечания.

9.4. Орган, в чью компетенцию входит принятие муниципального правового акта, являвшегося предметом публичных слушаний, учитывает результаты публичных слушаний, соответствующие действующему законодательству и интересам Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района, отраженные в протоколе публичных слушаний, при принятии проекта муниципального правового акта. Результаты публичных слушаний имеют для указанного органа рекомендательный характер.

9.5. Рассмотрение проекта муниципального правового акта осуществляется при наличии приложенного к нему протокола публичных слушаний. Не допускается принятие муниципального правового акта, проект которого выносится на публичные слушания, до получения результатов публичных слушаний.

9.6. По результатам проведения публичных слушаний осуществляется подготовка заключения публичных слушаний.

9.7. В заключении о результатах публичных слушаний должны быть указаны:

- 1) дата оформления заключения о результатах публичных слушаний;
- 2) наименование проекта, рассмотренного на публичных слушаниях, сведения о количестве участников публичных слушаний, которые приняли участие в публичных слушаниях;
- 3) реквизиты протокола публичных слушаний, на основании которого подготовлено заключение о результатах публичных слушаний;
- 4) содержание внесенных предложений и замечаний участников публичных слушаний;
- 5) аргументированные рекомендации организатора публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний предложений и замечаний и выводы по результатам публичных слушаний.

9.8. Заключение о результатах публичных слушаний подлежит опубликованию в соответствии с Уставом Озерновского сельского поселения и на официальном сайте Ивановского муниципального района в сети Интернет.

9.9. Администрация Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района обеспечивает хранение итоговых документов публичных слушаний и документов, связанных с организацией и проведением публичных слушаний, в течение срока, установленного законодательством.

Статья 10. Финансовое обеспечение публичных слушаний

Финансовое обеспечение, подготовки и проведения публичных слушаний является расходным обязательством Озерновского сельского поселения и осуществляется в пределах средств местного бюджета, предусмотренных на содержание органов местного самоуправления Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района на соответствующий финансовый год.

Приложение к Порядку
организации и проведения
публичных слушаний
в Озерновском сельском поселении
Ивановского муниципального района

СПИСОК ИНИЦИАТИВНОЙ ГРУППЫ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Адрес места жительства	Паспортные данные (серия, номер, кем когда выдан) или документ его заменяющий	Личная подпись, дата проставления подписи

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ ОЗЕРНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
третьего созыва**

Р Е Ш Е Н И Е

от «07» июня 2019 г.

№ 189

с. Озерный

**О внесении изменений в Решение Совета Озерновского
сельского поселения от 14.12.2016г. № 71 «Об осуществлении части полномочий по решению вопросов
местного значения Ивановского муниципального района»**

В соответствии с пунктом 22 части 1, частью 4 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 9 Устава Озерновского сельского поселения, рассмотрев Решение Совета Ивановского муниципального района от 25.04.2019г. № 539 «О внесении изменений в Решение Совета Ивановского муниципального района от 09.12.2016г. № 164 «О передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения Ивановского муниципального района органам местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав Ивановского муниципального района», Совет Озерновского сельского поселения

Р Е Ш И Л:

1. Внести следующие изменения в Решение Совета Озерновского сельского поселения от 14.12.2016 г. № 71 «Об осуществлении части полномочий по решению вопросов местного значения Ивановского муниципального района» (далее – Решение):

- 1.1. Пункт 4 Приложения к Решению изложить в новой редакции:
«4. Содержание мест захоронения, находящихся на территории Озерновского сельского поселения.».
2. Направить настоящее решение в администрацию Ивановского муниципального района.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия.

Глава Озерновского сельского поселения

А.В. Лушкина

Председатель Совета
Озерновского сельского поселения

В.Д. Янкина

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ОЗЕРНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «03» июня 2019 г.

№ 29

с. Озерный

**Об установлении платы за пользование жилым помещением
(платы за наем)**

В соответствии со статьями 154, 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, администрация Озерновского сельского поселения

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Установить плату за пользование жилым помещением (плата за наем) в расчете на 1 квадратный метр жилья для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений специализированного муниципального жилищного фонда согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района № 238 от 27.12.2016 года «Об установлении платы за пользование жилым помещением (платы за наем)».

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте www.ivrayon.ru.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.07.2019 года.

**Глава Озерновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

А.В. Лушкина

Приложение
к постановлению администрации
Озерновского сельского поселения
от 03.06.2019 №29

**ПЛАТА ЗА ПОЛЬЗОВАНИЕ ЖИЛЫМ ПОМЕЩЕНИЕМ (ПЛАТА ЗА НАЕМ) ДЛЯ НАНИМАТЕЛЕЙ
ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА,
ДОГОВОРАМ НАЙМА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛОГО ФОНДА
С 01.07.2019 г.**

	Ставки платы за наем 1 кв.м общей площади жилья, руб.		
	Имеющие все виды благоустройства	Имеющие не все виды благоустройства	Не имеющие благоустройства
Дома до 5 этажей включительно:			
Крупнопанельные	7,38 -	6,64 д.Высоково, д.3а (кв. 1;38)	5,90
Кирпичные	7,75	6,97 с.Озерный: - ул.Садовая, д.64/2 (кв. 4; 8; 14) - ул.Дорожная, д.5 (кв.5; 6) - ул.Дорожная, д.8 кв.3 - ул.Дорожная, д.9 (кв.11; 14) - ул.Школьная, д.4 (кв.1; 4) - ул.Школьная, д.1/7 (кв.1; 3;4) с.Бибирево:- ул.Садовая, д.1 (кв. 5; 7; 9) - ул.Центральная, д.20 (кв. 36; 50; 52;53) г. Иваново, ул.Земляная, д.4/2, кв.12; д.Коляново, ул.Загородная, д.17а (кв.8;24); с.Богородское, ул.Центральная, д.54а, (кв.14,18)	6,20
дома со смешанными и деревянными стенами	6,21	5,98 с.Озерный: - ул.Школьная, д.5, кв.1 - ул.Заводская, 11 г.Иваново, ул.8я Минеевская, д.9	5,31 с.Озерный:- ул.Садовая, д.19,42,51,55,56; - ул.Южная,д.49,83; - ул. Западная, д.3; - ул. Колхозная, д. 9; д.Лесное:- ул.Солнечная, д.5, кв.3; -ул.Хвойная, д.16, кв.1; д.17, кв.1; д.14, кв.4 -ул.Бирюзовая, д.1, кв.1; д.2, кв.1; -ул.Цветочная, д.3

Примечания:

1. Степень благоустройства многоквартирного жилого дома – наличие внутридомовых инженерных коммуникаций и оборудования многоквартирного или жилого дома, используемых для предоставления потребителям коммунальных услуг.

2. Многоквартирные или жилые дома, имеющие все виды благоустройства – дома, оборудованные водопроводом, канализацией, отоплением, горячим водоснабжением (центральными или местным водонагревателем), ваннами (душем), газовыми или напольными электрическими плитами.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах публичных слушаний по вопросу обсуждения
проекта решения Совета Тимошихского сельского поселения
«Об исполнении бюджета Тимошихского сельского поселения за 2018 год»

Дата проведения: 17 мая 2019 г.

Время проведения: 11.00 ч.

Место проведения: Ивановская область, Ивановский район, д. ж.-д. ст. Ермолино, ул. Колхозная д.30, администрация Тимошихского сельского поселения.

Публичные слушания назначены Советом Тимошихского сельского поселения.

Заслушав и обсудив проект решения Совета Тимошихского сельского поселения «Об исполнении бюджета Тимошихского сельского поселения за 2018 год», учитывая, что в ходе обсуждения предложений не поступало, участники публичных слушаний.

р е ш и л и:

1. Одобрить проект решения Совета Тимошихского сельского поселения «Об исполнении бюджета Тимошихского сельского поселения за 2018 год».

2. Совету Тимошихского сельского поселения принять предложенный проект решения Совета Тимошихского сельского поселения «Об исполнении бюджета Тимошихского сельского поселения за 2018 год».

3. Результаты проведения публичных слушаний по проекту решения Совета Тимошихского сельского поселения «Об исполнении бюджета Тимошихского сельского поселения за 2018 год» опубликовать в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

Председательствующий

А.П. Спиридонова.

Секретарь

Е.Ю. Юсупова.

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ ТИМОСИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
третьего созыва

Р Е Ш Е Н И Е

от «07» июня 2019 г.

№ 165

д. Тимошиха

Об исполнении бюджета Тимошихского сельского поселения за 2018 год

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Тимошихского сельского поселения, решением Совета Тимошихского сельского поселения 24.08.2017 № 66 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Тимошихском сельском поселении», Совет Тимошихского сельского поселения

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Тимошихского сельского поселения за 2018 год по доходам в сумме 8 716 983,86 руб., по расходам в сумме 8 194 019,26 тыс. руб., с превышением доходов над расходами (профицит бюджета) в сумме 522 964,60 руб. и со следующими показателями:

1.1 доходов бюджета Тимошихского сельского поселения за 2018 год по кодам классификации доходов бюджетов согласно приложению 1 к настоящему решению;

1.2 расходов бюджета Тимошихского сельского поселения за 2018 год по ведомственной структуре расходов бюджета Тимошихского сельского поселения согласно приложению 2 к настоящему решению;

1.3 расходов бюджета Тимошихского сельского поселения за 2018 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов согласно приложению 3 к настоящему решению;

1.4 источников финансирования дефицита бюджета Тимошихского сельского поселения за 2018 год по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов согласно приложению 4 к настоящему решению;

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава Тимошихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Н.А. Зайцев.

**Председатель Совета
Тимошихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

А.П. Спиридонова.

**Показатели доходов бюджета Тимошихского сельского поселения
за 2018 год по кодам классификации доходов бюджетов**

Код классификации доходов бюджетов Российской Федерации	Наименование дохода	Кассовое исполнение, руб.
1	2	3
000 1 00 00000 00 00000000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	2 145 238,87
000 1 01 00000 00 00000000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	261 463,72
000 1 01 02000 01 0000110	Налог на доходы физических лиц	261 463,72
182 1 01 02010 01 0000110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	260 662,42
182 1 01 02020 01 0000110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	678,80
182 1 01 02030 01 0000110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	122,50
000 1 05 00000 00 00000000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	150,00
000 1 05 03000 01 0000110	Единый сельскохозяйственный налог	150,00
182 1 05 03010 01 0000110	Единый сельскохозяйственный налог	150,00
000 1 06 00000 00 00000000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	586 188,40
000 1 06 01000 00 0000110	Налог на имущество физических лиц	81 923,08
182 1 06 01030 10 0000110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	81 923,08
000 1 06 06000 00 0000110	Земельный налог	504 265,32
000 1 06 06030 00 0000110	Земельный налог с организаций	236 624,12
182 1 06 06033 10 0000110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	236 624,12
000 1 06 06040 00 0000110	Земельный налог с физических лиц	267 641,20
182 1 06 06043 10 0000110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	267 641,20
000 1 08 00000 00 00000000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	4 300,00
000 1 08 04000 01 0000110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	4 300,00
002 1 08 04020 01 0000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение	4 300,00

	нотариальных действий		
000 1 11 00000 00 00000000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ		235 700,09
000 1 11 05000 00 0000120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)		17 040,00
000 1 11 05030 00 0000120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)		13 320,00
011 1 11 05035 10 0000120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)		13 320,00
000 1 11 05070 00 0000120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего государственную (муниципальную) казну (за исключением земельных участков)		3 720,00
011 1 11 05075 10 0000120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков)		3 720,00
000 1 11 09000 00 0000120	Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)		218 660,09
000 1 11 09040 00 0000120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)		218 660,09
002 1 11 09045 10 0000120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)		218 660,09
000 1 13 00000 00 00000000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА		220 796,66
000 1 13 02000 00 0000130	Доходы от компенсации затрат государства		220 796,66
000 1 13 02060 00 0000130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества		220 796,66
002 1 13 02065 10 0000130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений		220 796,66
000 1 14 00000 00 00000000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ		806 640,00
000 1 14 02000 00 00000000	Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)		9 000,00
000 1 14 02050 10 0000410	Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением движимого имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу		9 000,00
002 1 14 02052 10 0000410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу		9 000,00
000 1 14 06000 00 0000430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности		797 640,00

000 1 14 06020 00 00000430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	797 640,00
002 1 14 06025 10 00000430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	797 640,00
000 1 16 00000 00 00000000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	30 000,00
000 1 16 33000 00 00001140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	30 000,00
042 1 16 33050 10 00001140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд сельских поселений	30 000,00
000 2 00 00000 00 00000000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	6 571 744,99
000 2 02 00000 00 00000000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	6 880 426,40
000 2 02 10000 00 00001151	Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	4 302 600,00
000 2 02 15001 00 00001151	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	4 302 600,00
002 2 02 15001 10 00001151	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	4 302 600,00
000 2 02 30000 00 00001151	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	73 504,40
000 2 02 35118 00 00001151	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	72 887,00
002 2 02 35118 10 00001151	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	72 887,00
000 2 02 35120 00 00001151	Субвенции бюджетам на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	617,40
002 2 02 35120 10 00001151	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	617,40
000 2 02 40000 00 00001151	Иные межбюджетные трансферты	2 504 322,00
000 2 02 40014 00 00001151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	2 277 252,00
002 2 02 40014 10 00001151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	2 277 252,00
000 2 02 49999 00 00001151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	227 070,00
002 2 02 49999 10 00001151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	227 070,00
000 2 18 00000 00 00000000	ДОХОДЫ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ ВОЗВРАТА БЮДЖЕТАМИ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯМИ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	131 842,69
000 2 18 00000 00 00001151	Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	131 842,69

000 2 18 00000 10 0000151	Доходы бюджетов сельских поселений от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	131 842,69
002 2 18 60010 10 0000151	Доходы бюджетов сельских поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	131 842,69
000 2 19 00000 00 00000000	ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	-440 524,10
000 2 19 00000 01 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из федерального бюджета	-440 524,10
002 2 19 60010 10 0000151	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений	-440 524,10
ВСЕГО:		8 716 983,86

Приложение № 2
к решению Совета Тимошского
сельского поселения от 07.06.2019 №165

**Показатели расходов бюджета Тимошского сельского поселения за 2018 год
по ведомственной структуре расходов бюджета Тимошского сельского поселения**

Наименование	Код главного распоря- дителя	Раз- дел	Под- раздел	Целевая статья	Вид расхо- дов	Кассовое исполнение, руб.
Администрация Тимошского сельского поселения	002					8 194 019,26
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	002	01				3 519 715,57
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	002	01	02			680 847,05
Непрограммные мероприятия	002	01	02	9900000000		680 847,05
Функционирование органов местного самоуправления	002	01	02	9910000000		680 847,05
Глава муниципального образования	002	01	02	991000П010		680 847,05
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	002	01	02	991000П010	100	680 847,05
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	002	01	04			2 395 875,58
Непрограммные мероприятия	002	01	04	9900000000		2 395 875,58
Функционирование органов местного самоуправления	002	01	04	9910000000		2 395 875,58
Местная администрация	002	01	04	991000П030		2 161 175,58
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными	002	01	04	991000П030	100	1 419 621,66

внебюджетными фондами						
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	04	99П000П030	200	738 165,14
Иные бюджетные ассигнования	002	01	04	99П000П030	800	3 388,78
Межбюджетный трансферт на организацию исполнения части передаваемых органам местного самоуправления района полномочий по решению вопросов местного значения сельского поселения в соответствии с заключенными соглашениями	002	01	04	99П000П030		199 200,00
Межбюджетные трансферты	002	01	04	99П000П030	500	199 200,00
Организация исполнения части передаваемых органам местного самоуправления сельских поселений полномочий по решению вопросов местного значения района в соответствии с заключенными соглашениями	002	01	04	99П000П030		35 500,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	002	01	04	99П000П030	100	33 800,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	04	99П000П030	200	1 700,00
Судебная система	002	01	05			617,40
Непрограммные мероприятия	002	01	05	9900000000		617,40
Реализация переданных полномочий Российской Федерации	002	01	05	9980000000		617,40
Составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	002	01	05	9980051200		617,40
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	05	9980051200	200	617,40
Резервные фонды	002	01	11			0,00
Непрограммные мероприятия	002	01	11	9900000000		0,00
Иные непrogramмные направления деятельности органов местного самоуправления	002	01	11	99Ж00000000		0,00
Резервные фонды местных администраций	002	01	11	99Ж00П0010		0,00
Иные бюджетные ассигнования	002	01	11	99Ж00П0010	800	0,00
Другие общегосударственные вопросы	002	01	13			442 375,54
Муниципальная программа «Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления Тимошского сельского поселения»	002	01	13	0700000000		83 748,02
Подпрограмма «Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления сельского поселения»	002	01	13	0710000000		83 748,02
Основное мероприятие «Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления сельского поселения»	002	01	13	0710100000		83 748,02
Межбюджетный трансферт на формирование открытого и общедоступного информационного ресурса, содержащего информацию о деятельности органов местного самоуправления Тимошского сельского поселения, обеспечение доступа к такому ресурсу посредством размещения его в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте в сети «Интернет»	002	01	13	07101Э1100		1 000,00
Межбюджетные трансферты	002	01	13	07101Э1100	500	1 000,00
Осуществление подписки на периодические печатные издания	002	01	13	07101Э210П		397,62
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	07101Э210П	200	397,62

Межбюджетный трансферт на публикацию нормативных актов в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района», СМИ	002	01	13	07101Э3100		33 700,00
Межбюджетные трансферты	002	01	13	07101Э3100	500	33 700,00
Публикация нормативных правовых актов в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района», СМИ	002	01	13	07101Э310П		45 450,40
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	07101Э310П	200	45 450,40
Организация межведомственного электронного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг	002	01	13	07101Э410П		3 200,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	07101Э410П	200	3 200,00
Муниципальная программа «Управление муниципальным имуществом Тимошкского сельского поселения»	002	01	13	0800000000		287 534,67
Подпрограмма «Приобретение и продажа имущества, оформление прав муниципальной собственности на объекты недвижимости»	002	01	13	0810000000		16 600,00
Основное мероприятие «Приобретение и продажа имущества, оформление прав муниципальной собственности на объекты недвижимости»	002	01	13	0810100000		16 600,00
Изготовление технической документации	002	01	13	08101Я1100		10 600,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	08101Я1100	200	10 600,00
Оценка стоимости имущества	002	01	13	08101Я2100		6 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	08101Я2100	200	6 000,00
Подпрограмма «Содержание муниципального имущества»	002	01	13	0820000000		270 934,67
Основное мероприятие «Содержание муниципального имущества»	002	01	13	0820100000		270 934,67
Содержание и текущий ремонт муниципального имущества	002	01	13	08201Я4100		270 934,67
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	08201Я4100	200	270 934,67
Непрограммные мероприятия	002	01	13	9900000000		71 092,85
Иные непrogramмные направления деятельности органов местного самоуправления	002	01	13	99Ж0000000		71 092,85
Межбюджетный трансферт на решение вопросов местного значения межмуниципального характера в соответствии с Уставом Ивановского муниципального района	002	01	13	99Ж000П990		4 000,00
Межбюджетные трансферты	002	01	13	99Ж000П990	500	4 000,00
Организация и проведение мероприятий, связанных с государственными праздниками, юбилейными и памяtnыми датами	002	01	13	99Ж007П110		64 882,85
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	99Ж007П110	200	64 882,85
Уплата членских взносов в Ассоциацию муниципальных образований Ивановской области	002	01	13	99Ж007П1210		2 210,00
Иные бюджетные ассигнования	002	01	13	99Ж007П1210	800	2 210,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	002	02				85 110,38
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	002	02	03			85 110,38
Непрограммные мероприятия	002	02	03	9900000000		85 110,38
Реализация переданных полномочий Российской Федерации	002	02	03	9980000000		72 887,00
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	002	02	03	9980051180		72 887,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными	002	02	03	9980051180	100	72 887,00

собственности на объекты недвижимости»									
Основное мероприятие «Приобретение и продажа имущества, оформление прав муниципальной собственности на объекты недвижимости»	002	05	01	0810100000					56 000,00
Изготовление технической документации	002	05	01	08101Я1100					42 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	05	01	08101Я1100	200				42 000,00
Проведение кадастровых работ в отношении земельных участков под объектами, находящимися в муниципальной собственности	002	05	01	08101Я3100					14 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	05	01	08101Я3100	200				14 000,00
Подпрограмма «Содержание муниципального имущества»	002	05	01	0820000000					602 373,73
Основное мероприятие «Содержание муниципального имущества»	002	05	01	0820100000					602 373,73
Содержание муниципального жилищного фонда в соответствии с заключенными соглашениями	002	05	01	082012МЖИ0					152 894,59
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	05	01	082012МЖИ0	200				152 894,59
Содержание и текущий ремонт муниципального имущества	002	05	01	08201Я4100					449 479,14
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	05	01	08201Я4100	200				449 479,14
Коммунальное хозяйство	002	05	02						411 160,00
Муниципальная программа «Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильём и объектами социальной инфраструктуры населения Тимошского сельского поселения»	002	05	02	0200000000					316 160,00
Подпрограмма «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры»	002	05	02	0210000000					316 160,00
Основное мероприятие «Содержание нецентрализованных источников водоснабжения»	002	05	02	0210100000					316 160,00
Содержание нецентрализованных источников водоснабжения в соответствии с заключенными соглашениями	002	05	02	02101П00И0					316 160,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	05	02	02101П00И0	200				316 160,00
Непрограммные мероприятия	002	05	02	9900000000					95 000,00
Иные непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	002	05	02	99Ж0000000					95 000,00
Организация деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов, в соответствии с заключенными соглашениями	002	05	02	99Ж002ТКИ0					95 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	05	02	99Ж002ТКИ0	200				95 000,00
Благоустройство	002	05	03						824 843,18
Муниципальная программа «Благоустройство территории Тимошского сельского поселения»	002	05	03	1100000000					824 843,18
Подпрограмма «Организация и содержание уличного освещения в населенных пунктах поселения»	002	05	03	1110000000					155 236,44
Основное мероприятие «Содержание и ремонт линий уличного освещения»	002	05	03	1110100000					125 236,44
Содержание и ремонт линий уличного освещения	002	05	03	11101Ц1100					125 236,44
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	05	03	11101Ц1100	200				125 236,44
Основное мероприятие «Развитие сетей уличного освещения»	002	05	03	1110200000					30 000,00
Развитие сетей уличного освещения	002	05	03	11102Ц100					30 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	05	03	11102Ц100	200				30 000,00
Подпрограмма «Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения»	002	05	03	1120000000					669 606,74
Основное мероприятие «Организация и содержание общественных мест массового пребывания	002	05	03	1120100000					669 606,74

граждан на территории поселения»									
Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения в соответствии с заключенными соглашениями	002	05	03		112012КЛИО				89 794,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	05	03		112012КЛИО	200			89 794,00
Обустройство мест массового отдыха населения (пляжей) в соответствии с заключенными соглашениями	002	05	03		112012ПЛИО				142 295,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	05	03		112012ПЛИО	200			142 295,00
Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения	002	05	03		11201Ц8100				437 517,74
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	05	03		11201Ц8100	200			437 517,74
ОБРАЗОВАНИЕ	002	07							5 000,00
Молодежная политика	002	07	07						5 000,00
Муниципальная программа «Молодежь Тимошихского сельского поселения»	002	07	07		0500000000				5 000,00
Подпрограмма «Работа с детьми и молодежью по месту жительства»	002	07	07		0510000000				5 000,00
Основное мероприятие «Организация и проведение мероприятий для детей и молодежи»	002	07	07		0510100000				5 000,00
Организация и проведение мероприятий для детей и молодежи Тимошихского сельского поселения	002	07	07		05101Ю110П				5 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	07	07		05101Ю110П	200			5 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	002	08							1 182 144,26
Культура	002	08	01						1 182 144,26
Муниципальная программа «Развитие культуры в Тимошихском сельском поселении»	002	08	01		0300000000				637 275,64
Подпрограмма «Организация и проведение социально-значимых мероприятий»	002	08	01		0310000000				124 475,64
Основное мероприятие «Организация и проведение социально-значимых мероприятий»	002	08	01		0310100000				124 475,64
Межбюджетный трансферт на организацию и проведение социально-значимых мероприятий для населения Тимошихского сельского поселения	002	08	01		03101Б1100				105 000,00
Межбюджетные трансферты	002	08	01		03101Б1100	500			105 000,00
Организация и проведение социально-значимых мероприятий для населения Тимошихского сельского поселения	002	08	01		03101Б110П				19 475,64
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	08	01		03101Б110П	200			19 475,64
Подпрограмма «Организация работы творческих коллективов и объединений»	002	08	01		0320000000				512 800,00
Основное мероприятие «Организация работы творческих коллективов и объединений»	002	08	01		0320100000				512 800,00
Межбюджетный трансферт на организацию деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества Тимошихского сельского поселения	002	08	01		03201Б2100				512 800,00
Межбюджетные трансферты	002	08	01		03201Б2100	500			512 800,00
Муниципальная программа «Управление муниципальным имуществом Тимошихского сельского поселения»	002	08	01		0800000000				544 868,62
Подпрограмма «Приобретение и продажа имущества, оформление прав муниципальной собственности на объекты недвижимости»	002	08	01		0810000000				10 006,47
Основное мероприятие «Приобретение и продажа имущества, оформление прав муниципальной собственности на объекты недвижимости»	002	08	01		0810100000				10 006,47
Изготовление технической документации	002	08	01		08101Я1100				10 006,47

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	08	01	08101Я1100	200	10 006,47
Подпрограмма «Содержание муниципального имущества»	002	08	01	0820000000		534 862,15
Основное мероприятие «Содержание муниципального имущества»	002	08	01	0820100000		534 862,15
Содержание и текущий ремонт муниципального имущества	002	08	01	08201Я4100		534 862,15
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	08	01	08201Я4100	200	534 862,15
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	002	10				36 000,00
Пенсионное обеспечение	002	10	01			36 000,00
Муниципальная программа «Социальная поддержка граждан на территории Тимошихского сельского поселения»	002	10	01	0100000000		36 000,00
Подпрограмма «Выплата муниципальных пенсий»	002	10	01	0110000000		36 000,00
Основное мероприятие «Оказание мер социальной поддержки гражданам, замещающим должности муниципальной службы, выборные муниципальные должности на профессиональной постоянной основе»	002	10	01	0110100000		36 000,00
Выплата муниципальных пенсий за выслугу лет	002	10	01	01101Ф1100		36 000,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	002	10	01	01101Ф1100	300	36 000,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	002	11				47 448,00
Физическая культура	002	11	01			47 448,00
Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта на территории Тимошихского сельского поселения»	002	11	01	0400000000		47 448,00
Подпрограмма «Организация и проведение спортивных мероприятий и работы спортивных секций на территории сельского поселения»	002	11	01	0410000000		47 448,00
Основное мероприятие «Организация и проведение спортивных мероприятий и работы спортивных секций на территории сельского поселения»	002	11	01	0410100000		47 448,00
Проведение и организация участия населения Тимошихского сельского поселения в спортивно-массовых мероприятиях	002	11	01	04101Д110П		6 048,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	11	01	04101Д110П	200	6 048,00
Межбюджетный трансферт на организацию и проведение занятий физкультурно-спортивной направленности в Тимошихском сельском поселении	002	11	01	04101Д2100		41 400,00
Межбюджетные трансферты	002	11	01	04101Д2100	500	41 400,00
ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА	002	13				0,00
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	002	13	01			0,00
Непрограммные мероприятия	002	13	01	9900000000		0,00
Иные непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	002	13	01	99Ж0000000		0,00
Обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджета сельского поселения	002	13	01	99Ж00МД100		0,00
Обслуживание государственного (муниципального) долга	002	13	01	99Ж00МД100	700	0,00
ВСЕГО:						8 194 019,26

Приложение № 3
к решению Совета Тимошихского
сельского поселения от 07.06.2019 №165

**Показатели расходов бюджета Тимошихского сельского поселения
за 2018 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов**

Наименование	Раздел	Под- раздел	Кассовое исполнение, руб.
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ			
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	3 519 715,57
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	680 847,05
Судебная система	01	05	2 395 875,58
Резервные фонды	01	11	617,40
Другие общегосударственные вопросы	01	13	0,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02		442 375,54
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	02	03	85 110,38
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03		85 110,38
Обеспечение пожарной безопасности	03	10	102 945,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04		102 945,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	1 321 279,14
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05		1 321 279,14
Жилищное хозяйство	05	01	1 894 376,91
Коммунальное хозяйство	05	02	658 373,73
Благоустройство	05	03	411 160,00
ОБРАЗОВАНИЕ	07		824 843,18
Молодежная политика	07	07	5 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08		5 000,00
Культура	08	01	1 182 144,26
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10		1 182 144,26
Пенсионное обеспечение	10	01	36 000,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11		36 000,00
Физическая культура	11	01	47 448,00
ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА	13		47 448,00
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	13	01	0,00
ВСЕГО:			0,00
			8 194 019,26

Приложение № 4
к решению Совета Тимошихского
сельского поселения от 07.06.2019 №165

**Показатели источников финансирования дефицита бюджета Тимошихского сельского поселения
за 2018 год по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов**

Код классификации источников финансирования дефицита бюджета	Наименование кода классификации источников финансирования дефицита бюджетов	Кассовое исполнение, руб
1	2	3
000 01 00 00 00 0000 000	Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	-522 964,60
000 01 03 00 00 0000 000	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0,00
000 01 03 01 00 0000 000	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	0,00
000 01 03 01 00 0000 700	Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	0,00
002 01 03 01 00 10 0000 710	Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами сельских поселений в валюте Российской Федерации	0,00
000 01 03 01 00 0000 800	Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	0,00
002 01 03 01 00 10 0000 810	Погашение бюджетами сельских поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	0,00
000 01 05 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	-522 964,60
000 01 05 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	-8 716 983,86
000 01 05 02 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-8 716 983,86
000 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-8 716 983,86
002 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	-8 716 983,86
000 01 05 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	8 194 019,26
000 01 05 02 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	8 194 019,26
000 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	8 194 019,26
002 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	8 194 019,26

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ ТИМОШИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
третьего созыва**

Р Е Ш Е Н И Е

от «07» июня 2019 г.

№ 167

д. Тимошиха

**Об утверждении Порядка организации и проведения
публичных слушаний проекта Правил благоустройства
территории Тимошихского сельского поселения Ивановского муниципального района
Ивановской области и проектов актов о внесении в них изменений**

В соответствии со статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 18 Устава Тимошихского сельского поселения, Совет Тимошихского сельского поселения

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний проекта Правил благоустройства территории Тимошихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области и проектов актов о внесении в них изменений (прилагается).
2. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

**Глава Тимошихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Н.А. Зайцев.

**Председатель Совета
Тимошихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

А.П. Спиридонова.

Приложение
к решению Совета Тимошихского
сельского поселения от 07.06.2019 №167

**Порядок
организации и проведения публичных слушаний проекта Правил благоустройства территории
Тимошихского сельского поселения Ивановского муниципального района
Ивановской области и проектов актов о внесении в них изменений**

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Тимошихского сельского поселения.

1.2. Настоящий Порядок регулирует вопросы организации и проведения публичных слушаний по проекту Правил благоустройства территории Тимошихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области (далее «Правила благоустройства», «проект Правил») и проектов правовых актов о внесении изменений в указанные Правила.

1.3. Публичные слушания по проекту Правил проводятся с целью соблюдения прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов местного населения, и правообладателей земельных участков, и объектов капитального строительства.

1.4. Под публичными слушаниями проекта Правил понимается способ участия жителей Тимошихского сельского поселения в разработке Правил, регулирующих организацию и осуществление деятельности по благоустройству территории Тимошихского сельского поселения и выявления мнения иных заинтересованных лиц, права и интересы которых могут затрагиваться при осуществлении деятельности по благоустройству территории Тимошихского сельского поселения, по существу выносимых на публичные слушания вопросов деятельности в сфере благоустройства.

1.5. Публичные слушания по проекту Правил проводятся публично и открыто в соответствии с настоящим Порядком, с учетом особенностей, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

1.6. Участниками публичных слушаний по Проектам Правил и их изменений являются граждане, постоянно проживающие на территории, в отношении которой подготовлены данные Проекты, правообладатели находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства.

1.7. Участие в публичных слушаниях по проекту Правил является свободным и добровольным.

1.8. Результаты публичных слушаний носят рекомендательный характер и учитываются при принятии решений об утверждении Правил благоустройства территории Тимошихского сельского поселения и о внесении в них изменений.

1.9. Официальный сайт Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru является официальным сайтом в сети Интернет, на котором размещается проект Правил, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях и информационные материалы к нему.

Глава 2. Организация проведения публичных слушаний

2.1. Публичные слушания проводятся в связи с подготовкой проектов Правил благоустройства и изменений к ним.

2.2. Публичные слушания назначаются Главой Тимошихского сельского поселения.

2.3. Решение о назначении публичных слушаний принимается Главой Тимошихского сельского поселения путем издания постановления Главы Тимошихского сельского поселения.

2.4. Постановление о назначении публичных слушаний по проекту муниципального нормативного правового акта подлежит опубликованию в официальном печатном средстве массовой информации в порядке, установленном Уставом Тимошихского сельского поселения.

Проект муниципального правового акта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, а также информационные, аналитические материалы, относящиеся к теме публичных слушаний, размещаются на официальном сайте Ивановского муниципального района (далее – официальный сайт) в срок не менее, чем за 10 календарных дней до дня проведения собрания участников публичных слушаний.

2.5. Уполномоченным органом на проведение публичных слушаний является Администрация Тимошихского сельского поселения (организатор публичных слушаний), который формирует организационный комитет по проведению публичных слушаний численностью не менее пяти человек, назначает председателя, заместителя председателя и секретаря организационного комитета.

В состав организационного комитета могут входить или приглашаться для участия в работе сотрудники Администрации Тимошихского сельского поселения, депутаты Совета Тимошихского сельского поселения, приглашенные специалисты, представители общественности.

Обеспечение подготовки и проведения публичных слушаний возлагается на организационный комитет.

Организационный комитет правомочен принимать решения при наличии на заседании более половины его членов.

Глава 3. Процедура проведения публичных слушаний, оповещение о начале публичных слушаний

3.1. Процедура проведения публичных слушаний состоит из следующих этапов:

- 1) оповещение о начале публичных слушаний;
- 2) размещение проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему на официальном сайте Ивановского муниципального района и открытие экспозиции или экспозиций такого проекта;
- 3) проведение экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях;
- 4) проведение собрания или собраний участников публичных слушаний;
- 5) подготовка и оформление протокола публичных слушаний;
- 6) подготовка и опубликование заключения о результатах публичных слушаний.

3.2. После принятия постановления Главой Тимошихского сельского поселения о назначении публичных слушаний, оповещение об их начале, по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку, подлежит размещению на официальном сайте в сети Интернет и опубликованию в официальном печатном средстве массовой информации в порядке, установленном Уставом Тимошихского сельского поселения.

Официальным опубликованием оповещения о назначении публичных слушаний считается первая публикация его полного текста в официальном печатном средстве массовой информации и/или на официальном сайте. Заинтересованные лица могут быть дополнительно извещены телефонограммой, письмом.

3.3. Оповещение о начале публичных слушаний:

- 1) не позднее, чем за семь календарных дней до дня размещения на официальном сайте или в информационных системах проекта Правил, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов;

2) размещается на информационных стендах, оборудованных около здания Администрации сельского поселения, в местах массового скопления граждан и в иных местах, расположенных на территории, в отношении которой подготовлены соответствующие проекты.

3.4. Оповещение о начале публичных слушаний должно содержать:

1) информацию о проекте, подлежащем рассмотрению на публичных слушаниях и перечень информационных материалов к такому проекту;

2) информацию о порядке и сроках проведения публичных слушаний по проекту, подлежащему рассмотрению;

3) информацию о месте, дате открытия экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, о сроках проведения экспозиции или экспозиций такого проекта, о днях и часах, в которые возможно посещение указанных экспозиции или экспозиций;

4) информацию о порядке, сроке и форме внесения участниками публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.

3.5. Оповещение о начале публичных слушаний также должно содержать информацию об официальном сайте, на котором будут размещены проект Правил, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях, и информационные материалы к нему, информацию о дате, времени и месте проведения собрания или собраний участников публичных слушаний.

Глава 4. Требования к информационным стендам, на которых размещаются оповещения о начале публичных слушаний

4.1. Информационные стенды, на которых размещаются оповещения о начале публичных слушаний должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны.

4.2. Информационные стенды могут быть в виде настенных или наземных конструкций. Установка информационных стендов должна обеспечивать свободный доступ заинтересованных лиц к размещаемой на них информации.

Организатор публичных слушаний обязан осуществлять контроль за состоянием информационных стендов и размещенной информации. По окончании срока проведения публичных слушаний организатором в течение пяти календарных дней со дня окончания публичных слушаний обеспечивается удаление соответствующей информации с информационных стендов.

4.3. Количество и места размещения информационных стендов определяется организатором публичных слушаний.

Глава 5. Порядок проведения экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, а также порядок консультирования посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях

5.1. В целях доведения до населения информации о содержании предмета публичных слушаний, в течение всего периода размещения проекта Правил, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях и информационных материалов к нему, в соответствии с подпунктами 2 и 3 пункта 3.1 настоящего Порядка проводятся экспозиция или экспозиции такого проекта. В ходе работы экспозиции организовывается консультирование посетителей экспозиции.

5.2. Экспозиция должна быть организована не позднее, чем через 10 календарных дней со дня опубликования оповещения о начале публичных слушаний.

5.3. На экспозиции проекта должны быть представлены:

1) решение (постановление) о проведении публичных слушаний;

2) оповещение о начале публичных слушаний;

3) проект, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях.

Проект Правил представляется в виде демонстрационных и иных информационных материалов, в случае их предоставления организацией, осуществившей подготовку такого проекта (далее – разработчик проекта).

4) пояснительная записка к проекту Правил;

5) иные информационные и демонстрационные материалы, обеспечивающие полноту и достоверность информирования граждан по предмету обсуждений (при их наличии).

Количество и места размещения информационных стендов, время работы экспозиции (экспозиций) определяется организатором публичных слушаний.

5.4. Консультирование посетителей экспозиции осуществляется членами организационного комитета, представителями Администрации сельского поселения и (или) разработчика проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, при личном обращении граждан по графику, установленному организатором публичных слушаний.

5.5. На экспозиции проекта ведется книга (журнал) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащая рассмотрению на публичных слушаниях, по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку.

Глава 6. Права и обязанности участников публичных слушаний

6.1. В период: с начала размещения в соответствии с подпунктом 2 пункта 3.1 настоящего Порядка проекта Правил (изменений в Правила), подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и

информационных материалов к нему и проведения экспозиции или экспозиций такого проекта, и до истечения срока, указанного в оповещении о начале публичных слушаний, участники публичных слушаний, прошедшие в соответствии с пунктом 6.4 настоящего Порядка идентификацию, имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся такого проекта:

1) в письменной или устной форме в ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний (по образцу согласно приложению 6 к настоящему Порядку);

2) в письменной форме в адрес организатора публичных слушаний (по образцу согласно приложению 7 к настоящему Порядку);

3) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.

6.2. Предложения и замечания, внесенные в соответствии с пунктом 6.1 настоящего Порядка, подлежат регистрации, а также обязательному рассмотрению организатором публичных слушаний, за исключением случая, предусмотренного пунктом 6.3 настоящего Порядка.

6.3. Предложения и замечания, внесенные в соответствии с пунктом 6.1. настоящего Порядка, не рассматриваются в случае выявления факта представления участником публичных слушаний недостоверных сведений.

6.4. Участники публичных слушаний в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения.

6.5. Обработка персональных данных участников публичных слушаний осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

6.6. Предложения и замечания, не касающиеся предмета публичных слушаний, а также содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы, не подлежат рассмотрению.

Глава 7. Проведение собрания (собраний) участников публичных слушаний

7.1. К участию в собрании участников публичных слушаний допускаются лица, достигшие совершеннолетия, являющиеся в соответствии с требованиями настоящего Порядка участниками публичных слушаний.

7.2. Перед началом собрания по вопросу публичных слушаний (открытого обсуждения), организационный комитет проводит регистрацию лиц, участвующих в собрании участников публичных слушаниях (далее – участники собрания) в соответствии с п. 6.4 настоящего Порядка. Регистрация участников осуществляется в книге (журнале) регистрации, который ведется на бумажном носителе по форме согласно Приложения 5 к настоящему Порядку.

7.3. Лица, не прошедшие регистрацию, к участию в собрании по вопросу публичных слушаний не допускаются.

7.4. На публичные слушания не допускаются лица, находящиеся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

7.5. Участники собрания, желающие выступить на собрании, должны зарегистрироваться в качестве выступающих в журнале регистрации, указанном в п. 7.2 настоящего Порядка.

7.6. Собрание участников публичных слушаний ведет Председатель организационного комитета (председатель собрания).

Секретарь организационного комитета осуществляет полномочия секретаря собрания и ведет протокол публичных слушаний.

Председательствующий перед началом собрания участников публичных слушаний доводит до сведения присутствующих следующую информацию:

1) вопросы (наименование проектов), подлежащие обсуждению на публичных слушаниях, основания и причины их проведения;

2) порядок и последовательность проведения собрания участников публичных слушаний;

3) состав приглашенных лиц, информацию о количестве участников собрания публичных слушаний;

4) представляет докладчиков, информирует о регламенте по продолжительности выступлений участниками собрания публичных слушаний в соответствии с п. 7.8 настоящего Порядка;

5) наличие поступивших предложений и замечаний по предмету публичных слушаний;

6) иную информацию, необходимую для проведения собрания участников публичных слушаний.

7.7. Председатель собрания участников публичных слушаний предоставляет слово докладчикам на собрании участников публичных слушаний по обсуждаемому вопросу, после чего следуют вопросы участников собрания публичных слушаний. Вопросы могут быть заданы как в устной, так и в письменной форме.

Далее Председатель собрания участников публичных слушаний предоставляет слово, в порядке очередности, участникам, зарегистрированным в качестве выступающих на открытом обсуждении в соответствии с требованиями главы 6 настоящего Порядка.

Председатель собрания участников публичных слушаний имеет право на внеочередное выступление.

Участники собрания, выступают только с разрешения Председателя собрания участников публичных слушаний.

Выступающие не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие вред чести и достоинству других лиц, призывать к незаконным действиям, использовать заведомо ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес.

Выступления на собрании участников публичных слушаниях должны быть связаны с предметом публичных слушаний.

7.8. Для выступления отводится:

1) на доклад и содоклад - до 20 минут;

2) на вопросы к докладчику (содокладчику), представителям уполномоченного органа и ответы на них - до 10 минут;

3) на выступление участников собрания - до 3 минут на одно выступление, но не более 1 часа в целом на всех участников публичных слушаний.

7.9. Участники собрания не вправе мешать проведению открытого обсуждения, не вправе вмешиваться в ход собрания участников публичных слушаний, прерывать их выкриками, аплодисментами.

При несоблюдении установленного порядка, участники собрания, могут быть удалены из помещения, являющегося местом проведения собрания, по решению председателя публичных слушаний.

В случае возникновения на собрании чрезвычайных обстоятельств, а также невозможности пресечения грубого нарушения порядка, Председатель собрания участников публичных слушаний объявляет перерыв.

7.10. Организатор слушаний не вправе ограничить доступ в помещение зарегистрированным в установленном порядке участникам собрания или их представителям.

7.11. Прием предложений и замечаний по рассматриваемому проекту нормативно-правового акта после закрытия собрания участников публичных слушаний прекращается.

Глава 8. Срок проведения публичных слушаний

8.1. Дата и время проведения собрания (собраний) участников публичных слушаний определяются организатором публичных слушаний.

8.2. Срок проведения публичных слушаний и по проекту Правил со дня опубликования оповещения о начале публичных слушаний до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть менее одного месяца и более трех месяцев.

Глава 9. Документы публичных слушаний

9.1. Документами публичных слушаний являются итоговые документы публичных слушаний и документы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний.

Итоговыми документами публичных слушаний являются протокол публичных слушаний по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку и заключение о результатах публичных слушаний по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку, оформленные в установленном порядке.

9.2. Протокол публичных слушаний подготавливается в течение 3 рабочих дней со дня проведения собрания по вопросу публичных слушаний и подписывается Председателем, секретарем и членами организационного комитета.

9.3. К протоколу публичных слушаний прилагается список принявших участие в рассмотрении проекта участников публичных слушаний, включающий в себя сведения об участниках (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц).

9.4. Участник публичных слушаний, который внес предложения и замечания, касающиеся проекта, рассмотренного на публичных слушаниях, имеет право получить выписку из протокола публичных слушаний, содержащую внесенные этим участником предложения и замечания.

9.5. На основании протокола публичных слушаний организационный комитет осуществляет подготовку заключения о результатах публичных слушаний в течение 7 рабочих дней со дня подписания протокола публичных слушаний.

9.6. Заключение о результатах проведения публичных слушаний подписывается Председателем и секретарем организационного комитета по проведению публичных слушаний.

9.7. Заключение о результатах публичных слушаний подлежит опубликованию в официальном печатном средстве массовой информации и размещению на официальном сайте.

9.8. Заключение о результатах публичных слушаний направляется в Совет Тимошихского сельского поселения не позднее трехдневного срока со дня его подписания.

9.9. Администрация сельского поселения обеспечивает хранение итоговых документов публичных слушаний и документов, связанных с организацией и проведением публичных слушаний, в течение срока, установленного законодательством.

Глава 10. Финансирование публичных слушаний

10.1. Финансирование материально-технического и информационного обеспечения организации, подготовки и проведения публичных слушаний является расходным обязательством Тимошихского сельского поселения и осуществляется в пределах средств бюджета Тимошихского сельского поселения, предусмотренных на эти цели в бюджете на соответствующий финансовый год.

ОПОВЕЩЕНИЕ О НАЧАЛЕ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

(организатор проведения публичных слушаний)

На публичные слушания представляется проект _____

(наименование проекта)

Перечень информационных материалов к рассматриваемому проекту:

Порядок проведения публичных слушаний определен в решении Совета Тимошихского сельского поселения от «___» _____ 201_ г. № _____ «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний проекта Правил благоустройства территории Тимошихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области и проектов актов о внесении в них изменений»

Срок проведения публичных слушаний _____

Информационные материалы по теме публичных слушаний представлены на экспозиции по адресу: _____

(место, дата открытия экспозиции)

Срок проведения экспозиции: _____

(дни и часы, в которые возможно посещение экспозиции)

Участники публичных слушаний имеют право представить свои предложения и замечания по обсуждаемому проекту в срок до «___» _____ 20__ г.:

- 1) в письменной или устной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний;
- 2) в письменной форме в адрес организатора публичных слушаний;

3) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.

Участники публичных слушаний при внесении замечаний и предложений в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц) с приложением копий документов, подтверждающих такие сведения.

Собрание участников публичных слушаний состоится _____

(дата, время)

по адресу _____

Время начала регистрации участников _____

(не менее чем за 30 минут до начала собрания)

Номера контактных справочных телефонов органа, уполномоченного на организацию и проведение публичных слушаний: _____

Почтовый адрес и режим работы органа, уполномоченного на организацию и проведение публичных слушаний _____

Электронный адрес органа, уполномоченного на организацию и проведение публичных слушаний _____

Проект и информационные материалы будут размещены на официальном Ивановского муниципального района: www.ivrayon.ru во вкладке Тимошихское сельское поселение.

ПРОТОКОЛ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту _____

(наименование документа, проект которого вынесен на публичные слушания)

"__" _____ 20__ г.
(дата оформления протокола)

1. Организатор публичных слушаний: _____
2. Информация, содержащаяся в опубликованном оповещении о начале публичных слушаний, дата и источник его опубликования: _____
3. Информация о сроке, в течение которого принимались предложения и замечания участников публичных слушаний: _____
4. Информация о территории, в пределах которой проводятся публичные слушания: _____
5. Перечень предложений и замечаний участников публичных слушаний, постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводились публичные слушания: _____

№ п/п	Дата поступления предложения/ замечания	Сведения об участнике	Форма поступления предложения/ замечания	Содержание предложения/ замечания

6. Перечень предложений и замечаний иных участников общественных обсуждений или публичных слушаний: _____

№ п/п	Дата поступления предложения/ замечания	Сведения об участнике	Форма поступления предложения/ замечания	Содержание предложения/ замечания

Председатель публичных
слушаний

должность, Ф.И.О.

подпись, дата

Секретарь публичных
слушаний

должность, Ф.И.О.

подпись, дата

Члены организационного
комитета:

Приложение 3
к Порядку

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту _____
(наименование документа, проект которого вынесен на публичные слушания)

"__" _____ 20__ г.
(дата оформления заключения)

1. Организатор публичных слушаний: _____
2. Наименование проекта, рассмотренного на публичных слушаниях: _____
3. Количество участников публичных слушаний: _____
4. Реквизиты протокола публичных слушаний, на основании которого подготовлено заключение о результатах или публичных слушаний (наименование, дата оформления): _____
5. Содержание внесенных предложений и замечаний участников публичных слушаний, постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводились публичные слушания, и аргументированные рекомендации организатора публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета данных предложений и замечаний: _____

№ п/п	Содержание предложения/замечания	Аргументированные рекомендации

6. Перечень предложений и замечаний иных участников публичных слушаний и аргументированные рекомендации организатора публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета данных предложений и замечаний: _____

№ п/п	Содержание предложения/замечания	Аргументированные рекомендации

7. Выводы по результатам публичных слушаний: _____

Председатель публичных
слушаний

должность, Ф.И.О.

подпись, дата

Секретарь публичных
слушаний

должность, Ф.И.О.

подпись, дата

Члены организационного
комитета:

Приложение 4
к Порядку

**Журнал посетителей экспозиции проекта,
подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (для физических лиц) Наименование (для юридических лиц)	Дата рождения (для физических лиц) Основной государственный регистрационный номер (для юридических лиц)	Место жительства (регистрации) (для физических лиц) Местонахождение и адрес (для юридических лиц)	Предложение, замечание	Подпись, дата
1	2	3	4	5	6

Приложение 5
к Порядку

Журнал регистрации участников собрания публичных слушаний

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (для физических лиц) Наименование (для юридических лиц)	Дата рождения (для физических лиц) Основной государственный регистрационный номер (для юридических лиц)	Место жительства (регистрации) (для физических лиц) Местонахождение и адрес (для юридических лиц)	Иные сведения
1	2	3	4	5

Приложение 6
к Порядку

**Лист записи предложений и замечаний участников собрания публичных слушаний
по обсуждаемому проекту:**

Фамилия, имя, отчество

Место жительства

Предложение, замечание по обсуждаемому проекту:

Подпись _____

Дата _____

Приложение 7
к Порядку

**Предложения и замечания, касающиеся проекта,
подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях**

По проекту:

Фамилия, имя, отчество _____

дата рождения _____

Место жительства (регистрации): _____

Предложение, замечание по обсуждаемому проекту:

Подпись _____

Дата _____

Участники публичных слушаний в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения.

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ ТИМОШИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
третьего созыва**

Р Е Ш Е Н И Е

от «07» июня 2019 г.

№ 168

д. Тимошиха

**Об утверждении Порядка организации и проведения
публичных слушаний в Тимошихском сельском поселении
Ивановского муниципального района**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 18 Устава Тимошихского сельского поселения, Совет Тимошихского сельского поселения

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в Тимошихском сельском поселении Ивановского муниципального района (прилагается).
2. Решение Совета Тимошихского сельского поселения от 30.06.2009 №4 «Об утверждении положения о порядке организации и проведения публичных слушаний» признать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района в сети Интернет.
4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава Тимошихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Н.А. Зайцев.

**Председатель Совета
Тимошихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

А.П. Спиридонова.

Приложение
к решению Совета Тимошихского сельского поселения
от 07.06.2019 №168

ПОРЯДОК организации и проведения публичных слушаний в Тимошихском сельском поселении Ивановского муниципального района

1. Общие положения

Статья 1. Понятие и правовые основы проведения публичных слушаний

1.1. Для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей Тимошихского сельского поселения Ивановского муниципального района (далее – Тимошихского сельского поселения) представительным органом муниципального образования - Советом Тимошихского сельского поселения, Главой Тимошихского сельского поселения могут проводиться публичные слушания.

1.2. Публичные слушания — это одна из форм реализации жителями Тимошихского сельского поселения своего конституционного права на местное самоуправление.

1.3. Публичные слушания проводятся в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», федеральными законами, законами Ивановской области, а также в соответствии с Уставом Тимошихского сельского поселения и настоящим Положением.

1.4. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Совета Тимошихского сельского поселения, Главы Тимошихского сельского поселения.

Статья 2. Цели проведения публичных слушаний

Публичные слушания проводятся с целью:

- 1) информирования жителей Тимошихского сельского поселения о предполагаемых решениях органов местного самоуправления;
- 2) выявления общественного мнения по теме и вопросам, выносимым на публичные слушания;
- 3) осуществления взаимодействия органов местного самоуправления с населением Тимошихского сельского поселения;
- 4) подготовки предложений и рекомендаций по обсуждаемому муниципальному правовому акту.

Статья 3. Вопросы, выносимые на публичные слушания

3.1. На публичные слушания в обязательном порядке выносятся:

- 1) проект Устава Тимошихского сельского поселения, а также проект решения Совета Тимошихского сельского поселения о внесении изменений и дополнений в Устав Тимошихского сельского поселения, кроме случаев, когда в Устав Тимошихского сельского поселения вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава или законов Ивановской области в целях приведения Устава Тимошихского сельского поселения в соответствие с этими нормативными правовыми актами;
- 2) проект бюджета Тимошихского сельского поселения и отчет о его исполнении;

3) проект стратегии социально-экономического развития Тимошихского сельского поселения;

4) вопросы о преобразовании Тимошихского сельского поселения, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для преобразования Тимошихского сельского поселения требуется получение согласия населения Тимошихского сельского поселения, выраженного путем голосования либо на сходах граждан.

3.2. На публичные слушания могут быть вынесены проекты муниципальных правовых актов по любым вопросам, связанным с осуществлением местного самоуправления.

3.3. По проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки проводятся общественные обсуждения или публичные слушания, порядок организации и проведения которых определяется решением Совета Тимошихского сельского поселения с учетом положений законодательства о градостроительной деятельности.

Статья 4. Инициаторы проведения публичных слушаний

4.1. Публичные слушания могут проводиться по инициативе:

- 1) населения Тимошихского сельского поселения;
- 2) Совета Тимошихского сельского поселения;
- 3) Главы Тимошихского сельского поселения.

4.2. Решение о назначении публичных слушаний, инициированных населением или Советом Тимошихского сельского поселения, принимает Совет Тимошихского сельского поселения.

4.3. Решение о назначении публичных слушаний, инициированных Главой Тимошихского сельского поселения, принимает Глава Тимошихского сельского поселения.

Статья 5. Участники публичных слушаний

5.1. Участниками публичных слушаний являются:

- 1) Глава Тимошихского сельского поселения;
- 2) депутаты Совета Тимошихского сельского поселения;
- 3) представители общественных организаций Тимошихского сельского поселения;
- 4) жители Тимошихского сельского поселения, внесшие предложения по проекту нормативно-правового акта, рассматриваемому на публичных слушаниях, обладающие активным избирательным правом;
- 5) иные участники по приглашению организаторов публичных слушаний.

5.2. При проведении публичных слушаний всем участникам и заинтересованным лицам должны быть обеспечены равные возможности для выражения своего мнения.

2. Особенности назначения публичных слушаний по инициативе жителей Тимошихского сельского поселения

Статья 6. Порядок формирования инициативной группы

6.1. С инициативой о проведении публичных слушаний от имени жителей Тимошихского сельского поселения в Совет Тимошихского сельского поселения обращается инициативная группа граждан, созданная в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

6.2. Решение о создании инициативной группы граждан по проведению публичных слушаний по вопросам местного значения, выносимым на публичные слушания, принимается на собрании граждан по месту жительства или работы на территории Тимошихского сельского поселения или общественным объединением и оформляется протоколом. Инициативная группа по проведению публичных слушаний в течение трех рабочих дней письменно уведомляет Совет Тимошихского сельского поселения о своем создании.

6.3. Членами инициативной группы могут быть граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Тимошихского сельского поселения, в отношении которой подготовлен проект муниципального правового акта, обладающие активным избирательным правом.

6.4. Численность инициативной группы должна быть не менее 1 процента от числа жителей, обладающих активным избирательным правом, постоянно проживающих на территории Тимошихского сельского поселения или на части территории Тимошихского сельского поселения, в отношении которой подготовлен проект муниципального правового акта.

6.5. В заявлении инициативной группы должен быть указан проект муниципального правового акта, который предлагается вынести для обсуждения на публичных слушаниях, должны быть указаны фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта гражданина или документа, заменяющего паспорт гражданина, с указанием наименования или кода выдавшего его органа, а также адрес места жительства каждого члена инициативной группы и лиц, уполномоченных действовать от ее имени, и проставляется личная подпись каждого члена указанной группы и лиц, уполномоченных действовать от ее имени.

6.6. Инициативной группой в Совет Тимошихского сельского поселения подается заявление о назначении публичных слушаний. К заявлению прикладывается список инициативной группы (приложение к настоящему Порядку), протокол собрания инициативной группы, на котором было принято решение о выдвижении инициативы, а также подписные листы. Заявление и протокол должны быть подписаны председателем и секретарем собрания инициативной группы.

6.7. Совет Тимошихского сельского поселения на своем ближайшем очередном заседании создает комиссию из числа сотрудников органов местного самоуправления муниципального района, экспертов, представителей общественности для проверки правильности процедуры внесения инициативы по проведению публичных слушаний, оформления подписных листов и достоверности содержащихся в них сведений.

6.8. Комиссия в десятидневный срок со дня получения документов инициативной группы проводит их проверку, в том числе подписных листов.

Недействительными считаются:

- подписи лиц, не обладающих активным избирательным правом на день сбора подписей, подписи участников, указавших в подписном листе сведения, не соответствующие действительности;

- подписи без указания всех перечисленных в приложении сведений, либо с указанием этих сведений в неполном или сокращенном виде, за исключением сокращений, не препятствующих однозначному пониманию этих сведений;

- подписи участников, данные о которых внесены в подписной лист нерукописным способом или карандашом;

- все подписи в подписном листе в случае, если данные о лице, собирающем подписи, отсутствуют либо внесены не собственноручно, либо подписной лист не удостоверен собственноручной подписью лица, собиравшего подписи, и уполномоченного представителя инициативной группы по проведению сбора подписей, либо если эта подпись недостоверна.

Если при проверке подписных листов обнаруживается несколько подписей одного и того же лица, учитывается только одна подпись.

6.9. В трехдневный срок по окончании проверки комиссия направляет материалы в Совет Тимошихского сельского поселения для принятия соответствующего решения.

6.10. По представленным инициативной группой документам Совет Тимошихского сельского поселения выносит решение о проведении либо о мотивированном отказе в проведении публичных слушаний, которое подлежит опубликованию и направлению представителям инициативной группы.

Основаниями для отклонения заявления о назначении публичных слушаний являются:

- 1) нарушение инициаторами проведения публичных слушаний процедуры выдвижения инициативы;

- 2) тема публичных слушаний не относится к вопросам местного значения;

- 3) иные основания, препятствующие назначению и проведению публичных слушаний.

6.11. Представители инициативной группы вправе обжаловать в порядке, установленном законодательством, решение об отказе в проведении публичных слушаний, принятое Советом Тимошихского сельского поселения.

6.12. Отказ в проведении публичных слушаний инициативной группе не является препятствием для повторной подачи документов для инициативы проведения публичных слушаний при условии устранения инициативной группой граждан нарушений, вызвавших отказ.

3. Подготовка и проведение публичных слушаний

Статья 7 Подготовка публичных слушаний

7.1. В зависимости от субъекта назначения публичных слушаний подготовка и организация их возлагается:

- в случае назначения публичных слушаний Советом Тимошихского сельского поселения — на комиссию, состав которой утверждается одновременно с назначением публичных слушаний.

- в случае назначения публичных слушаний Главой Тимошихского сельского поселения — на структурное подразделение администрации Тимошихского сельского поселения, к сфере компетенции которого относится выносимый на слушания вопрос;

- в обоих случаях администрация Тимошихского сельского поселения оказывает содействие в организации и проведении публичных слушаний, в том числе предоставляет помещение, организует размещение участников публичных слушаний и т.п.

7.2. Решение о назначении публичных слушаний должно приниматься не позднее чем за 20 дней до даты рассмотрения соответствующим органом или должностным лицом проекта муниципального правового акта Тимошихского сельского поселения.

7.3. Публичные слушания проводятся не позже чем за 7 дней до дня рассмотрения проекта соответствующего муниципального правового акта.

7.4. Решение о назначении публичных слушаний или информационное сообщение, проекты муниципальных правовых актов, выносимые на публичные слушания, опубликовываются не позднее, чем за 7 календарных дней до даты проведения публичных слушаний в порядке, установленном Уставом Тимошихского сельского поселения, и размещаются на официальном сайте Ивановского муниципального района в сети Интернет.

В опубликованной информации должны быть указаны:

- дата, время и место проведения публичных слушаний;
- тема слушаний;
- инициаторы проведения публичных слушаний;
- порядок ознакомления с проектом муниципального правового акта.

7.5. Проект Устава Тимошихского сельского поселения, проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав Тимошихского сельского поселения не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о принятии Устава района, внесении изменений и дополнений в Устав Тимошихского сельского поселения подлежат официальному опубликованию с одновременным опубликованием установленного Советом Тимошихского сельского поселения порядка учета предложений по проекту указанного Устава Тимошихского сельского поселения, проекту указанного муниципального правового акта, а также порядка участия граждан в его обсуждении.

7.6. Орган, указанный в пункте 7.1. настоящей статьи, в процессе подготовки к публичным слушаниям:

- устанавливает регламент проведения публичных слушаний;
- составляет план работы по подготовке и проведению публичных слушаний, определяет ответственных за выполнение отдельных этапов подготовки и плана в целом;
- определяет перечень должностных лиц, специалистов, организаций, представителей общественности и направляет им официальные обращения с просьбой дать свои предложения по теме публичного слушания;
- проводит анализ материалов, представленных участниками публичных слушаний;
- составляет список лиц, участвующих в публичных слушаниях;
- обеспечивает ознакомление заинтересованных лиц с материалами, выносимыми на публичные слушания;
- назначает председательствующего и секретаря публичных слушаний для ведения публичных слушаний и составления протокола;
- определяет докладчиков (содокладчиков);
- устанавливает порядок выступлений на публичных слушаниях;
- осуществляет иные необходимые для проведения публичных слушаний действия.

Статья 8. Проведение публичных слушаний

8.1. Перед началом проведения публичных слушаний орган, указанный в пункте 7.1. статьи 7 настоящего Положения, организует регистрацию их участников.

8.2. Председательствующий публичных слушаний открывает слушания, оглашает тему публичных слушаний, перечень вопросов, выносимых на публичные слушания, основания и причины их проведения, предложения по порядку проведения публичных слушаний, представляет секретаря публичных слушаний.

8.3. Секретарь публичных слушаний ведет протокол публичных слушаний.

8.4. Время выступления определяется председательствующим публичных слушаний исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения публичных слушаний, но не более 10 минут на одно выступление.

8.5. Для организации обсуждений председательствующий объявляет вопрос, по которому проводится обсуждение, и предоставляет слово участникам публичных слушаний для аргументации своих предложений по теме публичных слушаний в порядке поступления их предложений в орган, указанный в пункте 7.1. статьи 7 настоящего Порядка.

8.6. Первое слово на публичных слушаниях предоставляется представителю (представителям) органа, проект муниципального правового акта которого является предметом публичных слушаний. В случае если публичные слушания проводятся по инициативе жителей Тимошихского сельского поселения Ивановского муниципального района, первое слово предоставляется представителю инициативной группы.

8.7. По окончании выступления участника публичных слушаний (или при истечении предоставленного времени) председательствующий дает возможность иным участникам публичных слушаний задать уточняющие вопросы и предоставляет дополнительное время для ответов на вопросы.

Статья 9. Результаты публичных слушаний

9.1. В процессе проведения публичных слушаний принимаются рекомендации к проекту муниципального правового акта, оформленные в протоколе проведения публичных слушаний.

9.2. Протокол публичных слушаний подготавливается в течении 3 рабочих дней со дня проведения собрания по вопросу публичных слушаний подписывается Председателем и секретарем собрания по

проведению публичных слушаний и направляется в орган, принявший решение о назначении публичных слушаний в соответствии со статьей 4 настоящего Порядка.

9.3. Участник публичных слушаний, который внес предложения и замечания, касающиеся проекта, рассмотренного на публичных слушаниях, имеет право получить выписку из протокола публичных слушаний, содержащую внесенные этим участником предложения и замечания.

9.4. Орган, в чью компетенцию входит принятие муниципального правового акта, являвшегося предметом публичных слушаний, учитывает результаты публичных слушаний, соответствующие действующему законодательству и интересам Тимошихского сельского поселения, отраженные в протоколе публичных слушаний, при принятии проекта муниципального правового акта. Результаты публичных слушаний имеют для указанного органа рекомендательный характер.

9.5. Рассмотрение проекта муниципального правового акта осуществляется при наличии приложенного к нему протокола публичных слушаний. Не допускается принятие муниципального правового акта, проект которого выносится на публичные слушания, до получения результатов публичных слушаний.

9.6. По результатам проведения публичных слушаний осуществляется подготовка заключения публичных слушаний.

9.7. В заключении о результатах публичных слушаний должны быть указаны:

- 1) дата оформления заключения о результатах публичных слушаний;
- 2) наименование проекта, рассмотренного на публичных слушаниях, сведения о количестве участников публичных слушаний, которые приняли участие в публичных слушаниях;
- 3) реквизиты протокола публичных слушаний, на основании которого подготовлено заключение о результатах публичных слушаний;
- 4) содержание внесенных предложений и замечаний участников публичных слушаний;
- 5) аргументированные рекомендации организатора публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний предложений и замечаний и выводы по результатам публичных слушаний.

9.8. Заключение о результатах публичных слушаний подлежит опубликованию в соответствии с Уставом Тимошихского сельского поселения и на официальном сайте Ивановского муниципального района в сети Интернет.

9.9. Администрация Тимошихского сельского поселения обеспечивает хранение итоговых документов публичных слушаний и документов, связанных с организацией и проведением публичных слушаний, в течение срока, установленного законодательством.

Статья 10. Финансовое обеспечение публичных слушаний

Финансовое обеспечение, подготовки и проведения публичных слушаний является расходным обязательством Тимошихского сельского поселения Ивановского муниципального района и осуществляется в пределах средств местного бюджета, предусмотренных на содержание органов местного самоуправления Тимошихского сельского поселения Ивановского муниципального района на соответствующий финансовый год.

Приложение

к Порядку организации и проведения публичных слушаний в Тимошихском сельском поселении Ивановского муниципального района

СПИСОК ИНИЦИАТИВНОЙ ГРУППЫ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Адрес места жительства	Паспортные данные (серия, номер, кем, когда выдан) или документ его заменяющий	Личная подпись, дата проставления подписи

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН СОВЕТ ТИМОСИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ третьего созыва

Р Е Ш Е Н И Е

от «07» июня 2019 г.

д. Тимошиха

№ 170

**О внесении изменений в Решение Совета Тимошихского
сельского поселения от 18.10.2018 №135 «Об утверждении
Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на
должность Главы Тимошихского сельского поселения»**

На основании части 2.1. статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», части 2 статьи 2 Закона Ивановской области от 18.11.2014 № 86-ОЗ «О некоторых вопросах формирования, организации и деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области», части 2 статьи 12 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», части 3 статьи 27 Тимошихского сельского поселения, Совет Тимошихского сельского поселения

Р Е Ш И Л:

1. Внести следующие изменения в Решение Совета Тимошихского сельского поселения от 18.10.2018 №135 «Об утверждении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Тимошихского сельского поселения» (далее по тексту - Порядок):

1.1. Пункт 5 главы IV Порядка дополнить абзацем 3 следующего содержания:

«На основании международных договоров Российской Федерации и в порядке, установленном законом, иностранные граждане, постоянно проживающие на территории Ивановского муниципального района, имеют право участвовать в конкурсе на тех же условиях, что и граждане Российской Федерации.».

1.2. Подпункт 2 пункта 6 главы IV Порядка дополнить словами:

«за исключением случая, предусмотренного абзацем 3 пункта 5 настоящего Порядка;».

1.3. Подпункт 3 пункта 30 Порядка изложить в новой редакции:

«3) копию паспорта гражданина Российской Федерации или документ его заменяющий (по прибытии на конкурс — подлинник);».

2. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района в сети Интернет.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава Тимошихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Н.А. Зайцев.

**Председатель Совета
Тимошихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

А.П. Спиридонова.

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ ЧЕРНОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
третьего созыва**

Р Е Ш Е Н И Е

от «10» июня 2019 г.

№ 16

с. Чернореченский

**Об исполнении бюджета
Чернореченского сельского поселения за 2018 год**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Чернореченского сельского поселения, решением Совета Чернореченского сельского поселения 01.11.2016 № 36 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Чернореченском сельском поселении», Совет Чернореченского сельского поселения

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Чернореченского сельского поселения за 2018 год по доходам в сумме 4 830 862,18 руб., по расходам в сумме 6 527 945,73 руб., с превышением расходов над доходами (дефицит бюджета) в сумме 1 697 083,55 руб. и со следующими показателями:

1.1 доходов бюджета Чернореченского сельского поселения за 2018 год по кодам классификации доходов бюджетов согласно приложению 1 к настоящему решению;

1.2 расходов бюджета Чернореченского сельского поселения за 2018 год по ведомственной структуре расходов бюджета Чернореченского сельского поселения согласно приложению 2 к настоящему решению;

1.3 расходов бюджета Чернореченского сельского поселения за 2018 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов согласно приложению 3 к настоящему решению;

1.4 источников финансирования дефицита бюджета Чернореченского сельского поселения за 2018 год по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов согласно приложению 4 к настоящему решению;

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Чернореченского сельского поселения

М.В. Сипаков

**Председатель Совета
Чернореченского сельского поселения**

А.В. Герасин

Показатели доходов бюджета Чернореченского сельского поселения за 2018 год по кодам классификации доходов бюджетов

Код классификации доходов бюджетов Российской Федерации	Наименование дохода	Кассовое исполнение, руб.
1	2	3
000 1 00 00000 00 00000000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	2 273 600,04
000 1 01 00000 00 00000000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	813 726,17
000 1 01 02000 01 0000110	Налог на доходы физических лиц	813 726,17
182 1 01 02010 01 0000110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	813 026,17
182 1 01 02030 01 0000110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	700,00
000 1 05 00000 00 00000000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	2 581,71
000 1 05 03000 01 0000110	Единый сельскохозяйственный налог	2 581,71
182 1 05 03010 01 0000110	Единый сельскохозяйственный налог	2 581,71
000 1 06 00000 00 00000000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	1 247 934,90
000 1 06 01000 00 0000110	Налог на имущество физических лиц	153 829,47
182 1 06 01030 10 0000110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	153 829,47
000 1 06 06000 00 0000110	Земельный налог	1 094 105,43
000 1 06 06030 00 0000110	Земельный налог с организаций	820 195,56
182 1 06 06033 10 0000110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	820 195,56
000 1 06 06040 00 0000110	Земельный налог с физических лиц	273 909,87
182 1 06 06043 10 0000110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	273 909,87
000 1 11 00000 00 00000000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	179 357,26
000 1 11 05000 00 0000120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	18 513,09
000 1 11 05070 00 0000120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего государственную (муниципальную) казну (за исключением земельных участков)	18 513,09
111 1 11 05075 10 0000120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных	18 513,09

	участков)		
000 1 11 09000 00 0000120	Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)		160 844,17
000 1 11 09040 00 0000120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)		160 844,17
002 1 11 09045 10 0000120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)		160 844,17
000 1 16 00000 00 00000000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА		30 000,00
000 1 16 33000 00 0000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд		30 000,00
161 1 16 33050 10 0000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд сельских поселений		30 000,00
000 2 00 00000 00 00000000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ		2 557 262,14
000 2 02 00000 00 00000000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		2 531 969,80
000 2 02 10000 00 0000151	Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований		1 991 700,00
000 2 02 15001 00 0000151	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности		1 991 700,00
002 2 02 15001 10 0000151	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности		1 991 700,00
000 2 02 30000 00 0000151	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований		73 743,80
000 2 02 35118 00 0000151	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты		72 887,00
002 2 02 35118 10 0000151	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты		72 887,00
000 2 02 35120 00 0000151	Субвенции бюджетам на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации		856,80
002 2 02 35120 10 0000151	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации		856,80
000 2 02 40000 00 0000151	Иные межбюджетные трансферты		466 526,00
000 2 02 40014 00 0000151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями		466 526,00
002 2 02 40014 10 0000151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями		466 526,00
000 2 18 00000 00 00000000	ДОХОДЫ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ ВОЗВРАТА БЮДЖЕТАМИ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯМИ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ,		37 037,39

	ПРОШЛЫХ ЛЕТ	
000 2 18 00000 00 0000151	Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	37 037,39
000 2 18 00000 10 0000151	Доходы бюджетов сельских поселений от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	37 037,39
002 2 18 60010 10 0000151	Доходы бюджетов сельских поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	37 037,39
000 2 19 00000 00 0000000	ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	-11 745,05
000 2 19 00000 10 0000151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений	-11 745,05
002 2 19 60010 10 0000151	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений	-11 745,05
ВСЕГО		4 830 862,18

Приложение 2
к решению Совета Чернореченского сельского поселения
от «10» июня 2019 № 16

Показатели расходов бюджета Чернореченского сельского поселения за 2018 год по ведомственной структуре расходов бюджета Чернореченского сельского поселения

Наименование	Код главного распоря- дителя	Раз- дел	Под- раздел	Целевая статья	Вид расходов	Кассовое исполнение, руб.
Администрация Чернореченского сельского поселения	002					6 527 945,73
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	002	01				2 926 276,26
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	002	01	02			651 807,48
Непрограммные мероприятия	002	01	02	9900000000		651 807,48
Функционирование органов местного самоуправления	002	01	02	99П0000000		651 807,48
Глава муниципального образования	002	01	02	99П000П010		651 807,48
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	002	01	02	99П000П010	100	651 807,48
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	002	01	04			2 187 657,05
Непрограммные мероприятия	002	01	04	9900000000		2 187 657,05

Функционирование органов местного самоуправления	002	01	04	99П00000000		2 187 657,05
Местная администрация	002	01	04	99П0000П030		1 914 157,05
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	002	01	04	99П0000П030	100	1 375 268,41
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	04	99П0000П030	200	531 418,27
Иные бюджетные ассигнования	002	01	04	99П0000П030	800	7 470,37
Межбюджетный трансферт на организацию исполнения части передаваемых органам местного самоуправления района полномочий по решению вопросов местного значения сельского поселения в соответствии с заключенными соглашениями	002	01	04	99П0000П030		267 400,00
Межбюджетные трансферты	002	01	04	99П0000П030	500	267 400,00
Организация исполнения части передаваемых органам местного самоуправления сельских поселений полномочий по решению вопросов местного значения района в соответствии с заключенными соглашениями	002	01	04	99П0000П030		6 100,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	002	01	04	99П0000П030	100	6 100,00
Судебная система	002	01	05			856,80
Непрограммные мероприятия	002	01	05	9900000000		856,80
Реализация переданных полномочий Российской Федерации	002	01	05	9980000000		856,80
Составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	002	01	05	9980051200		856,80
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	05	9980051200	200	856,80
Резервные фонды	002	01	11			0,00
Непрограммные мероприятия	002	01	11	9900000000		0,00
Иные программные направления деятельности органов местного самоуправления	002	01	11	99Ж00000000		0,00
Резервные фонды местных администраций	002	01	11	99Ж000П0010		0,00
Иные бюджетные ассигнования	002	01	11	99Ж000П0010	800	0,00
Другие общегосударственные вопросы	002	01	13			85 954,93
Муниципальная программа "Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления Чернореченского сельского поселения"	002	01	13	0700000000		53 141,15
Подпрограмма "Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления сельского поселения"	002	01	13	0710000000		53 141,15
Основное мероприятие "Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления сельского поселения"	002	01	13	0710100000		53 141,15
Межбюджетный трансферт на формирование открытого и общедоступного	002	01	13	07101Э1110		1 400,00

информационного ресурса, содержащего информацию о деятельности органов местного самоуправления Чернореченского сельского поселения, обеспечение доступа к такому ресурсу посредством размещения его в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте в сети «Интернет»							
Межбюджетные трансферты	002	01	13	07101Э1110	500		1 400,00
Межбюджетный трансферт на публикацию нормативных правовых актов в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района», СМИ	002	01	13	07101Э3110			33 700,00
Межбюджетные трансферты	002	01	13	07101Э3110	500		33 700,00
Публикация нормативных правовых актов в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района», СМИ	002	01	13	07101Э311П			14 841,15
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	07101Э311П	200		14 841,15
Организация межведомственного электронного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг	002	01	13	07101Э411П			3 200,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	07101Э411П	200		3 200,00
Непрограммные мероприятия	002	01	13	9900000000			32 813,78
Иные непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	002	01	13	99Ж000000000			32 813,78
Межбюджетный трансферт на решение вопросов местного значения межмуниципального характера в соответствии с Уставом Ивановского муниципального района	002	01	13	99Ж0000П990			7 900,00
Межбюджетные трансферты	002	01	13	99Ж0000П990	500		7 900,00
Организация и проведение мероприятий, связанных с государственным праздниками, юбилейными и памятным датами	002	01	13	99Ж0007П110			12 685,78
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	99Ж0007П110	200		12 685,78
Уплата членских взносов в Ассоциацию муниципальных образований Ивановской области	002	01	13	99Ж0007П210			3 228,00
Иные бюджетные ассигнования	002	01	13	99Ж0007П210	800		3 228,00
Создание условий для деятельности народных дружин	002	01	13	99Ж000НД110			9 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	99Ж000НД110	200		9 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	002	02					82 165,77
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	002	02	03				82 165,77
Непрограммные мероприятия	002	02	03	9900000000			82 165,77
Реализация переданных полномочий Российской Федерации	002	02	03	9980000000			72 887,00
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют	002	02	03	9980051180			72 887,00

Основное мероприятие "Приобретение и продажа имущества, оформление прав муниципальной собственности на объекты недвижимости"	002	05	01	0810100000		59 956,00
Изготовление технической документации	002	05	01	08101Я1110		59 956,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	05	01	08101Я1110	200	59 956,00
Подпрограмма "Содержание муниципального имущества"	002	05	01	0820000000		194 523,77
Основное мероприятие "Содержание муниципального имущества"	002	05	01	0820100000		194 523,77
Содержание муниципального жилищного фонда в соответствии с заключенными соглашениями	002	05	01	082012МЖИ0		163 619,39
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	05	01	082012МЖИ0	200	163 619,39
Содержание и текущий ремонт муниципального имущества	002	05	01	08201Я4110		30 904,38
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	05	01	08201Я4110	200	30 904,38
Коммунальное хозяйство	002	05	02			54 024,00
Непрограммные мероприятия	002	05	02	9900000000		54 024,00
Иные непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	002	05	02	99Ж000000000		54 024,00
Организация деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов, в соответствии с заключенными соглашениями	002	05	02	99Ж002ТКИ0		54 024,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	05	02	99Ж002ТКИ0	200	54 024,00
Благоустройство	002	05	03			2 501 951,04
Муниципальная программа "Благоустройство территории Чернореченского сельского поселения"	002	05	03	1100000000		2 501 951,04
Подпрограмма "Организация и содержание уличного освещения поселения"	002	05	03	1110000000		824 985,93
Основное мероприятие "Содержание и ремонт линий уличного освещения"	002	05	03	1110100000		580 285,93
Содержание и ремонт линий уличного освещения	002	05	03	11101Ц1110		580 285,93
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	05	03	11101Ц1110	200	580 285,93
Основное мероприятие "Развитие сетей уличного освещения"	002	05	03	1110200000		244 700,00
Развитие сетей уличного освещения	002	05	03	11102Ц1110		244 700,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	05	03	11102Ц1110	200	244 700,00
Подпрограмма "Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения"	002	05	03	1120000000		1 676 965,11
Основное мероприятие "Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения"	002	05	03	1120100000		1 676 965,11
Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения	002	05	03	11201Ц8110		1 676 965,11

Физическая культура	002	11	01			263 500,00
Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта на территории Чернореченского сельского поселения"	002	11	01	0400000000		263 500,00
Подпрограмма "Организация и проведение спортивных мероприятий и работы спортивных секций на территории сельского поселения"	002	11	01	0410000000		263 500,00
Основное мероприятие "Организация и проведение спортивных мероприятий и работы спортивных секций на территории сельского поселения"	002	11	01	0410100000		263 500,00
Межбюджетный трансферт на проведение и организацию участия населения Чернореченского сельского поселения в спортивно-массовых мероприятиях	002	11	01	04101Д1110		38 400,00
Межбюджетные трансферты	002	11	01	04101Д1110	500	38 400,00
Межбюджетный трансферт на организацию и проведение занятий физкультурно-спортивной направленности в Чернореченском сельском поселении	002	11	01	04101Д2110		167 100,00
Межбюджетные трансферты	002	11	01	04101Д2110	500	167 100,00
Обеспечение условий для занятий физической культурой и спортом на территории Чернореченского сельского поселения	002	11	01	04101Д3110		58 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	11	01	04101Д3110	200	58 000,00
ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА	002	13				0,00
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	002	13	01			0,00
Непрограммные мероприятия	002	13	01	9900000000		0,00
Иные непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	002	13	01	99Ж000000000		0,00
Обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджета сельского поселения	002	13	01	99Ж00МД110		0,00
Обслуживание государственного (муниципального) долга	002	13	01	99Ж00МД110	700	0,00
ВСЕГО:						6 527 945,73

**Показатели расходов бюджета Чернореченского сельского поселения за 2018 год
по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов**

Наименование	Раздел	Подраздел	Кассовое исполнение, руб.
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01		2 926 276,26
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	651 807,48
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	2 187 657,05
Судебная система	01	05	856,80
Резервные фонды	01	11	0,00
Другие общегосударственные вопросы	01	13	85 954,93
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02		82 165,77
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	82 165,77
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03		5 000,00
Обеспечение пожарной безопасности	03	10	5 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04		154 048,89
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	154 048,89
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05		2 810 454,81
Жилищное хозяйство	05	01	254 479,77
Коммунальное хозяйство	05	02	54 024,00
Благоустройство	05	03	2 501 951,04
ОБРАЗОВАНИЕ	07		17 700,00
Молодежная политика	07	07	17 700,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08		160 800,00
Культура	08	01	160 800,00
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10		108 000,00
Пенсионное обеспечение	10	01	108 000,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11		263 500,00
Физическая культура	11	01	263 500,00
ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА И	13		0,00
Обслуживание государственного внутреннего муниципального долга	13	01	0,00
ВСЕГО:			6 527 945,73

Показатели источников финансирования дефицита бюджета Чернореченского сельского поселения за 2018 год по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов

Код классификации источников финансирования дефицита бюджета	Наименование кода классификации источников финансирования дефицита бюджетов	Кассовое исполнение, руб.
1	2	3
000 01 00 00 00 0000 000	Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	1 697 083,55
000 01 03 00 00 0000 000	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0,00
000 01 03 01 00 0000 000	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	0,00
000 01 03 01 00 0000 700	Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	0,00
002 01 03 01 00 10 0000 710	Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации сельских поселений в валюте Российской Федерации	0,00
000 01 03 01 00 0000 800	Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	0,00
002 01 03 01 00 10 0000 810	Погашение бюджетами сельских поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	0,00
000 01 05 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	1 697 083,55
000 01 05 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	-4 830 862,18
000 01 05 02 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-4 830 862,18
000 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-4 830 862,18
002 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	-4 830 862,18
000 01 05 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	6 527 945,73
000 01 05 02 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	6 527 945,73
000 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	6 527 945,73
002 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	6 527 945,73

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ ЧЕРНОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
третьего созыва**

Р Е Ш Е Н И Е

от «10» июня 2019 г.

№ 19

с. Чернореченский

**О внесении изменений в Решение Совета
Чернореченского сельского поселения от 21.11.2018 № 42
«Об утверждении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы
Чернореченского сельского поселения»**

На основании части 2.1. статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», части 2 статьи 2 Закона Ивановской области от 18.11.2014 № 86-ОЗ "О некоторых вопросах формирования, организации и деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области", части 2 статьи 12 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», части 3 статьи 27 Устава Чернореченского сельского поселения, Совет Чернореченского сельского поселения

Р Е Ш И Л:

1. Внести следующие изменения в Решение Совета Чернореченского сельского поселения от 21.11.2018 № 42 «Об утверждении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Чернореченского сельского поселения» (далее по тексту - Порядок):

1.1. Пункт 5 главы IV Порядка дополнить абзацем 3 следующего содержания:

«На основании международных договоров Российской Федерации и в порядке, установленном законом, иностранные граждане, постоянно проживающие на территории Чернореченского сельского поселения, имеют право участвовать в конкурсе на тех же условиях, что и граждане Российской Федерации.»

1.2. Подпункт 2 пункта 6 главы IV Порядка дополнить словами:

«, за исключением случая, предусмотренного абзацем 3 пункта 5 настоящего Порядка;».

1.3. Подпункт 3 пункта 30 главы VII Порядка изложить в новой редакции:

«3) копию паспорта гражданина Российской Федерации или документ его заменяющий (по прибытии на конкурс — подлинник);».

2. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района в сети Интернет.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Чернореченского сельского поселения

М.В. Сипаков

Председатель Совета

Чернореченского сельского поселения

А.В. Герасин

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ ЧЕРНОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
третьего созыва**

Р Е Ш Е Н И Е

от «10» июня 2019 г.

№ 21

с. Чернореченский

**О внесении изменений в решение Совета Чернореченского сельского поселения
от 19 декабря 2018 года № 46 «О бюджете Чернореченского сельского поселения
на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом

Чернореченского сельского поселения в целях регулирования бюджетных правоотношений, Совет Чернореченского сельского поселения

Р Е Ш И Л:

Статья 1.

Внести в решение Совета Чернореченского сельского поселения от 19.12.2018 № 46 «О бюджете Чернореченского сельского поселения на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» следующие изменения:

- 1) в части 1 статьи 1:
в пункте 2 цифры «5 425 220,00» заменить цифрами «5 900 520,00»;
в пункте 3 цифры «1 328 100,00» заменить цифрами «1 803 400,00»;
- 2) дополнить приложение 6 таблицей 6.2 согласно приложению 1 к настоящему решению;
- 3) приложение 8 изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему решению;
- 4) приложение 10 изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему решению;
- 5) приложение 12 изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему решению.

Статья 2.

Контроль за настоящим Решением возложить на постоянную комиссию по бюджету, финансовой, налоговой и экономической политике.

Статья 3.

Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Чернореченского сельского поселения

М.В. Сипаков

**Председатель Совета
Чернореченского сельского поселения**

А.В. Герасин

Таблица 6.2

**Изменение ведомственной структуры расходов
бюджета Чернореченского сельского поселения на 2019 год**

Наименование	Код главного распоря- дителя	Раздел	Под- раздел	Целевая статья	Вид расходов	Сумма, руб.
Администрация Чернореченского сельского поселения	002					+475 300,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	002	01				+12 000,00
Другие общегосударственные вопросы	002	01	13			+12 000,00
Муниципальная программа "Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления Чернореченского сельского поселения"	002	01	13	0700000000		+12 000,00
Подпрограмма "Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления сельского поселения"	002	01	13	0710000000		+12 000,00
Основное мероприятие "Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления сельского поселения"	002	01	13	0710100000		+12 000,00
Публикация нормативных правовых актов в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района», СМИ	002	01	13	07101Э311П		+12 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	07101Э311П	200	+12 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	002	05				+463 300,00
Благоустройство	002	05	03			+463 300,00
Муниципальная программа "Благоустройство территории Чернореченского сельского поселения"	002	05	03	1100000000		+463 300,00
Подпрограмма "Организация и содержание уличного освещения поселения"	002	05	03	1110000000		+264 100,00
Основное мероприятие "Развитие сетей уличного освещения"	002	05	03	1110200000		+264 100,00
Развитие сетей уличного освещения	002	05	03	11102Ц110		+264 100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	05	03	11102Ц110	200	+264 100,00
Подпрограмма "Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения"	002	05	03	1120000000		+199 200,00
Основное мероприятие "Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения"	002	05	03	1120100000		+199 200,00
Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения	002	05	03	11201Ц8110		+199 200,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	05	03	11201Ц8110	200	+199 200,00
ВСЕГО:						+475 300,00

Приложение 2
к решению Совета Чернореченского сельского поселения
от «10» июня 2019 года № 21

Приложение 8
к решению Совета Чернореченского сельского поселения
от «19» декабря 2018 г. № 46

Распределение бюджетных ассигнований бюджета Чернореченского сельского поселения по разделам и подразделам классификации бюджетов на 2019 год

Наименование	Раздел	Подраздел	Сумма, руб.
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01		3 134 700,00
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	789 300,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	2 208 300,00
Резервные фонды	01	11	30 000,00
Другие общегосударственные вопросы	01	13	107 100,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02		80 220,00
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	80 220,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03		5 000,00
Обеспечение пожарной безопасности	03	10	5 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04		150 900,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	150 900,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05		2 011 500,00
Жилищное хозяйство	05	01	177 100,00
Благоустройство	05	03	1 834 400,00
ОБРАЗОВАНИЕ	07		17 700,00
Молодежная политика	07	07	17 700,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08		153 200,00
Культура	08	01	153 200,00
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10		108 000,00
Пенсионное обеспечение	10	01	108 000,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11		226 400,00
Физическая культура	11	01	226 400,00
ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА	13		12 900,00
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	13	01	12 900,00
ВСЕГО:			5 900 520,00

Приложение 3
к решению Совета Чернореченского сельского поселения
от «10» июня 2019 года № 21

**Распределение бюджетных ассигнований бюджета Чернореченского сельского поселения
по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности)
и группам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2019 год**

Наименование	Целевая статья	Вид расходов	Сумма, руб.
Муниципальная программа "Социальная поддержка граждан на территории Чернореченского сельского поселения"	01000000000		108 000,00
Подпрограмма "Выплата муниципальных пенсий"	01100000000		108 000,00
Основное мероприятие "Оказание мер социальной поддержки гражданам, замещающим должности муниципальной службы, выборные муниципальные должности на профессиональной постоянной основе"	01101000000		108 000,00
Выплата муниципальных пенсий за выслугу лет	01101Ф1110		108 000,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	01101Ф1110	300	108 000,00
Муниципальная программа "Развитие культуры в Чернореченском сельском поселении"	03000000000		153 200,00
Подпрограмма "Организация и проведение социально-значимых мероприятий"	03100000000		65 000,00
Основное мероприятие "Организация и проведение социально-значимых мероприятий"	03101000000		65 000,00
Межбюджетный трансферт на организацию и проведение социально-значимых мероприятий для населения Чернореченского сельского поселения	03101Б1110		65 000,00
Межбюджетные трансферты	03101Б1110	500	65 000,00
Подпрограмма "Организация работы творческих коллективов и объединений"	03200000000		88 200,00
Основное мероприятие "Организация работы творческих коллективов и объединений"	03201000000		88 200,00
Межбюджетный трансферт на организацию деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества Чернореченского сельского поселения	03201Б2110		88 200,00
Межбюджетные трансферты	03201Б2110	500	88 200,00
Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта на территории Чернореченского сельского поселения"	04000000000		186 400,00
Подпрограмма "Организация и проведение спортивных мероприятий и работы спортивных секций на территории сельского поселения"	04100000000		186 400,00
Основное мероприятие "Организация и проведение спортивных мероприятий и работы спортивных секций на территории сельского поселения"	04101000000		186 400,00
Межбюджетный трансферт на проведение и организацию участия населения Чернореченского сельского поселения в спортивно-массовых мероприятиях	04101Д1110		14 400,00
Межбюджетные трансферты	04101Д1110	500	14 400,00
Межбюджетный трансферт на организацию и проведение занятий физкультурно-спортивной направленности в Чернореченском сельском поселении	04101Д2110		172 000,00
Межбюджетные трансферты	04101Д2110	500	172 000,00
Муниципальная программа "Молодежь Чернореченского сельского поселения"	05000000000		17 700,00

Подпрограмма "Работа с детьми и молодежью по месту жительства"	0510000000		17 700,00
Основное мероприятие "Организация и проведение мероприятий для детей и молодежи"	0510100000		17 700,00
Межбюджетный трансферт на организацию и проведение мероприятий для детей и молодежи Чернореченского сельского поселения	05101Ю1110		17 700,00
Межбюджетные трансферты	05101Ю1110	500	17 700,00
Муниципальная программа "Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления Чернореченского сельского поселения"	0700000000		67 100,00
Подпрограмма "Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления сельского поселения"	0710000000		67 100,00
Основное мероприятие "Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления сельского поселения"	0710100000		67 100,00
Межбюджетный трансферт на формирование открытого и общедоступного информационного ресурса, содержащего информацию о деятельности органов местного самоуправления Чернореченского сельского поселения, обеспечение доступа к такому ресурсу посредством размещения его в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте в сети «Интернет»	07101Э1110		1 400,00
Межбюджетные трансферты	07101Э1110	500	1 400,00
Межбюджетный трансферт на публикацию нормативных правовых актов в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района», СМИ и информирование населения о деятельности органов местного самоуправления	07101Э3110		33 700,00
Межбюджетные трансферты	07101Э3110	500	33 700,00
Публикация нормативных правовых актов в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района», СМИ	07101Э311П		32 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07101Э311П	200	32 000,00
Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом Чернореченского сельского поселения"	0800000000		217 100,00
Подпрограмма "Содержание муниципального имущества"	0820000000		217 100,00
Основное мероприятие "Содержание муниципального имущества"	0820100000		217 100,00
Содержание муниципального жилищного фонда в соответствии с заключенными соглашениями	082012МЖИО		161 200,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	082012МЖИО	200	161 200,00
Содержание и текущий ремонт муниципального имущества	08201Я4110		55 900,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08201Я4110	200	55 900,00
Муниципальная программа "Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Чернореченского сельского поселения"	0900000000		150 900,00
Подпрограмма "Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения сельского поселения"	0910000000		150 900,00
Основное мероприятие "Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения сельского поселения"	0910100000		150 900,00
Содержание автомобильных дорог местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	09101Л10ИО		150 900,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	09101Л10ИО	200	150 900,00
Муниципальная программа "Пожарная безопасность населенных пунктов Чернореченского сельского поселения"	1000000000		5 000,00
Подпрограмма "Пожарная безопасность населенных пунктов сельского поселения"	1010000000		5 000,00
Основное мероприятие "Пожарная безопасность населенных пунктов сельского поселения"	1010100000		5 000,00
Обеспечение надлежащего состояния источников противопожарного водоснабжения, создание условий для забора воды из источников водоснабжения	10101Г1110		5 000,00

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10101Г1110	200	5 000,00
Муниципальная программа "Благоустройство территории Чернореченского сельского поселения"	1100000000		1 834 400,00
Подпрограмма "Организация и содержание уличного освещения поселения"	1110000000		784 700,00
Основное мероприятие "Содержание и ремонт линий уличного освещения"	1110100000		520 600,00
Содержание и ремонт линий уличного освещения	11101Ц1110		520 600,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11101Ц1110	200	520 600,00
Основное мероприятие "Развитие сетей уличного освещения"	1110200000		264 100,00
Развитие сетей уличного освещения	11102Ц1110		264 100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11102Ц1110	200	264 100,00
Подпрограмма "Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения"	1120000000		1 049 700,00
Основное мероприятие "Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения"	1120100000		1 049 700,00
Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения	11201Ц1110		1 049 700,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11201Ц1110	200	1 049 700,00
Непрограммные мероприятия	9900000000		3 160 720,00
Реализация переданных полномочий Российской Федерации	9980000000		80 220,00
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	9980051180		80 220,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	9980051180	100	80 220,00
Иные непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	99Ж0000000		82 900,00
Межбюджетный трансферт на решение вопросов местного значения межмуниципального характера в соответствии с Уставом Ивановского муниципального района	99Ж000П990		7 800,00
Межбюджетные трансферты	99Ж000П990	500	7 800,00
Организация и проведение мероприятий, связанных с государственнымными праздниками, юбилейными и памяtnными датами	99Ж007П110		20 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99Ж007П110	200	20 000,00
Уплата членских взносов в Ассоциацию муниципальных образований Ивановской области	99Ж007П210		3 200,00
Иные бюджетные ассигнования	99Ж007П210	800	3 200,00
Обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджета сельского поселения	99Ж00МД110		12 900,00
Обслуживание государственного (муниципального) долга	99Ж00МД110	700	12 900,00
Создание условий для деятельности народных дружин	99Ж00НД110		9 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99Ж00НД110	200	9 000,00
Резервные фонды местных администраций	99Ж00П0010		30 000,00
Иные бюджетные ассигнования	99Ж00П0010	800	30 000,00
Функционирование органов местного самоуправления	99П0000000		2 997 600,00
Глава муниципального образования	99П000П010		789 300,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	99П000П010	100	789 300,00
Местная администрация	99П000П030		1 934 900,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	99П000П030	100	1 397 800,00

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99П000П030	200	529 900,00
Иные бюджетные ассигнования	99П000П030	800	7 200,00
Межбюджетный трансферт на организацию исполнения части передаваемых органам местного самоуправления района полномочий по решению вопросов местного значения сельского поселения в соответствии с заключенными соглашениями	99П000П030		267 400,00
Межбюджетные трансферты	99П000П030	500	267 400,00
Организация исполнения части передаваемых органам местного самоуправления сельских поселений полномочий по решению вопросов местного значения района в соответствии с заключенными соглашениями	99П000П030		6 000,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	99П000П030	100	6 000,00
ВСЕГО:			5 900 520,00

Приложение 4
к решению Совета Чернореченского сельского поселения
от «10» июня 2019 года № 21

Приложение 12
к решению Совета Чернореченского сельского поселения
от «19» декабря 2018 г. № 46

**Источники внутреннего финансирования дефицита
бюджета Чернореченского сельского поселения
на 2019 год**

Код классификации источников финансирования дефицита бюджета	Наименование кода классификации источников финансирования дефицита бюджетов	Сумма, руб.	
		2019 год	
1	2	3	
000 01 00 00 00 0000 000	Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	1 803 400,00	
000 01 03 00 00 0000 000	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0,00	
000 01 03 01 00 0000 000	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	0,00	
000 01 03 01 00 0000 700	Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	688 000,00	
002 01 03 01 00 10 0000 710	Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетными сельских поселений в валюте Российской Федерации	688 000,00	
000 01 03 01 00 0000 800	Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	-688 000,00	
002 01 03 01 00 10 0000 810	Погашение бюджетами сельских поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	-688 000,00	
000 01 05 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	1 803 400,00	

000 01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	-4 785 120,00
000 01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-4 785 120,00
000 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-4 785 120,00
002 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	-4 785 120,00
000 01 05 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	6 588 520,00
000 01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	6 588 520,00
000 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	6 588 520,00
002 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	6 588 520,00

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ
по проекту решения Совета Чернореченского сельского поселения
«Об утверждении Правил благоустройства территории Чернореченского сельского поселения
Ивановского муниципального района Ивановской области»

17 июня 2019 года

1. Организатор публичных слушаний: администрация Чернореченского сельского поселения

2. Наименование проекта, рассмотренного на публичных слушаниях:

проект решения Совета Чернореченского сельского поселения «Об утверждении Правил благоустройства территории Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области»

3. Количество участников публичных слушаний: 8 чел.

4. Реквизиты протокола публичных слушаний, на основании которого подготовлено заключение о результатах публичных слушаний: Протокол публичных слушаний по проекту решения Совета Чернореченского сельского поселения «Об утверждении Правил благоустройства территории Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области» от 14 июня 2019 года.

5. Содержание внесенных предложений и замечаний участников публичных слушаний, постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводились публичные слушания, и аргументированные рекомендации организатора публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета данных предложений и замечаний: не поступало

6. Перечень предложений и замечаний иных участников публичных слушаний и аргументированные рекомендации организатора публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета данных предложений и замечаний: не поступало

7. Выводы по результатам публичных слушаний:

1. Публичные слушания проведены в соответствии с процедурой, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.

2. Направить заключение о результатах публичных слушаний по проекту решения Совета Чернореченского сельского поселения «Об утверждении Правил благоустройства территории Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области» в Совет Чернореченского сельского поселения.

3. Опубликовать заключение о результатах публичных слушаний по проекту решения Совета Чернореченского сельского поселения «Об утверждении Правил благоустройства территории Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области» в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.

Председатель публичных
слушаний

Глава Чернореченского сельского
поселения Сипаков М.В.

должность, Ф.И.О.

подпись, дата

Секретарь публичных
слушаний

Ведущий специалист

Маслова М.Н.

должность, Ф.И.О.

подпись, дата

Члены организационного
комитета:

Заместитель главы

администрации

Калашникова И.Е.

должность, Ф.И.О.

подпись, дата

Депутат Совета Чернореченского
сельского поселения

Исхаков М.В.

должность, Ф.И.О.

подпись, дата

СОДЕРЖАНИЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.05.2019 г. № 818 г. Иваново.....	2
Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.05.2019 г. № 828 г. Иваново.....	21
О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района № 1970 от 26 декабря 2018 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 31.05.2019 г. № 839 г. Иваново.....	23
О мерах по предотвращению несчастных случаев на водоемах Ивановского муниципального района в купальный период 2019 года	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 31.05.2019 г. № 840 г. Иваново.....	24
О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 26.09.2014 № 1489 «Об утверждении положения о сообщении лицами, замещающими отдельные должности муниципальной службы, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 04.06.2019 г. № 882 г. Иваново.....	25
О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 19.03.2019 № 393 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация по требованию населения общественных экологических экспертиз на территории Ивановского муниципального района Ивановской области»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 06.06.2019 г. № 893 г. Иваново.....	26
Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 06.06.2019 г. № 897 г. Иваново.....	41
Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 14.06.2019 г. № 49 г. Иваново.....	58
О назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства — индивидуального жилого дома на земельном участке с кадастровым номером 37:05:011150:286, расположенном по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы, ул. 1-я Новинская, 114	
ОПОВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ	59
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 14.06.2019 г. № 942 г. Иваново.....	60
Об утверждении проекта планировки территории с проектом межевания территории в его составе для строительства газопровода высокого давления от д. Елюнино до ПГБ на территории ООО «СОМ» в районе д. Малинки Ивановского района Ивановской области	
АУКЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ	61
На право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Андреево (для индивидуального жилищного строительства (2.7.1)	
АУКЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ	70
На право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Афанасово (индивидуальное жилищное строительство)	
РЕШЕНИЕ от 13.05.2019 г. № 18 д. Балахонки.....	79
Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний проекта Правил благоустройства территории Балахонковского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области и проектов актов о внесении в них изменений	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 13.05.2019 г. № 66 д. Балахонки.....	88
Об организации и проведении публичных слушаний по проекту решения Совета Балахонковского сельского поселения «Об утверждении Правил благоустройства территории Балахонковского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области»	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 31.05.2019 г. № 69 д. Балахонки.....	89
Об определении мест выгула животных на территории Балахонковского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области	
РЕШЕНИЕ от 06.06.2019 г. № 64 д. Беяницы.....	90
Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в Беяницком сельском поселении	
РЕШЕНИЕ от 06.06.2019 г. № 65 д. Беяницы.....	95
О назначении публичных слушаний по проекту Правил благоустройства территории Беяницкого сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области	
РЕШЕНИЕ от 06.06.2019 г. № 67 д. Беяницы.....	125
О внесении изменений в Положение о бюджетном процессе в Беяницком сельском поселении	
РЕШЕНИЕ от 06.06.2019 г. № 68 д. Беяницы.....	125
О внесении изменений в Решение Совета Беяницкого сельского поселения от 15.03.2018 №12 «Об утверждении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Беяницкого сельского поселения»	
РЕШЕНИЕ от 06.06.2019 г. № 69 д. Беяницы.....	126
Об утверждении положения о порядке проведения конкурса на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Беяницкого сельского поселения	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 04.06.2019 г. № 77 д. Беяницы.....	131
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование"	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 04.06.2019 г. № 74 д. Богданиха.....	146
Об установлении платы за пользование жилым помещением жилищного фонда, находящегося в собственности муниципального образования «Богданихское сельское поселение» (платы за наём)	
РЕШЕНИЕ от 30.05.2019 г. № 9 с. Богородское.....	147
Об исполнении бюджета Богородского сельского поселения за 2018 год	
РЕШЕНИЕ от 30.05.2019 г. № 10 с. Богородское.....	160
Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний проекта Правил благоустройства территории Богородского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области и проектов актов о внесении в них изменений	
РЕШЕНИЕ от 30.05.2019 г. № 13 с. Богородское.....	168
О внесении изменений в решение Совета Богородского сельского поселения от 18 декабря 2018 года № 46 «О бюджете Богородского сельского поселения на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов»	
РЕШЕНИЕ от 30.05.2019 г. № 14 с. Богородское.....	178
О внесении изменений в Положение о бюджетном процессе в Богородском сельском поселении	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 07.06.2019 г. № 75 с. Богородское.....	178
ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ПЛАТЫ ЗА ПОЛЬЗОВАНИЕ ЖИЛЫМ ПОМЕЩЕНИЕМ (ПЛАТА ЗА НАЕМ)	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 10.06.2019 г. № 76 с. Богородское.....	179
Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Богородского сельского поселения Ивановского муниципального района	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	184
О результатах публичных слушаний по вопросу обсуждения проекта решения Совета Коляновского сельского поселения «Об исполнении бюджета Коляновского сельского поселения за 2018 год»	
РЕШЕНИЕ от 17.05.2019 г. № 300 д. Коляново.....	184
Об утверждении Реестра должностей муниципальной службы Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района	
РЕШЕНИЕ от 17.05.2019 г. № 301 д. Коляново.....	185
Об исполнении бюджета Коляновского сельского поселения за 2018 год	
РЕШЕНИЕ от 17.05.2019 г. № 302 д. Коляново.....	200
О внесении изменений в решение Совета Коляновского сельского поселения от 20 декабря 2018 года № 272 «О бюджете Коляновского сельского поселения на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов»	
РЕШЕНИЕ от 17.05.2019 г. № 303 д. Коляново.....	211
О внесении изменений в Положение о бюджетном процессе в Коляновском сельском поселении	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 14.05.2019 г. № 97 д. Коляново.....	211
О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 23.10.2013г. №147 «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом Коляновского сельского поселения»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 14.05.2019 г. № 98 д. Коляново.....	226
О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 23.10.2013г. №150 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории Коляновского сельского поселения»	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 14.05.2019 г. № 99 д. Коляново.....	237
О внесении изменений в Постановление №144 от 23 октября 2013г «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры в Коляновском сельском поселении»	
РЕШЕНИЕ от 31.05.2019 г. № 185 д. Куликово.....	252
Об исполнении бюджета Куликовского сельского поселения за 2018 год	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 06.06.2019 г. № 1 д. Куликово.....	265
О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета Куликовского сельского поселения «Об утверждении Правил благоустройства территории Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 06.06.2019 г. № 21 д. Куликово.....	265
Об организации и проведении публичных слушаний по проекту решения Совета Куликовского сельского поселения «Об утверждении Правил благоустройства территории Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области»	
ОПОВЕЩЕНИЕ О НАЧАЛЕ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ	266
РЕШЕНИЕ от 30.05.2019 г. № 300 с. Ново-Талицы.....	267
О внесении изменений в решение Совета Новоталицкого сельского поселения от 27.02.2019 № 277 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний проекта Правил благоустройства территории Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области и проектов актов о внесении в них изменений»	
РЕШЕНИЕ от 30.05.2019 г. № 301 с. Ново-Талицы.....	268
Об исполнении бюджета Новоталицкого сельского поселения за 2018 год	
РЕШЕНИЕ от 30.05.2019 г. № 303 с. Ново-Талицы.....	283
О внесении изменений в решение Совета Новоталицкого сельского поселения от 06.12.2018 №268 «О бюджете Новоталицкого сельского поселения на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 10.06.2019 г. № 118 с. Ново-Талицы.....	291
О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 25.02.2019 № 31	
РЕШЕНИЕ от 30.05.2019 г. № 186 с. Озерный.....	291
Об исполнении бюджета Озерновского сельского поселения за 2018 год	
РЕШЕНИЕ от 07.06.2019 г. № 187 с. Озерный.....	304
О внесении изменений в Решение Совета Озерновского сельского поселения от 23.11.2018 № 162 «Об утверждении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Озерновского сельского поселения»	
РЕШЕНИЕ от 07.06.2019 г. № 188 с. Озерный.....	304
Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в Озерновском сельском поселении Ивановского муниципального района	
РЕШЕНИЕ от 07.06.2019 г. № 189 с. Озерный.....	310
О внесении изменений в Решение Совета Озерновского сельского поселения от 14.12.2016г. № 71 «Об осуществлении части полномочий по решению вопросов местного значения Ивановского муниципального района	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 03.06.2019 г. № 29 с. Озерный.....	310
Об установлении платы за пользование жилым помещением (платы за наем)	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	312
О результатах публичных слушаний по вопросу обсуждения проекта решения Совета Тимошихского сельского поселения «Об исполнении бюджета Тимошихского сельского поселения за 2018 год»	
РЕШЕНИЕ от 07.06.2019 г. № 165 д. Тимошиха.....	312
Об исполнении бюджета Тимошихского сельского поселения за 2018 год	
РЕШЕНИЕ от 07.06.2019 г. № 167 д. Тимошиха.....	326
Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний проекта Правил благоустройства территории Тимошихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области и проектов актов о внесении в них изменений	
РЕШЕНИЕ от 07.06.2019 г. № 168 д. Тимошиха.....	334
Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в Тимошихском сельском поселении Ивановского муниципального района	
РЕШЕНИЕ от 07.06.2019 г. № 170 д. Тимошиха.....	339
О внесении изменений в Решение Совета Тимошихского сельского поселения от 18.10.2018 №135 «Об утверждении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Тимошихского сельского поселения»	
РЕШЕНИЕ от 10.06.2019 г. № 16 с. Чернореченский.....	340
Об исполнении бюджета Чернореченского сельского поселения за 2018 год	

РЕШЕНИЕ от 10.06.2019 г. № 19 с. Чернореченский.....	353
О внесении изменений в Решение Совета Чернореченского сельского поселения от 21.11.2018 № 42 «Об утверждении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Чернореченского сельского поселения»	
РЕШЕНИЕ от 10.06.2019 г. № 21 с. Чернореченский.....	353
О внесении изменений в решение Совета Чернореченского сельского поселения от 19 декабря 2018 года № 46 «О бюджете Чернореченского сельского поселения на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ	362
По проекту решения Совета Чернореченского сельского поселения «Об утверждении Правил благоустройства территории Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области»	

УЧРЕДИТЕЛИ

Совет Ивановского муниципального района
Администрация Ивановского муниципального района
Балахонковское сельское поселение
Беляницкое сельское поселение
Богданихское сельское поселение
Богородское сельское поселение
Коляновское сельское поселение
Куликовское сельское поселение
Новоталицкое сельское поселение
Озерновское сельское поселение
Подвязновское сельское поселение
Тимошихское сельское поселение
Чернореченское сельское поселение

Отпечатано в ООО «Городская типография»
г. Иваново, ул. Танкиста Белороссова, д. 28.
ИНН3702706586 Заказ № 6346. Тираж 56.
Дата выхода в печать 20.06.2019 г.