



Информационный бюллетень

**«Сборник нормативных актов
Ивановского муниципального района»**

Официальное издание
№ 1 (158)
Том 1
от 20.01.2017 г.

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«06» декабря 2016 г.

№ 1097

г. Иваново

**О предоставлении разрешения на отклонение от предельных
параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке
с кадастровым номером 37:05:031657:40, расположенном по адресу: Ивановская область,
Ивановский район, д. Коляново, ул. Школьная, д. 31А**

Рассмотрев заявление Титовой Т. Ю., о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства жилого дома, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, ул. Школьная, д. 31А, в соответствии со ст. 40 Градостроительного кодекса РФ, с учетом заключения о результатах публичных слушаний от 09 ноября 2016 года, администрация Ивановского муниципального района

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Предоставить Титовой Т. Ю. разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства жилого дома, расположенного на земельном участке с кадастровым номером 37:05:031657:40, по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, ул. Школьная, д. 31А, категории «земли населенных пунктов», с разрешенным использованием «личное подсобное хозяйство», площадью 789 кв.м:
— уменьшить минимальный отступ от границы земельного участка с юго-западной стороны до 1,5 м.
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 начальника отдела архитектуры управления координации земельных отношений Маркову Е.Г.
4. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«12» декабря 2016 г.

№ 1139

г. Иваново

**Об утверждении Положения об Управлении координации земельных отношений администрации
Ивановского муниципального района**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ивановского муниципального района, администрация Ивановского муниципального района

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :

- Утвердить Положение об Управлении координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района согласно приложению.
- Управлению координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района в установленном порядке представить на регистрацию Положение об Управлении координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района в органы Федеральной налоговой службы.
- Признать утратившим силу п. 2 постановления администрации Ивановского муниципального района от 30.07.2015 № 1010 «О переименовании Управления земельных отношений администрации Ивановского муниципального района в Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района и утверждении положения о данном управлении» со дня вступления в силу

настоящего постановления.

– Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.

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

– Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2017 года.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

Приложение
к постановлению администрации Ивановского
муниципального района
от « 12 » 12 _____ 2016г. № 1139_

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района (далее - Управление) является самостоятельным отраслевым функциональным структурным подразделением администрации Ивановского муниципального района.

Управление является правопреемником Управления земельных отношений администрации Ивановского муниципального района по всем правам и обязанностям.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и Ивановской области, Уставом Ивановского муниципального района и правовыми актами органов местного самоуправления Ивановского муниципального района, а также настоящим Положением.

1.3. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Российской Федерации и Ивановской области, органами местного самоуправления Ивановского муниципального района, органами местного самоуправления сельских поселений, органами местного самоуправления иных муниципальных образований, а также общественными и иными организациями.

По всем вопросам своей деятельности Управление подотчетно администрации Ивановского муниципального района.

1.4. Управление является муниципальным казенным учреждением, наделенным правами юридического лица, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств бюджета Ивановского муниципального района на основании бюджетной сметы. Управление имеет самостоятельный баланс, смету, штатное расписание, имеет счета, в том числе лицевые, открытые в соответствии с законодательством Российской Федерации, круглую печать со своим наименованием, штампы, бланки.

1.5. Полное наименование: Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района.

1.6. Сокращенное наименование: УКЗО администрации Ивановского муниципального района.

1.7. Юридический адрес Управления: 153505, Ивановская область, Ивановский район, с. Озерный, ул. Школьная, д.6.

1.8. Почтовый адрес Управления: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46.

1.9. Работники Управления являются муниципальными служащими, правовое положение которых регулируется законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области.

Для выполнения определенных функций могут быть заключены трудовые договоры с работниками, не являющимися муниципальными служащими.

2. Задачи и функции Управления

2.1. Основными задачами Управления являются:

2.1.1. Проведение на территории Ивановского муниципального района единой государственной политики в сфере земельных отношений.

2.1.2. Организация эффективного управления земельными ресурсами, находящимися в муниципальной собственности Ивановского муниципального района и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, в пределах своей компетенции.

2.1.3. Участие в разработке правовых актов Ивановского муниципального района в сфере регулирования земельных отношений, обеспечение выполнения правовых актов Ивановского муниципального района по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

2.1.4. Осуществление взаимодействия с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Ивановской области, органами местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

2.1.5. Участие в реализации мероприятий, направленных на сохранение и повышение плодородия земель, и иной связанной с использованием земель деятельности.

2.1.6. Участие в прогнозировании и планировании рационального использования земельных ресурсов.

2.1.7. Обеспечение в установленном порядке федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Ивановской области, органов местного самоуправления, заинтересованных юридических лиц и физических лиц информацией о состоянии земельных ресурсов, прогнозировании и планировании их рационального использования в объеме, предусмотренном действующим законодательством.

2.1.8. Участие в разработке и реализации федеральных, региональных и муниципальных программ, связанных с регулированием земельных отношений, рациональным использованием и охраной земель.

2.1.9. Участие в обеспечении постановки земель на государственный кадастровый учет.

2.1.10. Осуществление от имени Ивановского муниципального района правомочий собственника по управлению и распоряжению земельными участками, находящимися в муниципальной собственности Ивановского муниципального района.

2.1.11. Организация проведения инвентаризации и оценки земельных участков, находящихся в собственности Ивановского муниципального района и государственная собственность на которые не разграничена.

2.1.12. Организация проведения торгов (аукционов, конкурсов) по продаже земельных участков, находящихся в собственности Ивановского муниципального района и государственная собственность на которые не разграничена или права на заключение договоров аренды таких участков.

2.1.13. Координация ведения, функционирования и развития единой информационной системы обеспечения градостроительной деятельности района, а также обеспечения условий предоставления в установленном порядке сведений из информационной системы.

2.2. Управление в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

2.2.1. Разрабатывает предложения по организации и правовому регулированию отношений по управлению земельными ресурсами, находящимися в муниципальной собственности Ивановского муниципального района и государственная собственность на которые не разграничена.

2.2.2. Участвует в работе по разграничению земель на земли, относящиеся к федеральной собственности, собственности Ивановской области и собственности Ивановского муниципального района.

2.2.3. Осуществляет в установленном порядке продажу земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и собственность на которые не разграничена, а также права на заключение договоров аренды таких участков, в том числе:

- выступает организатором торгов при продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, государственная собственность на которые не разграничена или права на заключение договоров аренды таких земельных участков, а также осуществляет продажу земельных участков без проведения торгов в порядке и случаях, установленных действующим законодательством;

- определяет существенные условия договоров купли-продажи, аренды земельных участков, заключаемых по результатам аукциона;

- заключает договоры аренды и купли-продажи земельных участков по результатам торгов.

2.2.4. Оформляет, расторгает (прекращает) договоры аренды земельных участков, вносит в них изменения и дополнения, а также оформляет, расторгает (прекращает) иные предусмотренные земельным законодательством договоры в сфере землепользования; в случаях, предусмотренных действующим законодательством, обеспечивает государственную регистрацию указанных договоров.

2.2.5. Заключает соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков.

2.2.6. Принимает решение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка.

2.2.7. Обеспечивает оказание следующих муниципальных услуг:

- прекращение права постоянного (бессрочного) пользования и пожизненного наследуемого владения земельными участками по заявлению правообладателя;

- предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства;

- предоставление земельных участков для целей, не связанных со строительством;

- утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

- предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности;

- принятие решения о предоставлении земельного участка для строительства (с предварительным согласованием места размещения объекта);

- предоставление земельного участка для строительства без предварительного согласования места размещения объекта;
- предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование и в аренду юридическим и физическим лицам земельных участков, на которых расположены здания, сооружения;
- предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное пользование, безвозмездное пользование);
- предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для ИЖС, ведению ЛПХ в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам;
- выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитута;
- предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков однократно для завершения строительства объекта незавершенного строительства.

2.2.8. Ведет претензионную работу по уплате арендной платы за землю, распоряжение которой осуществляется Управлением.

2.2.9. Контролирует перечисление в районный бюджет средств от сдачи в аренду земельных участков, средств от продажи права на заключение договоров аренды земельных участков, средств от продажи земельных участков; средств от заключения соглашений о перераспределении земельных участков, осуществляет функции главного администратора поступлений в районный бюджет по указанным видам доходов районного бюджета; составляет прогнозы поступления указанных средств в бюджет района.

2.2.10. Разрабатывает и вносит на рассмотрение Совета Ивановского муниципального района проект решения о порядке определения арендной платы за землю.

2.2.11. Рассматривает обращения граждан, предприятий и организаций в части вопросов, относящихся к компетенции Управления.

2.2.12. Выступает в установленном порядке от имени Ивановского муниципального района при государственной регистрации права собственности Ивановского муниципального района на земельные участки, возникающего в результате процедур разграничения собственности, а также по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.13. Осуществляет в интересах Ивановского муниципального района работы по межеванию, комплексным кадастровым работам и подготовке пакета документов для государственного кадастрового учета земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и находящихся в муниципальной собственности Ивановского муниципального района.

2.2.14. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления.

2.2.15. Осуществляет по поручениям Главы Ивановского муниципального района и Совета Ивановского муниципального района иные функции в установленной сфере деятельности, если такие функции предусмотрены федеральными законами, нормативными правовыми актами Ивановской области, правовыми актами Ивановского муниципального района.

3. Права и обязанности Управления

3.1. Управление в пределах своей компетенции имеет право:

3.1.1. Запрашивать и получать на безвозмездной основе у предприятий, учреждений, организаций и органов государственного управления имеющуюся у них информацию, необходимую для реализации полномочий Управления.

3.1.2. Выступать в судах общей юрисдикции и арбитражных судах в защиту интересов Ивановского муниципального района.

3.1.3. Созывать в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в его компетенцию, с привлечением, по согласованию с руководством, специалистов структурных подразделений администрации Ивановского муниципального района, органов местного самоуправления поселений, находящихся на территории Ивановского муниципального района, предприятий, учреждений и организаций Ивановского муниципального района.

3.1.4. Вносить Главе Ивановского района, заместителям главы администрации Ивановского муниципального района, руководителям структурных подразделений администрации Ивановского муниципального района предложения по вопросам деятельности Управления.

3.1.5. Пользоваться в установленном порядке базами данных структурных подразделений администрации Ивановского муниципального района, а также создавать собственные базы данных.

3.1.6. Давать физическим и юридическим лицам разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

3.1.7. Оказывать в установленном порядке платные услуги физическим и юридическим лицам по вопросам градостроительной деятельности с переводом денежных средств в бюджет Ивановского муниципального района.

3.1.8. Осуществлять иные виды деятельности в целях реализации своих функций и полномочий.

3.1.9. Осуществлять контроль за использованием земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.

3.1.10. Принимать в пределах своей компетенции меры по устранению нарушений действующего законодательства, в том числе путем направления материалов в правоохранительные органы для привлечения виновных лиц к ответственности.

3.1.11. Заключать договоры по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

3.1.12. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области и правовыми актами Ивановского муниципального района.

3.2. Управление обязано:

3.2.1. Соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, Ивановской области, нормативные правовые акты Ивановского муниципального района.

3.2.2. В случае выявления фактов нарушения законодательства Российской Федерации и Ивановской области, а также нанесения ущерба экономическим интересам Ивановского муниципального района обеспечивать и защищать интересы Ивановского муниципального района, в том числе в правоохранительных и судебных органах.

3.2.3. Отчитываться о своей деятельности перед Советом Ивановского муниципального района и Главой Ивановского муниципального района, представлять установленную отчетность органам статистики, финансовым и налоговым учреждениям.

4. Руководство Управлением

4.1. Управление возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности распоряжением администрации Ивановского муниципального района в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Начальник Управления подчиняется Главе Ивановского муниципального района.

4.2. Начальник Управления несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач, функций и осуществление им своих полномочий.

4.3. Начальник Управления:

4.3.1. Действует без доверенности от имени Управления, представляет его во всех учреждениях и организациях, в том числе в судах общей юрисдикции и арбитражных судах.

4.3.2. Распоряжается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации имуществом и средствами, закрепленными за Управлением, обеспечивает их сохранность.

4.3.3. Вносит в установленном порядке на рассмотрение Главы Ивановского муниципального района проекты правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.3.4. Организует прием граждан, рассмотрение предложений, заявлений, жалоб граждан, принимает по ним решения в пределах своей компетенции.

4.3.5. На основе и во исполнение действующего законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов издает в пределах своей компетенции приказы по вопросам деятельности Управления, организует и контролирует их исполнение.

4.3.6. Является аукционистом при проведении торгов (аукционов, конкурсов) по продаже в собственность земельных участков, распоряжение которыми осуществляет администрация Ивановского муниципального района, или права на заключение договоров аренды таких земельных участков.

4.3.7. Подписывает документы бухгалтерской и статистической отчетности Управления, несет ответственность за нарушение законодательства о бухгалтерском учете и отчетности и порядка представления статистической отчетности.

4.3.8. Открывает и закрывает счета, совершает по ним операции, подписывает финансовые и платежные документы.

4.3.9. Обеспечивает соблюдение финансовой и учетной дисциплины.

4.3.10. Организует работу по созданию условий по охране труда, соблюдению требований законодательства об охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, соблюдении правил пожарной безопасности.

4.3.11. Назначает и освобождает от должности сотрудников Управления в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Определяет компетенцию и полномочия заместителя начальника Управления, работников Управления и утверждает их должностные инструкции.

Сотрудники Управления назначаются и освобождаются от должности начальником Управления после письменного согласования с Главой Ивановского муниципального района.

4.3.12. Утверждает штатное расписание Управления в пределах установленной численности работников и фонда оплаты труда, смету расходов на его содержание в пределах выделенных ассигнований, по согласованию с Главой Ивановского муниципального района.

4.3.13. Организует учебу, переподготовку и повышение квалификации сотрудников Управления.

4.3.14. Применяет к работникам Управления меры поощрения и накладывает на них дисциплинарные взыскания, принимает решение об оказании им материальной помощи.

4.4. Начальник Управления имеет заместителя в соответствии со штатным расписанием.

В период временного отсутствия начальника Управления его обязанности выполняет заместитель.

4.5. Глава Ивановского муниципального района применяет к начальнику Управления меры поощрения и налагает на него дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

5. Структура управления

Структура Управления утверждается приказом начальника Управления, по согласованию с Главой Ивановского муниципального района.

6. Имущество Управления

6.1. Имущество Управления, закрепленное за ним на праве оперативного управления и состоящее из основных, оборотных средств и финансовых ресурсов, отражается на его самостоятельном балансе. Управление в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных действующим законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения. Управление освобождено от платы за пользование занимаемыми помещениями, находящимися в муниципальной собственности Ивановского муниципального района, если эти помещения используются для выполнения функций Управления.

6.2. Расходы на содержание Управления осуществляются исключительно за счет средств районного бюджета.

7. Прекращение деятельности Управления

7.1. Прекращение деятельности Управления осуществляется в форме реорганизации или ликвидации в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. При реорганизации или ликвидации Управления высвобожденным работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством.

Ивановский муниципальный район Ивановской области Администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«19» декабря 2016 г.

№ 1161

г. Иваново

О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 12.02.2016 № 100 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения 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 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Федеральным законом от 14.03.1995 № 33-ФЗ "Об особо охраняемых природных территориях", Уставом Ивановского муниципального района, администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Ивановского муниципального района от 12.02.2016 № 100 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения Ивановского муниципального района»:

1.1. Подпункт 13 пункта 4.2. раздела 4 постановления после слов «осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок» дополнить словами: «в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя»;

1.2. Пункт 4.2. раздела 4 постановления дополнить пунктом 14 следующего содержания:

«14) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.».

1.3. Пункт 5.1. раздела 5 постановления дополнить подпунктами 5 и 6 следующего содержания:

«5) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

6) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе.».

1.4. Раздел 3 постановления дополнить пунктами 3.9, 3.10 и 3.11 следующего содержания:

«3.9. Органы муниципального контроля при организации и проведении проверок запрашивают и получают на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

3.10. Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

3.11. Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.».

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

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

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

Заместитель главы администрации
Ивановского муниципального района,
руководитель аппарата

_____ А.М. Клюенков
«___» _____ 2016 г.

Начальник управления муниципального контроля
администрации Ивановского муниципального района

_____ Б.О. Кутьин
«___» _____ 2016 г.

Начальник правового управления
администрации Ивановского муниципального района

_____ А.Г. Федосова
«___» _____ 2016 г.

Начальник организационно-кадрового управления
администрации Ивановского муниципального района

_____ О.В. Лукович
«___» _____ 2016 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

К проекту постановления «О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 12.02.2016 № 100 «Об утверждении Положения о порядке осуществления

муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения Ивановского муниципального района»

Проект постановления вносит: Управление муниципального контроля администрации Ивановского муниципального района.

Ответственный исполнитель: главный специалист управления муниципального контроля Соколова Е.А.

ПРОЕКТ СОГЛАСОВАН:

ДАТА ПОСТУПЛЕНИЯ	ДАТА ВИЗИРОВАНИЯ	Должность Ф.И.О.	Подпись	Замечания
		Заместитель главы администрации Ивановского муниципального района, руководитель аппарата Клюенков А.М.		
		Начальник управления муниципального контроля администрации Ивановского муниципального района Кутьин Б.О.		
		Начальник правового управления администрации Ивановского муниципального района Федосова А.Г.		
		Начальник организационно-кадрового управления администрации Ивановского муниципального района Лукович О.В.		

ЛИСТ РАССЫЛКИ

К проекту постановления «О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 12.02.2016 № 100 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения Ивановского муниципального района»

№ п/п	Кому	Количество экземпляров	Роспись в получении
1	Клюенков А.М.	1	
2	Кутьин Б.О.	2	
3	Организационно-кадровое управление	1 (на публикацию)	

Лист рассылки составил: Соколова Е.А.

Дата составления «__» _____ 2016 г.

Подпись _____

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«26» декабря 2016 г.

№ 1184

г. Иваново

**О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района
от 04.07.2016 № 528 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги
«Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков однократно для завершения
строительства объектов незавершенного строительства»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях приведения административного регламента в соответствие с действующим законодательством, администрация Ивановского муниципального района

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. В приложение к постановлению администрации Ивановского муниципального района от 04.07.2016 № 528 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков однократно для завершения строительства объектов незавершенного строительства» внести следующие изменения и дополнения:

1.1. Пункт 1.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«Действие административного регламента распространяется на земельные участки:

- находящиеся в собственности Ивановского муниципального района;
- находящиеся в государственной неразграниченной собственности в границах Ивановского муниципального района».

1.2. В пункте 1.5 первый абзац изложить в новой редакции:

«1.5. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно по телефону 30-87-61 и по электронной почте: adm@ivrayon.ru.»

1.3. Пункт 1.6 изложить в новой редакции:

«1.6. Прием заявлений и прилагаемых к нему документов о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в Областном государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — ОГБУ «МФЦ») по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Лежневская, д. 55, 4 этаж.

График приема заявлений в ОГБУ «МФЦ»:

четверг: 10.00 до 18.00 часов.

Рассмотрение заявлений и выдача документов по результатам рассмотрения заявлений осуществляется в Администрации Ивановского муниципального района по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 3 в соответствии с графиком приема заявителей:

понедельник: 14.00 — 16.00 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: adm@ivrayon.ru.

График работы Администрации:

понедельник-пятница: 08.00 до 17.00, обед: 12.00 до 13.00,

суббота, воскресенье: выходной.»

1.4. Пункт 2.8 изложить в новой редакции:

«2.8. Муниципальная услуга не предоставляется в электронной форме. Муниципальная услуга предоставляется на базе ОГБУ «МФЦ» по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Лежневская, д. 55, 4 этаж, четверг — с 10.00 до 18.00 часов.»

1.5. В пункте 2.11:

-второй абзац читать в новой редакции:

«Прием Заявителей ведется в помещении ОГБУ «МФЦ»;

- в третьем абзаце текст после слов «заявления и документов» дополнить словами «и получении результата муниципальной услуги».

1.6. В пункте 2.12 второй и третий абзацы исключить.

1.7. Наименование раздела III изложить в новой редакции:

«III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.»

1.8. Раздел III дополнить пунктом 3.6 следующего содержания:

«3.6. Предоставление муниципальной услуги в ОГБУ «МФЦ» включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- 1) прием документов, предоставленных Заявителем для предоставления муниципальной услуги;
- 2) направление сформированного пакета документов в Администрацию.

В случае подачи Заявителем в ОГБУ «МФЦ» заявления и всех документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, специалист Администрации, осуществляющий прием, в течение одного рабочего дня направляет сформированный пакет документов в Администрацию.

Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления, а также приложенных документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет один день.»

1.9. В пункте 5.1 слова «вышестоящий орган» заменить словами «орган, предоставляющий муниципальную услугу».

1.10. Пункт 5.2 изложить в новой редакции:

«5.2. Жалоба Главе Ивановского муниципального района, курирующему работу заместителю либо уполномоченному сотруднику Администрации может быть подана:

- в письменном виде по адресу: 153008, Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46;

- на личном приеме в соответствии с графиком.

Жалоба на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматривается непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.»

1.11. В пп. 1 пункта 5.4 после слов «наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу,» дополнить словами «ФИО».

1.12. В п. 5.3 слова «главой Администрации» заменить словами «Главой Ивановского муниципального района».

1.13. Пункт 5.5. исключить.

1.14. Раздел V дополнить пунктом 5.8 следующего содержания:

«5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо обязано незамедлительно направить имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»

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 его официального опубликования.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«26» декабря 2016 г.

№ 1185

г. Иваново

О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 04.07.2016 № 526 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях приведения административного регламента в соответствие с действующим законодательством, администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В приложение к постановлению администрации Ивановского муниципального района от 04.07.2016 № 526 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута» внести следующие изменения и дополнения:

1.1. Пункт 1.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«Действие административного регламента распространяется на земельные участки:

- находящиеся в собственности Ивановского муниципального района;

- находящиеся в государственной неразграниченной собственности в границах Ивановского муниципального района».

1.2. В пункте 1.5 первый абзац изложить в новой редакции:

«1.5. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно по телефону 30-87-61 и по электронной почте: adm@ivrayon.ru.»

1.3. Пункт 1.6 изложить в новой редакции:

«1.6. Прием заявлений и прилагаемых к нему документов о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в Областном государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — ОГБУ «МФЦ») по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Лежневская, д. 55, 4 этаж.

График приема заявлений в ОГБУ «МФЦ»:

четверг: 10.00 до 18.00 часов.

Рассмотрение заявлений и выдача документов по результатам рассмотрения заявлений осуществляется в Администрации Ивановского муниципального района по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 3 в соответствии с графиком приема заявителей:

понедельник: 14.00 — 16.00 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: adm@ivrayon.ru.

График работы Администрации:

понедельник-пятница: 08.00 до 17.00, обед: 12.00 до 13.00,

суббота, воскресенье: выходной.»

1.4. Пункт 2.8 изложить в новой редакции:

«2.8. Муниципальная услуга не предоставляется в электронной форме. Муниципальная услуга предоставляется на базе ОГБУ «МФЦ» по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Лежневская, д. 55, 4 этаж, четверг — с 10.00 до 18.00 часов.»

1.5. В пункте 2.11:

- второй абзац читать в новой редакции:

«Прием Заявителей ведется в помещении ОГБУ «МФЦ»;

- в третьем абзаце после слов «заявления и документов» дополнить словами «и получении результата муниципальной услуги».

1.6. В пункте 2.12 второй и третий абзацы исключить.

1.7. Наименование раздела III изложить в новой редакции:

«III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.»

1.8. Раздел III дополнить пунктом 3.6 следующего содержания:

«3.6. Предоставление муниципальной услуги в ОГБУ «МФЦ» включает в себя выполнение следующих административных процедур:

1) прием документов, предоставленных Заявителем для предоставления муниципальной услуги;

2) направление сформированного пакета документов в Администрацию.

В случае подачи Заявителем в ОГБУ «МФЦ» заявления и всех документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, специалист Администрации, осуществляющий прием, в течение одного рабочего дня направляет сформированный пакет документов в Администрацию.

Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления, а также приложенных документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет один день.»

1.9. В пункте 5.1 слова «вышестоящий орган» заменить словами «орган, предоставляющий муниципальную услугу».

1.10. Пункт 5.2 изложить в новой редакции:

«5.2. Жалоба Главе Ивановского муниципального района, курирующему работу заместителю либо уполномоченному сотруднику Администрации может быть подана:

- в письменном виде по адресу: 153008, Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46;

- на личном приеме в соответствии с графиком.

Жалоба на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматривается непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.»

1.11. В пп. 1 пункта 5.4 после слов «наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу,» дополнить словами «ФИО».

1.12. Пункт 5.5. исключить.

1.13. Раздел V дополнить пунктом 5.8 следующего содержания:

«5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо обязано незамедлительно направить имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»

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 его официального опубликования.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«26» декабря 2016 г.

№ 1186

г. Иваново

**О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района
от 04.07.2016 № 529 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги
«Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование
и в аренду юридическим и физическим лицам земельных участков,
на которых расположены здания, сооружения»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях приведения административного регламента в соответствие с действующим законодательством, администрация Ивановского муниципального района

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. В приложение к постановлению администрации Ивановского муниципального района от 04.07.2016 № 529 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование и в аренду юридическим и физическим лицам земельных участков, на которых расположены здания, сооружения» внести следующие изменения и дополнения:

1.1. Пункт 1.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«Действие административного регламента распространяется на земельные участки:

- находящиеся в собственности Ивановского муниципального района;
- находящиеся в государственной неразграниченной собственности в границах Ивановского муниципального района».

1.2. В пункте 1.5 первый абзац изложить в новой редакции:

«1.5. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно по телефону 30-87-61 и по электронной почте: adm@ivrayon.ru.»

1.3. Пункт 1.6 изложить в новой редакции:

«1.6. Прием заявлений и прилагаемых к нему документов о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в Областном государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — ОГБУ «МФЦ») по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Лежневская, д. 55, 4 этаж.

График приема заявлений в ОГБУ «МФЦ»:

четверг: 10.00 до 18.00 часов.

Рассмотрение заявлений и выдача документов по результатам рассмотрения заявлений осуществляется в Администрации Ивановского муниципального района по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 3 в соответствии с графиком приема заявителей:

понедельник: 14.00 — 16.00 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: adm@ivrayon.ru.

График работы Администрации:

понедельник-пятница: 08.00 до 17.00, обед: 12.00 до 13.00,
суббота, воскресенье: выходной.»

1.4. Пункт 2.8 изложить в новой редакции:

«2.8. Муниципальная услуга не предоставляется в электронной форме. Муниципальная услуга предоставляется на базе ОГБУ «МФЦ» по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Лежневская, д. 55, 4 этаж, четверг — с 10.00 до 18.00 часов.»

1.5. В пункте 2.11:

- второй абзац читать в новой редакции:

«Прием Заявителей ведется в помещении ОГБУ «МФЦ»;

- в третьем абзаце после слов «заявления и документов» дополнить словами «и получении результата муниципальной услуги».

1.6. В пункте 2.12 второй и третий абзацы исключить.

1.7. Наименование раздела III изложить в новой редакции:

«III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.»

1.8. Раздел III дополнить пунктом 3.6 следующего содержания:

«3.6. Предоставление муниципальной услуги в ОГБУ «МФЦ» включает в себя выполнение следующих административных процедур:

1) прием документов, предоставленных Заявителем для предоставления муниципальной услуги;

2) направление сформированного пакета документов в Администрацию.

В случае подачи Заявителем в ОГБУ «МФЦ» заявления и всех документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, специалист, осуществляющий прием, в течение одного рабочего дня направляет сформированный пакет документов в Администрацию.

Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления, а также приложенных документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет один день.»

1.9. В пункте 5.1 слова «вышестоящий орган» заменить словами «орган, предоставляющий муниципальную услугу».

1.10. Пункт 5.2 изложить в новой редакции:

«5.2. Жалоба Главе Ивановского муниципального района, курирующему работу заместителю либо уполномоченному сотруднику Администрации может быть подана:

- в письменном виде по адресу: 153008, Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46;

- на личном приеме в соответствии с графиком.

Жалоба на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматривается непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.»

1.11. В пункте 5.3 слова «главой Ивановского района» заменить словами «Главой Ивановского муниципального района».

1.12. В пп. 1 пункта 5.4 после слов «наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу,» дополнить словами «ФИО».

1.13. Пункт 5.5. исключить.

1.14. Раздел V дополнить пунктом 5.8 следующего содержания:

«5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо обязано незамедлительно направить имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»

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 его официального опубликования.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«26» декабря 2016 г.

г. Иваново

№ 1187

**О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района
от 04.07.2016 № 527 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги
«Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения
земельным участком по заявлению правообладателя»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях приведения административного регламента в соответствие с действующим законодательством, администрация Ивановского муниципального района

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. В приложение к постановлению администрации Ивановского муниципального района от 04.07.2016 № 527 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком по заявлению правообладателя» внести следующие изменения и дополнения:

1.1. Пункт 1.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«Действие административного регламента распространяется на земельные участки:

- находящиеся в собственности Ивановского муниципального района;
- находящиеся в государственной неразграниченной собственности в границах Ивановского муниципального района».

1.2. В пункте 1.5 первый абзац изложить в новой редакции:

«1.5. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно по телефону 30-87-61 и по электронной почте: adm@ivrayon.ru.»

1.3. Пункт 1.6 изложить в новой редакции:

«1.6. Прием заявлений и прилагаемых к нему документов о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в Областном государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — ОГБУ «МФЦ») по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Лежневская, д. 55, 4 этаж.

График приема заявлений в ОГБУ «МФЦ»:

четверг: 10.00 до 18.00 часов.

Рассмотрение заявлений и выдача документов по результатам рассмотрения заявлений осуществляется в Администрации Ивановского муниципального района по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 3 в соответствии с графиком приема заявителей:

понедельник: 14.00 — 16.00 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: adm@ivrayon.ru.

График работы Администрации:

понедельник-пятница: 08.00 до 17.00, обед: 12.00 до 13.00,

суббота, воскресенье: выходной.»

1.4. Пункт 2.8 изложить в новой редакции:

«2.8. Муниципальная услуга не предоставляется в электронной форме. Муниципальная услуга предоставляется на базе ОГБУ «МФЦ» по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Лежневская, д. 55, 4 этаж, четверг — с 10.00 до 18.00 часов.»

1.5. В пункте 2.11:

- второй абзац читать в новой редакции:

«Прием Заявителей ведется в помещении ОГБУ «МФЦ»;

- в третьем абзаце после слов «заявления и документов» дополнить словами «и получении результата муниципальной услуги».

1.6. В пункте 2.12 второй и третий абзацы исключить.

1.7. Наименование раздела III изложить в новой редакции:

«III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.»

1.8. Раздел III дополнить пунктом 3.6 следующего содержания:

«3.6. Предоставление муниципальной услуги в ОГБУ «МФЦ» включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- 1) прием документов, предоставленных Заявителем для предоставления муниципальной услуги;
- 2) направление сформированного пакета документов в Администрацию.

В случае подачи Заявителем в ОГБУ «МФЦ» заявления и всех документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, специалист, осуществляющий прием, в течение одного рабочего дня направляет сформированный пакет документов в Администрацию.

Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления, а также приложенных документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет один день.»

1.9. В пункте 5.1 слова «вышестоящий орган» заменить словами «орган, предоставляющий муниципальную услугу».

1.10. Пункт 5.2 изложить в новой редакции:

«5.2. Жалоба Главе Ивановского муниципального района, курирующему работу заместителю либо уполномоченному сотруднику Администрации может быть подана:

- в письменном виде по адресу: 153008, Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46;

- на личном приеме в соответствии с графиком.

Жалоба на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматривается непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.»

1.11. В пп. 1 пункта 5.4 после слов «наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу,» дополнить словами «ФИО».

1.12. Пункт 5.5. исключить.

1.13. Раздел V дополнить пунктом 5.8 следующего содержания:

«5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо обязано незамедлительно направить имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»

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 его официального опубликования.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«27» декабря 2016 г.

№ 1193

г. Иваново

О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 12.09.2014 г. №1395 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми гражданами на условиях договора социального найма»

В целях эффективной организации перехода администрации Ивановского муниципального района на предоставление муниципальных услуг в электронной форме, во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Ивановского муниципального района от 12.09.2014 г. №1395 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми гражданами на условиях договора социального найма» следующие изменения:

1.1. Пункт 2.5. Административного регламента дополнить подпунктом 2.5.6. следующего содержания:

«2.5.6. 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.»

1.2. Пункт 5.2.3. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.2.3. Обращение к начальнику Отдела может быть осуществлено:

- в письменном виде по адресу: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д.46, каб. №10;
- электронной почтой: otdelymi@mail.ru;
- на личном приеме в соответствии с графиком: каждый понедельник: с 13.00 до 16.00.»

1.3. Раздел 5 Административного регламента изложить в следующей редакции:

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

5.1. Жалоба на действие (бездействие) или решение, принятое заместителем, курирующим работу либо уполномоченным сотрудником Администрации, подается на имя Главы района в письменной форме на бумажном носителе или посредством направления электронного письма. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Ивановского муниципального района, Порталов, а также может быть принята при личном приеме в соответствии с графиком приема.

5.2. Жалоба на имя Главы района может быть подана:

- в письменном виде по адресу: 153008, г.Иваново, ул.Постышева, д.46;
- на личном приеме Главы района в соответствии с графиком (понедельник с 15:00 до 17:00).

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое Главой района 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, не предусмотренных настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Административным регламентом;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;
- 6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;
- 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.

5.4. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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;

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 Административным регламентом, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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. Должностные лица незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры, в случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления.»

1.4. Приложение №1 к постановлению администрации Ивановского муниципального района от 12.09.2014 г. №1395 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми гражданами на условиях договора социального найма» изложить в новой редакции в соответствии с приложением №1 к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по управлению муниципальным имуществом администрации Ивановского муниципального района /А.А. Рагимов/.

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

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

Приложение №1 к постановлению администрации Ивановского муниципального района от «27» ____ 12 ____ 2016 г. №_1193 ____

Приложение №1 к постановлению администрации Ивановского муниципального района от «12» ____ 09 ____ 2014 №_1395 ____

Главе Ивановского муниципального района от _____,

(Ф.И.О)

проживающего(ей) по адресу:

тел. _____

документ, удостоверяющий личность:

(паспорт и т.п.)

Заявление
об обмене жилой площади

Я, наниматель жилого помещения, гр. _____,

фамилия, имя, отчество

проживающий по адресу: _____, ул., пер., пр. _____, дом № _____, кв.

_____, корп. _____ телефон домашний _____ служебный _____.

Дом находится в ведении _____

(указать название наймодателя)

Предлагаю к обмену: _____

(указать отд., кв. или комнату, метраж, смежн. или изолиров.)

на _____ эт. _____ эт., дома _____,

(кирп., дер., смешан., панельный, блоч.)

имеющего _____

(перечень удобств)

кухня, размер _____ кв.м., санузел _____

(совмещ. или раздельн.)

в кварт. еще комнат _____ семьей _____

человек _____

Из проживающих в семье и в квартире состоит ли кто на учете в диспансерах психоневрологическом или туберкулезном _____

На указанной площади я, наниматель _____, проживал с

« _____ » _____ г. (20 _____ г.) на основании

№ _____, выданного

« _____ » _____ г. (20 _____ г.) на _____ чел. Указанную площадь получил

(как очередник, по улучш. жил. усл., по реконструкции, сносу, обмену, если по обмену, указать адрес, по которому проживал до обмена, и размер жилой площади)

На указанной площади в настоящее время проживает, включая нанимателя

№ п\п	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Родств. отношения	С какого года проживает	Откуда и когда прибыл в это жил.пом.	Место работы и должность (учебы)
Из них в Российской Армии и в командировках						

Проживает без права на площадь

Причины обмена: _____

Я, наниматель жилого помещения, _____
и все совершеннолетние члены семьи желаем произвести обмен с гражданином _____,
проживающим(ей) по адресу: _____, ул., пер., пр.
_____, дом № _____, кв. _____, корп.
_____ на площадь, состоящую из _____ общая
площадь _____, жилая площадь _____ кв.м.

При разъезде укажите, куда и на какую площадь переезжают остальные члены семьи:

1. _____
2. _____
3. _____

Указанная жилая площадь нами осмотрена и никаких претензий к ней иметь не будем.

№ п.п.	Фамилия, имя, отчество	Номер, серия паспорта и дата выдачи.	подпись

Представлены документы, подтверждающие родственные отношения и другие документы: _____

Дата / подпись/ _____

Расшифровка подписи

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«27» декабря 2016 г.

№ 1194

г. Иваново

**О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района
от 12.09.2014 г. №1394 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной
услуги «Заключение, изменение, расторжение договоров найма жилых помещений
специализированного жилищного фонда»**

В целях эффективной организации перехода администрации Ивановского муниципального района на предоставление муниципальных услуг в электронной форме, во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Ивановского муниципального района от 12.09.2014 г. №1394 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение, изменение, расторжение договоров найма жилых помещений специализированного жилищного фонда» следующие изменения:

1.1. Пункт 2.5. Административного регламента дополнить подпунктом 2.5.2. следующего содержания:

«2.5.2. 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.»

1.2. Пункт 2.1.4. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.1.4. Адрес Отдела, телефон для справок и консультаций, номер факса, адрес электронной почты (otdelymi@mail.ru), сведения о графике работы, требования к оформлению заявления и условия для получения муниципальной услуги сообщаются по телефону Отдела и размещаются на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivgao.ru.»

1.3. Пункт 2.2.1. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.2.1. В соответствии со ст. 12 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" уведомление о результатах рассмотрения представленного гражданином заявления осуществляется не позднее 30 дней со дня регистрации данного заявления. Максимальный срок ожидания гражданина в очереди при подаче документов и получения результата услуги не должен превышать 15 минут. При отсутствии очереди заявитель принимается незамедлительно.»

1.4. Пункт 3.2. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.2. Для оказания муниципальной услуги Заявитель предоставляет в Отдел заявление на имя главы Ивановского муниципального района о заключении, расторжении либо внесении изменений в договор найма жилого помещения специализированного жилищного фонда (оригинал).»

1.5. Раздел 5 Административного регламента изложить в следующей редакции:

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

5.1. Жалоба на действие (бездействие) или решение, принятое заместителем, курирующим работу либо уполномоченным сотрудником Администрации, подается на имя Главы района в письменной форме на бумажном носителе или посредством направления электронного письма. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Ивановского муниципального района, Порталов, а также может быть принята при личном приеме в соответствии с графиком приема.

5.2. Жалоба на имя Главы района может быть подана:

в письменном виде по адресу: 153008, г.Иваново, ул.Постышева, д.46;

на личном приеме Главы района в соответствии с графиком (понедельник с 15:00 до 17:00).

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое Главой района 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, не предусмотренных настоящим

Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Административным регламентом;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;

6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;

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.

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 Административным регламентом, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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. Должностные лица незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры, в случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления.»

1.6. Приложения №1-4 к постановлению администрации Ивановского муниципального района от 12.09.2014 г. №1394 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение, изменение, расторжение договоров найма жилых помещений специализированного жилищного фонда» изложить в новой редакции в соответствии с приложениями №1-4 к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по управлению муниципальным имуществом администрации Ивановского муниципального района /А.А. Рагимов/.

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

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

Приложение №1 к постановлению
администрации Ивановского муниципального
района от «27» __12____ 2016 г. №_1194_

Приложение №1
к постановлению администрации
Ивановского муниципального района
от «12» ____09____ 2014 №_1394_

Главе Ивановского муниципального района
от _____
(Ф.И.О. заявителя)
телефон _____

Заявление

Прошу заключить договор найма на жилое помещение специализированного жилого фонда, расположенное по адресу:

(жилом доме, квартире, части дома или квартиры)

состоящее из _____ жилых комнат, общей площадью _____ кв.м, в том числе жилой _____ кв.м,
Признать Нанимателем

Члены семьи Нанимателя

Подписи граждан, получающих жилое помещение на условиях найма жилого помещения специализированного жилищного фонда:

Личности граждан установлены по удостоверяющим личность документам, полномочия представителей проверены и подтверждены соответствующими документами, подписи заверены сотрудником

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

Дата «___» _____ 201__ года

Приложение №2 к постановлению
администрации Ивановского муниципального
района от «27» __12__ 2016 г. №_1194__

Приложение №2
к постановлению администрации
Ивановского муниципального района
от «12» _____ 09 _____ 2014 №_1394__

Главе Ивановского муниципального района
от _____
(Ф.И.О. заявителя)
телефон _____

Заявление

Прошу внести изменения в договор найма № _____ от _____ на жилое помещение специализированного жилищного фонда, расположенное по адресу:

(жилом доме, квартире, части дома или квартиры)

состоящее из _____ жилых комнат, общей площадью _____ кв.м, в том числе жилой _____ кв.м,
Предоставленное на основании:

Признать Нанимателем

Члены семьи Нанимателя

Подписи граждан, получающих жилое помещение на условиях найма жилого помещения специализированного жилищного фонда:

Личности граждан установлены по удостоверяющим личность документам, полномочия представителей проверены и подтверждены соответствующими документами, подписи заверены сотрудником

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

Дата «___» _____ 201__ года

Приложение №3 к постановлению администрации
Ивановского муниципального района
от «27»_12____2016 г. №_1194__

Приложение №3
к постановлению администрации
Ивановского муниципального района
от «12»____09____2014 №_1394__

Заявление

Прошу Вас расторгнуть договор найма №_____ от _____ на жилое помещение специализированного жилищного фонда, расположенное по адресу:

(жилом доме, квартире, части дома или квартиры)

состоящее из _____ жилых комнат, общей площадью _____ кв.м, в том числе жилой _____ кв.м, предоставленное на основании:

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

Дата «___» _____ 201__ года

Приложение №4 к постановлению
администрации Ивановского
муниципального
района от «27»_12____2016 г. №_1194__

Приложение №4
к постановлению администрации
Ивановского муниципального района
от «12»____09____2014 №_1394__

Информация об органе местного самоуправления, уполномоченном на предоставление муниципальной услуги

Наименование органа местного самоуправления: Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Ивановского муниципального района

Почтовый адрес: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 10

Контактный телефон: 8(4932)30-14-21

e-mail: otdelemi@mail.ru

Часы работы: вторник с 14:00 до 17:00, четверг с 8:00 до 14:00, перерыв с 12:00 ч до 13:00 ч.

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«27» декабря 2016 г.

№ 1195

г. Иваново

О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 03.12.2014 г. №2000 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение (изменение, расторжение) договора социального найма на жилое помещение»

В целях эффективной организации перехода администрации Ивановского муниципального района на предоставление муниципальных услуг в электронной форме, во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Ивановского муниципального района от 03.12.2014 г. №2000 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение (изменение, расторжение) договора социального найма на жилое помещение» следующие изменения:

1.1. Пункт 2.5. Административного регламента дополнить подпунктом 2.5.2. следующего содержания:

«2.5.2. 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.»

1.2. Пункт 2.1.1. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.1.1. Муниципальная услуга оказывается бесплатно Отделом по управлению муниципальным имуществом администрации Ивановского муниципального района (далее-Отдел) по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д.46, каб. №10. График работы Отдела: вторник с 13-00 до 17-00, четверг с 09-00 до 14-00, перерыв на обед с 12-00 до 13-00. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни. Телефон для справок: (84932) 30-14-21. Адрес электронной почты: otdelymi@mail.ru. Адрес в сети Интернет: www.ivgayon.ru»

1.3. Пункт 2.1.3. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.1.3. Порядок, форма и место размещения информации о предоставлении муниципальной услуги:

- адрес Отдела, телефон для справок и консультаций, номер факса, адрес электронной почты (otdelymi@mail.ru), сведения о графике работы, требования к оформлению заявления и условия для получения

муниципальной услуги сообщаются по телефону Отдела, и размещаются на официальном сайте Ивановского муниципального района (www.ivrayon.ru).»

1.4. Абзац первый пункта 2.2.1. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.2.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Отдел заявление на имя главы Ивановского муниципального района, о заключении, расторжении, либо внесении изменений в договор социального найма на жилое помещение (оригинал).»

1.5. Раздел 5 Административного регламента изложить в следующей редакции:

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

5.1. Жалоба на действие (бездействие) или решение, принятое заместителем, курирующим работу либо уполномоченным сотрудником Администрации, подается на имя Главы района в письменной форме на бумажном носителе или посредством направления электронного письма. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Ивановского муниципального района, Порталов, а также может быть принята при личном приеме в соответствии с графиком приема.

5.2. Жалоба на имя Главы района может быть подана:

в письменном виде по адресу: 153008, г.Иваново, ул.Постышева, д.46;

на личном приеме Главы района в соответствии с графиком (понедельник с 15:00 до 17:00).

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое Главой района 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, не предусмотренных настоящим

Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Административным регламентом;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;

6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;

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.

5.4. Жалоба должна содержать:

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

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 Административным регламентом, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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. Должностные лица незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры, в случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления.»

1.6. Приложения №1-3 к постановлению администрации Ивановского муниципального района от 03.12.2014 г. №2000 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение (изменение, расторжение) договора социального найма на жилое помещение» изложить в новой редакции в соответствии с приложениями №1-3 к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по управлению муниципальным имуществом администрации Ивановского муниципального района /А.А. Рагимов/.

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

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

Приложение №1 к постановлению
администрации Ивановского муниципального
района от «27» ____ 12 ____ 2016 г. №_1195__

Приложение №1
к постановлению администрации
Ивановского муниципального района
от «03» ____ 12 ____ 2014 №_2000__

Главе Ивановского муниципального района
от _____
(Ф.И.О. заявителя)
телефон _____

Заявление

Прошу заключить договор социального найма на жилое помещение № _____ в

_____ (жилом доме, квартире, части дома или квартиры)

по адресу: _____,
состоящее из _____ жилых комнат, общей площадью _____ кв.м, в том числе жилой _____ кв.м, предоставленное мне и моей семье на основании:

Признать Нанимателем _____
Члены семьи Нанимателя _____

Подписи граждан, получающих жилое помещение на условиях социального найма:

Личности граждан установлены по удостоверяющим личность документам, полномочия представителей проверены и подтверждены соответствующими документами, подписи заверены сотрудником

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

Дата « ____ » _____ 201 ____ года

Приложение №2 к постановлению
администрации Ивановского муниципального
района от «27» ____ 12 ____ 2016 г. № 1195 ____

Приложение №2
к постановлению администрации
Ивановского муниципального района
от «03» ____ 12 ____ 2014 № 2000_

Главе Ивановского муниципального района
от _____
(Ф.И.О. заявителя)
телефон _____

Заявление

Прошу внести изменения в договор социального найма № _____ на жилое
помещение
№ _____ в _____

(жилом доме, квартире, части дома или квартиры)
по адресу: _____,
состоящее из _____ жилых комнат, общей площадью _____ кв.м, в том числе жилой
_____ кв.м, предоставленное мне и моей семье на основании:

Признать Нанимателем _____
Члены семьи Нанимателя _____

Подписи граждан, получающих жилое помещение на условиях социального найма:

Личности граждан установлены по удостоверяющим личность документам, полномочия
представителей проверены и подтверждены соответствующими документами, подписи заверены сотрудником _____.

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

Договор социального найма зарегистрирован « _____ » _____ 201 ____ года за № _____.

Приложение №3 к постановлению
администрации Ивановского муниципального
района от «27» ____ 12 ____ 2016 г. № 1195 ____

Приложение №3
к постановлению администрации
Ивановского муниципального района
от «03» ____ 12 ____ 2014 № 2000_

Главе Ивановского муниципального района
от _____
(Ф.И.О. заявителя)
телефон _____

Заявление

Прошу Вас расторгнуть договор социального найма № _____ от _____ на жилое помещение муниципального жилищного фонда, расположенное по адресу:

_____ (жилом доме, квартире, части дома или квартиры)

состоящее из _____ жилых комнат, общей площадью _____ кв.м, в том числе жилой _____ кв.м, Предоставленное на основании:

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

Дата «___» _____ 201__ года

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» декабря 2016 г.

г. Иваново

№ 1201

Об утверждении размера платы за предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, на 2017 год

В соответствии со ст. 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 09.06.2006 № 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности», руководствуясь ст. 8 Устава Ивановского муниципального района, администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить на 2017 год следующий размер платы за предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, на территории Ивановского муниципального района:

за предоставление сведений, содержащихся в одном разделе информационной системы обеспечения градостроительной деятельности - 1000 рублей;

за предоставление копии одного документа, содержащегося в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности - 100 рублей.

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 со дня его официального опубликования.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» декабря 2016 г.

г. Иваново

№ 1204

О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 31.12.2014 № 2363 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях приведения муниципальных нормативных актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В постановление администрации Ивановского муниципального района от 31.12.2014 № 2363 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения» внести следующие изменения:

1.1. Абзац 1 пункта 5.1. дополнить предложением следующего содержания:

«Жалоба на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу».

1.2. В абзаце 3 п. 5.2 слова «по телефону» исключить.

1.3. В пп. 1 п. 5.4 перед словом « должностного лица органа» дополнить словами «ФИО».

1.4. Пункт 5.5. исключить.

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 со дня его официального опубликования.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» декабря 2016 г.

№ 1205

г. Иваново

О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 31.12.2014 № 2362 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, на территории Ивановского муниципального района»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях приведения муниципальных нормативных актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В постановление администрации Ивановского муниципального района от 31.12.2014 № 2362 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, на территории Ивановского муниципального района» внести следующие изменения:

1.1. Абзац 1 пункта 5.1. дополнить предложением следующего содержания:

«Жалоба на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу».

1.2. В абзаце 3 п. 5.2 слова «по телефону» исключить.

1.3. В пп. 1 п. 5.4 перед словом « должностного лица органа» дополнить словами «ФИО».

- 1.4. Пункт 5.5. исключить.
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 со дня его официального опубликования.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» декабря 2016 г.

№ 1206

г. Иваново

**О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района
от 31.12.2014 № 2358 «Об утверждении административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях,
предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации,
на территории Ивановского муниципального района»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях приведения муниципальных нормативных актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В постановление администрации Ивановского муниципального района от 31.12.2014 № 2358 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, на территории Ивановского муниципального района» внести следующие изменения:

1.1. Абзац 1 пункта 5.1. дополнить предложением следующего содержания:

«Жалоба на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.».

1.2. В абзаце 3 п. 5.2 слова «по телефону» исключить.

1.3. В пп. 1 п. 5.4 перед словом «должностного лица органа» дополнить словами «ФИО».

1.4. Пункт 5.5. исключить.

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 со дня его официального опубликования.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» декабря 2016 г.

№ 1207

г. Иваново

**О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района
от 25.07.2016 № 624 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной
услуги «Выдача решения о согласовании или об отказе в согласовании перепланировки и (или)
переустройства жилого помещения в Ивановском муниципальном районе»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях приведения муниципальных нормативных актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В постановление администрации Ивановского муниципального района от 25.07.2016 № 624 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача решения о согласовании или об отказе в согласовании перепланировки и (или) переустройства жилого помещения в Ивановском муниципальном районе» внести следующие изменения:

1.1. Абзац 1 пункта 5.1. дополнить предложением следующего содержания:

«Жалоба на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.»

1.2. В абзаце 3 п. 5.2 слова «по телефону» исключить.

1.3. В пп. 1 п. 5.4 перед словом « должностного лица органа» дополнить словами «ФИО».

1.4. Пункт 5.5. исключить.

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 со дня его официального опубликования.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» декабря 2016 г.

№ 1208

г. Иваново

**О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района
от 31.12.2014 № 2357 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной
услуги «Выдача решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения
в нежилое или нежилого помещения в жилое в Ивановском муниципальном районе»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях приведения муниципальных нормативных актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В постановление администрации Ивановского муниципального района от 31.12.2014 № 2357 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое в Ивановском муниципальном районе» внести следующие изменения:

1.1. Абзац 1 пункта 5.1. дополнить предложением следующего содержания:

«Жалоба на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.»

1.2. В абзаце 3 п. 5.2 слова «по телефону» исключить.

1.3. В пп. 1 п. 5.4 перед словом « должностного лица органа» дополнить словами «ФИО».

- 1.4. Пункт 5.5. исключить.
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 со дня его официального опубликования.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» декабря 2016 г.

№ 1209

г. Иваново

**О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района
от 31.12.2014 № 2360 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной
услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях приведения муниципальных нормативных актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В постановление администрации Ивановского муниципального района от 31.12.2014 № 2360 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» внести следующие изменения:

1.1. Абзац 1 пункта 5.1. дополнить предложением следующего содержания:

«Жалоба на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.»

1.2. В абзаце 3 п. 5.2 слова «по телефону» исключить.

1.3. В пп. 1 п. 5.4 перед словом «должностного лица органа» дополнить словами «ФИО».

1.4. Пункт 5.5. исключить.

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 со дня его официального опубликования.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2016 г.

№ 1212

г. Иваново

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Выдача ордера на производство земляных работ»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях приведения муниципальных нормативных актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, администрация Ивановского муниципального района

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача ордера на производство земляных работ».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Ивановского муниципального района от 31.12.2014 №2353 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача ордера на производство земляных работ».

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 возложить на начальника Управления координации земельных отношений администрации

Ивановского муниципального района А.Н. Орлову.

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

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

Приложение к постановлению
администрации Ивановского
муниципального района
от «30» декабря 2016 г. № 1212

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача ордера на производство земляных работ»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача ордера на производство земляных работ» (далее по тексту - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Настоящий Регламент разработан в целях реализации права граждан на обращение в администрацию Ивановского муниципального района (далее – Администрация) и повышения качества рассмотрения таких обращений в Администрации и ее структурных подразделениях.

1.3. Настоящий Регламент устанавливает требования к предоставлению муниципальной услуги по выдаче ордера на производство земляных работ (далее по тексту — муниципальная услуга), определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при рассмотрении обращений граждан.

1.4. Получателями муниципальной услуги (далее - Заявитель) могут быть физические и юридические лица, либо их уполномоченные представители.

Заявителем признается гражданин, обратившийся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, от своего имени и (или) от имени членов своей семьи, а равно гражданин, действующий от имени иного гражданина или юридического лица, и осуществляющий в этом случае представительство членов своей семьи, других граждан, юридического лица в порядке, установленном гражданским законодательством.

1.5. Информирование о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о месте нахождения и графике работы Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, осуществляется:

1.5.1. В Администрации:

- в устной форме при личном обращении;
- с использованием телефонной связи;
- по письменным обращениям.

1.5.2. Посредством размещения информации на официальном сайте Ивановского муниципального района по адресу www.ivrayon.ru.

1.5.3. Посредством размещения информации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» по адресу www.gosuslugi.ru.

1.5.4. Посредством размещения информации на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области <http://pgu.ivanovoobl.ru>.

1.5.5. Посредством размещения информационных стендов в администрации Ивановского муниципального района.

На информационных стендах содержится следующая информация:

- график работы, номера телефонов, адрес интернет-сайта и электронной почты;
- порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в процессе оказания муниципальной услуги, их должностных лиц и работников;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- образцы заявлений.

1.6. Заявление о получении муниципальной услуги должно подаваться лично Заявителем.

В случае невозможности личной явки Заявителя, претендующего на получение муниципальной услуги, его интересы при подаче документов и получении уведомления о результате предоставления муниципальной услуги может представлять иное лицо при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, и согласно полномочиям, определенным в доверенности, выданной представляемым.

Интересы недееспособных граждан, претендующих на получение муниципальной услуги, может представлять законный представитель - опекун на основании постановления о назначении опеки; интересы несовершеннолетних - законные представители (родители, усыновители, опекуны, специалисты органов опеки).

1.7. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно по телефону: 30-33-26 и по электронной почте: adm@ivrayon.ru.

Срок рассмотрения заявлений заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги - рассматривается должностными лицами Администрации - с учетом времени подготовки ответа заявителю не должен превышать 10 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.

1.8. Прием заявлений и прилагаемых к нему документов о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистами Администрации в Областном государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — ОГБУ «МФЦ») по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Лежневская, д. 55, 4 этаж.

График приема заявлений в ОГБУ «МФЦ»:

вторник: с 10.00 до 18.00 часов,

пятница: с 10.00 до 18.00 часов.

Рассмотрение заявлений и выдача документов по результатам рассмотрения заявлений осуществляется в Администрации по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. 19 в соответствии с графиком выдачи документов:

понедельник: 15.00 — 17.00 часов,

четверг: 09.00 — 11.00 часов.

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

График работы Администрации:

понедельник - пятница: 8.00 — 17.00 часов, обед: с 12.00 до 13.00.

суббота, воскресенье: выходной.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача ордера на производство земляных работ.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией и осуществляется через структурное подразделение:

- отдел архитектуры Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района (далее – Отдел).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача ордера на производство земляных работ,
- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги.

Заявитель, обратившийся с целью получения муниципальной услуги, принимается специалистом Администрации, ответственным за прием документов для оказания муниципальной услуги, в день обращения.

Заявление с пакетом документов регистрируется в день подачи.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней со дня поступления заявления.

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

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- 3) Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 4) Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 5) Устав Ивановского муниципального района;
- 6) иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Ивановской области, Ивановского муниципального района Ивановской области, регулирующие правоотношения в данной сфере.

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

2.6.1. Заявление о выдаче ордера на право производства работ установленной формы (приложение 1);

2.6.2. Копия документа, удостоверяющего личность Заявителя и (или) его уполномоченного представителя (в случае, если от имени Заявителя за получением муниципальной услуги обращается его представитель).

2.6.3. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя Заявителя (в случае, если от имени Заявителя за получением муниципальной услуги обращается его представитель).

2.6.4. Для прокладки инженерных коммуникаций предоставляется проект прокладки сети согласованный с заинтересованными организациями;

2.6.5. Проект производства работ, согласованный с главой сельского поселения.

2.6.6. Свидетельство СРО о допуске к определенному виду работ или видам работ которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства (в случае выполнения работ оказывающих влияние на безопасность объектов кап. строительства).

2.7. 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:

2.7.1. Разрешение на строительство/реконструкцию;

2.7.2. Правоустанавливающие документы на земельный участок или разрешение на использование земельного участка;

2.7.3. Согласование (разрешение) на вырубку деревьев, кустарников, полученное в администрации поселения;

Запрещено требовать от Заявителя предоставление документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим административным регламентом, а также нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

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

- 1) отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- 2) заявителем не предъявлен документ, удостоверяющий его личность;
- 3) несоответствие личности лица, обратившегося с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, лицу, указанному в заявлении в качестве заявителя;
- 4) заявление подано через представителя, чьи полномочия не удостоверены в установленном порядке;
- 5) представление заявителем документов, имеющих исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, подписи, печати и т.п.
- 6) письменное обращение или запрос анонимного характера;
- 7) представлены незаверенные копии документов или копии документов, которые должны быть представлены в подлиннике;
- 8) текст заявления не поддается прочтению или не подписан уполномоченным лицом.

Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии пожелания их сдачи.

В случае если отказ в приеме и рассмотрении документов, подаваемых Заявителем в целях получения муниципальной услуги, дается специалистом Отдела в ходе личного приема, основания такого отказа разъясняются Заявителю специалистом Отдела в устной форме непосредственно на личном приеме (письменный ответ не изготавливается).

В случае если основания к отказу в приеме и рассмотрении документов выявляются в ходе рассмотрения письменного обращения Заявителя, поступившего в Администрацию по почте, в электронном виде, основания

отказа разъясняются Заявителю в письменном ответе в сроки, определенные в пункте 2.4 настоящего Регламента.

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

2.9.1. Основания для отказа в рассмотрении заявления:

1) наличие противоречий в представленных документах и (или) документах, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

2) заявление подано в иной уполномоченный орган;

3) отказ Заявителя от получения муниципальной услуги при поступлении соответствующего заявления;

4) обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.11. Требования к организации и ведению приема получателей муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при обращении о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.

Рабочее место специалиста Администрации оборудуется необходимой функциональной мебелью, оргтехником и телефонной связью.

Рядом с помещением для предоставления муниципальной услуги предусматривается размещение места для ожидания, оборудованного стульями и информационным стендом. Места для заполнения заявлений (и иных документов) расположены в помещении, где предоставляется муниципальная услуга. Места для заполнения заявлений должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей, оборудованы столами, стульями, канцелярскими принадлежностями для написания письменных заявлений.

На информационном стенде, расположенном рядом с входом, где предоставляется муниципальная услуга, размещается следующая информация:

- образцы заполнения заявлений;

- перечень документов для получения муниципальной услуги.

2.12. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно соответствовать требованиям по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, включающими:

- 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;

- доступ сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- доступ 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.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Критериями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством услуги;

- доступность услуги;

- доступность информации;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам муниципальной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

а) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

в) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подготовка и оформления результата муниципальной услуги;
- г) выдача заявителю результата муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в Приложении № 5.

3.2. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Администрацию, либо в ОГБУ «МФЦ» с заявлением и документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Регламента.

3.2.2. Заявление направляется заявителем (представителем заявителя) в уполномоченный орган на бумажном носителе посредством почтового отправления или представляется заявителем лично.

3.2.3. Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя.

При представлении заявления представителем заявителя к такому заявлению прилагается доверенность, выданная представителю заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.2.4. В случае представления заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность заявителя или представителя заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица.

3.2.5. Специалист, осуществляющий прием в ОГБУ «МФЦ», 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 заполнения заявления;
- 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](#) Регламента;
- 4) определяет наличие (либо отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, установленных [пунктом 2.8](#) Регламента.

3.2.6. При наличии оснований для отказа в приеме документов специалист, осуществляющий прием устно информирует заявителя об отказе в приеме заявления.

3.2.7. В случае отсутствия оснований, установленных [пунктом 2.8](#) Регламента, заявление с пакетом документов передается в Администрацию в течение одного рабочего дня, где подлежит регистрации в тот же день.

3.2.8. Регистрация заявления осуществляется должностным лицом, ответственным за корреспонденцию, поступающую в адрес Администрации.

Регистрация полученного по почте заявления осуществляется специалистом не позднее дня, следующего за днем получения.

3.2.9. 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.

3.2.10. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления и приложенных документов на получение муниципальной услуги.

3.2.11. Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет один рабочий день.

3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию, является поступление заявления на предоставление муниципальной услуги без приложения документов, предусмотренных пунктами 2.6.4-2.6.5 Регламента, а также отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 Регламента.

3.3.2. В этом случае должностное лицо Отдела, ответственное за подготовку ответа, осуществляет подготовку и направление запросов о предоставлении сведений в уполномоченные органы.

3.3.3. Направление межведомственного запроса в электронном виде может осуществляться с использованием системы исполнения регламентов системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СИР СМЭВ). В этом случае межведомственный запрос должен быть подписан электронной подписью.

3.3.4. Процедуры межведомственного информационного взаимодействия осуществляются уполномоченными специалистами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области, муниципальными правовыми актами Ивановского муниципального района.

3.3.5. В течение одного рабочего дня, следующего за днем получения запрашиваемой информации, уполномоченный специалист проверяет полноту полученной информации. В случае поступления запрошенной информации не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения уполномоченный специалист уточняет запрос и направляет его повторно. При отсутствии указанных недостатков вся запрошенная информация, полученная в рамках межведомственного взаимодействия, приобщается к поданному заявлению и приступает к выполнению административной процедуры по подготовке и оформлению результата предоставления муниципальной услуги.

3.3.6. Результатом выполнения административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию являются сведения, указанные в пунктах 2.6.4-2.6.5 Регламента, полученные по межведомственным запросам.

3.3.7. Ответственным за выполнение административной процедуры является уполномоченный специалист.

3.3.8. Продолжительность административной процедуры не должна превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подготовки и оформления результата муниципальной услуги

3.4.1. Глава Ивановского муниципального района в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления назначает исполнителя для рассмотрения поступившего заявления.

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

3.4.3. Ответственным лицом за подготовку, принятие решения о выдаче ордера либо об отказе в выдаче ордера является начальник Отдела.

3.4.4. Специалист Отдела осуществляет проверку комплектности представленных документов, полноты и достоверности содержащейся в заявлении информации.

3.4.5. В случае, если ответственным специалистом Отдела не выявлены основания для отказа в выдаче ордера, приведенные в пункте 2.9. настоящего Регламента, принимается решение о выдаче ордера.

3.4.6. В случае, если ответственным специалистом Отдела выявлены основания для отказа в выдаче ордера, приведенные в пункте 2.9. настоящего Регламента, принимается решение о направлении Заявителю письма с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.7. Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется в форме письма на бланке Администрации, подготавливается в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, каждый из которых подписывается Главой Ивановского муниципального района.

3.4.8. В день подписания мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги письму присваивается регистрационный номер.

3.4.9. Подготовленный специалистом Отдела ордер оформляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается начальником Отдела и удостоверяется печатью Управления координации земельных отношений Администрации.

Ордер действителен только при наличии согласования с владельцами подземных коммуникаций (приложение 3).

3.4.10. Срок выполнения административной процедуры составляет 3 (три) рабочих дня.

3.5. Выдача заявителю результата муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры получения заявителем результата муниципальной услуги является окончание административной процедуры по подготовке и оформлению результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.2. Уполномоченный специалист в срок не более одного рабочего дня со дня подписания ордера, либо письма Администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги информирует заявителя о готовности результата муниципальной услуги посредством телефона или путем направления уведомления на электронный адрес, указанный заявителем в заявлении.

3.5.3. Для получения результата муниципальной услуги заявители в течение 3-х рабочих дней со дня истечения срока предоставления муниципальной услуги обращаются в Отдел архитектуры в рабочее время согласно графику работы. При этом уполномоченный специалист, осуществляющий выдачу документов, выполняет следующие действия:

а) устанавливает личность каждого обратившегося гражданина 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.

3.5.4. Ответственным за выполнение административной процедуры является уполномоченный специалист Отдела.

3.5.5. После подписания подготовленных документов муниципальная услуга считается исполненной.

3.5.6. Срок выполнения административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день.

3.5.7. В течение 3 рабочих дней с момента окончания производства земляных работ Заявитель направляет в администрацию свой экземпляр ордера с приложением исполнительного чертежа и акта осмотра территории.

3.6. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

Муниципальная услуга не предоставляется в электронной форме

3.7. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.7.1. Заявление представляется заявителем (представителем заявителя) в ОГБУ «МФЦ» в соответствии с графиком приема, установленным п. 1.6 Регламента.

3.7.2. Предоставление муниципальной услуги в ОГБУ «МФЦ» включает в себя выполнение административных процедур указанных в п.п. 3.2.5 - 3.2.7 Регламента.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Регламентом, по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистом осуществляется начальником Управления координации земельных отношений Администрации.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых (в соответствии с утвержденным графиком), но не реже одного раза в год и внеплановых проверок, проверки могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

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.

4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги.

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

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

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

4.4. 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. Жалоба на действие (бездействие) или решение, принятое Главой Ивановского муниципального района либо уполномоченным им сотрудником Администрации, подается в орган, предоставляющий муниципальную услугу в письменной форме (Приложение № 5) на бумажном носителе или посредством направления электронного письма.

Жалоба на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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 Главе Ивановского муниципального района, курирующему работу заместителю либо уполномоченным им сотрудникам Администрации может быть осуществлена:

- в письменном виде по адресу: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46;
- на личном приеме в соответствии с графиком, телефон для предварительной записи: 8 (4932) 30-87-61.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое Главой Ивановского муниципального района 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, не предусмотренных настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Регламентом;
- 6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим Регламентом;
- 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.

5.4. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, ФИО 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.

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.

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.

**В администрацию Ивановского
муниципального района**

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

Заявитель _____

(Фамилия, имя. Отчество – для граждан, полное наименование организации – для юридических лиц,

почтовый индекс, адрес, телефон)

СРО (в случае выполнения работ оказывающих влияние на безопасность объектов кап. строительства)

№ _____

Серия _____

№ _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вашего разрешения и согласования на право производства земляных работ по адресу:

Ивановская область, Ивановский район,

(область, район, населенный пункт, улица, дом)

В связи с _____

(наименование проводимых работ)

по утвержденному проекту, разработанному: _____

Площадь (м²) _____ Длина (м) _____

Вид вскрываемого грунта _____

Работы будут производиться в период с

« ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Ответственный за производство работ _____

(должность, Ф. И. О., адрес регистрации, телефон)

Руководитель организации: _____

Ф. И. О.

Должность

М.П.

Приложение №2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача ордера на
производство земляных работ»

Ордер №
на право производства земляных работ

на территории Ивановская область, Ивановский район

(название населенного пункта)

Представителю: _____

(наименование организации, должность, фамилия, имя, отчество)

разрешается производство работ _____

по адресу _____

по утвержденному проекту, разработанному _____

Условия работ:

1. Работа должна быть начата и закончена в сроки, указанные в настоящем ордере, и в строгом соответствии с Положением о производстве земляных работ и порядке выдачи ордеров на земляные работы в черте населенных пунктов Ивановского муниципального района.
2. До начала земляных работ во избежание повреждения существующих подземных сооружений должны быть вызваны представители организаций, указанных в приложении.
3. Уборка материалов и лишнего грунта должна быть произведена в течение 24 часов по окончании засыпки места разрытия.
4. Никаких изменений и отступлений от утвержденного проекта не допускается.
5. Настоящий ордер и чертеж иметь всегда на месте работы для предъявления инспектирующим лицам.

Особые условия работ дорожные покрытия, тротуары, газоны, гравийные подсыпки

и другие разрытые участки должны быть восстановлены в сроки, установленные в ордере

Производство работ разрешено с « ____ » _____ г. по « ____ » _____ г.
с восстановлением разрушений и благоустройством.

После окончания работ представить в Управление строительства и архитектуры администрации Ивановского муниципального района Акт осмотра территории после завершения земляных работ и выполненном благоустройстве и исполнительные чертежи
в срок до « ____ » _____ г.

Подпись уполномоченного сотрудника Управления строительства и архитектуры администрации Ивановского муниципального района

Начальник управления архитектуры

(должность уполномоченного сотрудника)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ г.
М.П.

Наименование организации (с указанием должности и ФИО должностного лица)	Условия согласования ордера на производство земляных работ	Дата согласования	Подпись
1. ПАО «Ростелеком» филиал во Владимирской и Ивановской областях _____ _____ (должность, ФИО)			
2. ПАО «Ростелеком» филиал во Владимирской и Ивановской областях _____ _____ (должность, ФИО)			

3. ПАО «МРСК Центра и Приволжья» филиал «Ивэнерго» _____ _____ (должность, ФИО)			
4. ООО «Коммунальщик» _____ _____ (должность, ФИО)			
5. АО «ИвГТЭ» _____ _____ (должность, ФИО)			
6. ОАО «Газпром газораспределение Иваново» _____ _____ (должность, ФИО)			
7. Ивановский филиал ПАО «Вымпелком» _____ _____ (должность, ФИО)			

Приложение №4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача ордера на
производство земляных работ»

**ЖАЛОБА НА ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ)
АДМИНИСТРАЦИИ ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИЛИ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА**

Исх. от _____ № _____

* Полное наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица:

* Местонахождение юридического лица, физического лица

(фактический адрес)

Телефон: _____
Адрес электронной почты _____

Код учета: ИНН _____
* Ф.И.О. руководителя юридического лица _____

* На действия (бездействие):

(наименование органа или должность, ФИО должностного лица органа)

* Существо жалобы:

(краткое изложение обжалуемых действий (бездействия), указать основания, по которым лицо, подающее жалобу, не согласно с действием (бездействием) со ссылками на пункты регламента)

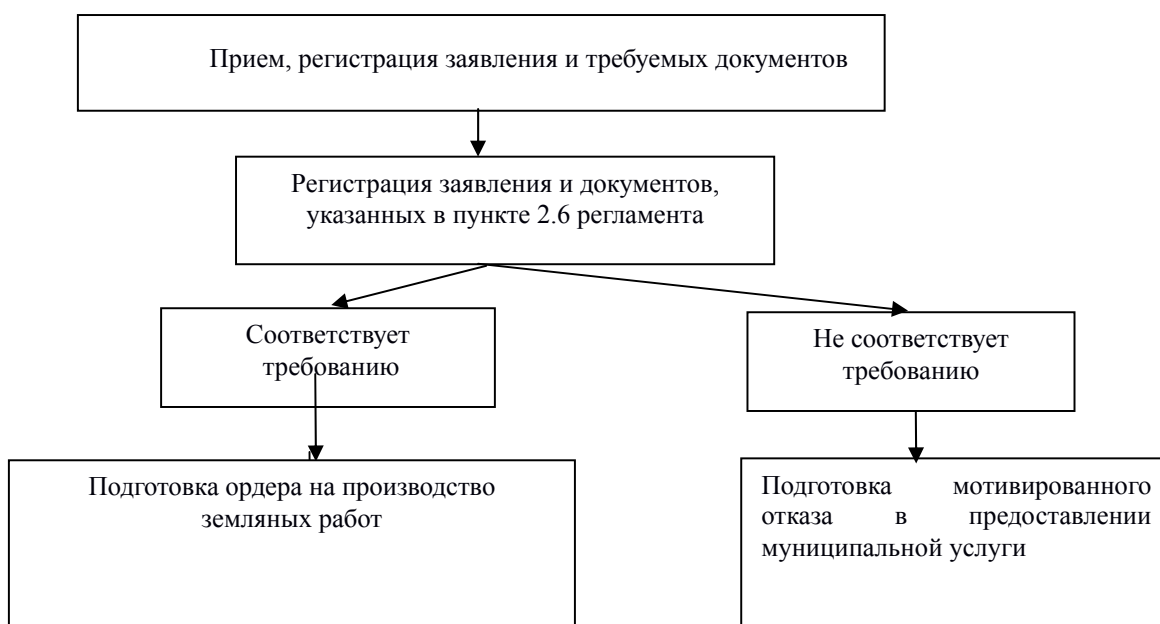
поля, отмеченные звездочкой (), обязательны для заполнения.*

Перечень прилагаемой документации:

(подпись руководителя юридического лица,
физического лица)

Приложение №5
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Выдача ордера на
производство земляных работ»

**Блок-схема
общей структуры по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача ордера на право
производства земляных работ»**



**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2016 г.

№ 1216

г. Иваново

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения
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», на основании Устава Ивановского муниципального района, в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг, администрация Ивановского муниципального района

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения 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. Орлову.

4. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения возникшие с 01.01.2017.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

Приложение к постановлению
администрации Ивановского муниципального
района Ивановской области
от «30» декабря 2016 г. № 1216

**Административный регламент по предоставлению
муниципальной услуги
«Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения
градостроительной деятельности»**

І. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности» (далее - Административный 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 эффективности исполнения вышеуказанной муниципальной услуги. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность действий по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности».

1.2. Муниципальную услугу «Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности» предоставляет администрация Ивановского муниципального района (далее – Администрация).

1.3. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:

- физические лица или их уполномоченные представители;
- юридические лица или их уполномоченные представители
- органы государственной власти, органы местного самоуправления.

1.4. Информирование о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о месте нахождения и графике работы Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, осуществляется:

1.4.1. В Администрации:

- в устной форме при личном обращении;
- с использованием телефонной связи;
- по письменным обращениям.

1.4.2. Посредством размещения информации на официальном сайте Ивановского муниципального района (<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. Посредством размещения информационных стендов в администрации Ивановского муниципального района.

На информационных стендах содержится следующая информация:

- график работы, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты;
- порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в процессе оказания муниципальной услуги, их должностных лиц и работников;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- образцы заявлений.

1.5. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно по телефону 30-33-26 и по электронной почте: adm@ivrayon.ru.

Информирование Заявителей по электронной почте должно осуществляться не позднее десяти дней с момента получения сообщения. Письменные обращения Заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг рассматриваются уполномоченными лицами администрации Ивановского муниципального района, 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 Администрации, 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 (переведён) на другого работника. Индивидуальное письменное информирование (по электронной почте) осуществляется направлением электронного письма на адрес электронной почты Заявителя и должно содержать чёткий ответ на поставленные вопросы.

1.6. Приём заявлений и прилагаемых к нему документов о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в Областном государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ОГБУ «МФЦ») по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Лежневская, д. 55, 4 этаж, по следующим дням:

вторник, пятница - с 10.00 до 18.00 часов

Рассмотрение заявлений и выдача документов по результатам рассмотрения заявлений осуществляется в Администрации по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 19:

понедельник - с 14.00 до 16.00 часов, четверг с 09.00 до 11.00 часов.

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

График работы Администрации:

понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00, обед: 12.00 до 13.00.

суббота, воскресенье: выходной.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией и осуществляется через структурное подразделение:

- отдел архитектуры Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района (далее – отдел архитектуры).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (далее - ИСОГД);
- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги.

Заявитель, обратившийся с целью получения муниципальной услуги, принимается уполномоченным лицом Администрации, ответственным за прием документов для оказания муниципальной услуги, в день обращения.

Заявление с пакетом документов регистрируется в день подачи.

В случае подачи Заявителем заявления и всех документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента через ОГБУ «МФЦ», срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи ОГБУ «МФЦ» полного пакета документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, в Администрацию.

Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 14 дней со дня поступления в Администрацию заявления о предоставлении сведений из ИСОГД.

2.5. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности» осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 09.06.2006 № 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности»;
- приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 30.08.2007 № 85 «Об утверждении документов по ведению информационной системы обеспечения градостроительной деятельности»;
- приказом Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации от 26.02.2007 № 57 «Об утверждении методики определения размера платы за предоставление Сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности»;
- Уставом Ивановского муниципального района;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области, Ивановского муниципального района Ивановской области, регулирующие правоотношения в данной сфере.

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

а) заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (далее - Заявление);

б) документ, удостоверяющий личность заявителя (для физического лица) или его представителя (для юридического лица в случае подачи заявления лицом, не имеющего права действовать от имени юридического лица без доверенности);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя физического и или юридического лица (в случае подачи заявления лицом, не имеющего права действовать без доверенности).

2.6.1. В Заявлении должна быть указана следующая информация:

- наименование юридического лица на бланке организации; для граждан - фамилия, имя и отчество;
- место нахождения юридического лица, для граждан - место жительства, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;
- раздел информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, запрашиваемые сведения о развитии территории, застройке территории, земельном участке и объекте капитального строительства, адрес объекта капитального строительства или земельного участка или описание территории (при невозможности указания адреса);
- форма предоставления сведений (на бумажных и (или) электронных носителях, в текстовой и (или) графической форме);
- способ доставки сведений (получение непосредственно заинтересованным лицом или его представителем, посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении или на электронный адрес);
- личная подпись гражданина или подпись должностного лица и печать для юридического лица (при наличии);
- дата подачи запроса.

2.6.2. Заявитель по желанию может приложить к запросу схему с указанием места расположения земельного участка или границ территории, по которой запрашиваются сведения, либо иные документы, которые, по мнению Заявителя, имеют значение для получения муниципальной услуги.

2.6.3. В целях получения сведений, содержащихся в ИСОГД, в электронном виде без использования сети Интернет заявитель прилагает к заявлению электронный носитель (CD-диски, DVD-диски, Flash-память) с

наличием свободной памяти, достаточной для размещения запрашиваемых электронных документов). В случае обнаружения неисправности или недостаточности свободной памяти электронного носителя заявителю предоставляются запрашиваемые сведения на бумажном носителе.

2.6.4. В соответствии с [пунктом 3.5](#) Административного регламента Отдел архитектуры самостоятельно запрашивает сведения, содержащиеся в платежном поручении или квитанции установленной формы (в случае предоставления сведений, содержащихся в ИСОГД, за плату).

Заявитель вправе представить копию платежного поручения с отметкой банка или иной кредитной организации о его исполнении или квитанцию установленной формы (в случае предоставления сведений, содержащихся в ИСОГД, за плату) по собственной инициативе.

2.6.5. Документы представляются в копиях с одновременным представлением оригинала. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется специалистом, ответственным за прием документов.

Представленные заявителем документы после предоставления муниципальной услуги остаются в материалах дела и заявителю не возвращаются.

2.7. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

а) заявление составлено в единственном экземпляре - подлиннике и подписано заявителем. Заявление может быть заполнено от руки или машинным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств;

б) заявление отражает информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги;

в) тексты документов написаны разборчиво;

г) фамилия, имя, отчество (наименование) заявителя, адрес его места жительства (места нахождения), телефон (если имеется) написаны полностью;

д) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

е) документы не исполнены карандашом;

ж) полномочия представителя заявителя оформлены в установленном порядке.

2.8. Должностные лица Администрации не вправе 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 государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни необходимых и обязательных услуг в соответствии с действующим законодательством.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию для получения муниципальной услуги по собственной инициативе.

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

- заявителем не предъявлен документ, удостоверяющий его личность;

- несоответствие личности лица, обратившегося с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, лицу, указанному в заявлении в качестве заявителя;

- заявление подано через представителя, чьи полномочия не удостоверены в установленном порядке;

- несоответствие представленных документов требованиям п. 2.7 Административного регламента;

- отсутствие электронного носителя в случае указания заявителем в заявлении о предоставлении сведений или копий документов, содержащихся в ИСОГД, на электронном носителе.

Не может быть отказано Заявителю в приеме дополнительных документов при наличии желания их сдать.

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

2.10.1. Наличие установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации запрета в предоставлении сведений;

2.10.2. Отсутствие запрашиваемых сведений в ИСОГД;

2.10.3. Невнесение платы за предоставление сведений или копий документов, содержащихся в ИСОГД (в случае предоставления за плату);

2.10.4. Представление заявления в ненадлежащий орган;

2.10.5. Отказ Заявителя от получения муниципальной услуги при поступлении соответствующего заявления.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не является препятствием для повторной подачи документов при условии устранения оснований, по которым отказано в ее предоставлении.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано в судебном порядке.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется на платной основе, исходя из объема запрашиваемых сведений и с учетом размеров платы, установленных в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.06.2006 № 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности», приказом Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации от 26.02.2007 № 57 «Об утверждении методики определения размера платы за предоставление Сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности» и утвержденных решением Совета Ивановского муниципального района на текущий год.

Бесплатно сведения, содержащиеся в ИСОГД предоставляются по запросам органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций (органов) по учету объектов недвижимого имущества, учету государственного и муниципального имущества, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, по запросам физических и юридических лиц.

2.11. Оплата предоставления сведений, содержащихся в информационной системе, осуществляется заинтересованным лицом через банк или иную кредитную организацию путем наличного или безналичного расчета и зачисляется в доход бюджета соответствующего муниципального образования.

Уплаченная сумма, зачисленная в доход бюджета Ивановского муниципального района, подлежит возврату в случае отказа в предоставлении сведений, содержащихся в ИСОГД, по основаниям, предусмотренным [п. 2.9](#) Административного регламента. Возврат средств, внесенных в счет оплаты предоставления сведений, в этом случае осуществляется на основании письменного заявления о возврате уплаченной суммы, поданного заявителем в Администрацию.

Администрация в течение 14 дней с даты регистрации заявления принимает решение о возврате уплаченной суммы. Возврат уплаченной суммы осуществляется в соответствии с правилами, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

2.12. Требования к организации и ведению приема получателей муниципальной услуги.

Прием Заявителей ведется в помещении ОГБУ «МФЦ».

Выдача документов осуществляется в здании Администрации.

Максимальный срок ожидания в очереди при обращении о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.

Рабочее место специалиста по предоставлению муниципальной услуги оборудуется необходимой функциональной мебелью, оргтехникой и телефонной связью компьютерами с возможностью печати и выхода в Интернет, средствами связи и пожаротушения, обеспечивает:

- комфортные условия для должностного лица и гражданина;
- возможность копирования документов;
- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

Места ожидания Заявителей оснащаются стульями, столом, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями, информационными стендами, средствами пожаротушения, имеет достаточное освещение.

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно соответствовать требованиям по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, включающие:

- 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 оказания 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;
- доступ сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- доступ 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.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги. Критериями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность Заявителей качеством услуги;
- доступность услуги;
- доступность информации;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителей по результатам муниципальной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

а) достоверность предоставляемой Заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

в) удобство и доступность получения информации Заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги.

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

3.1. Исполнение муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подготовка и оформление результата муниципальной услуги;

г) выдача заявителю результата муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в Приложении № 3.

3.2. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Администрацию, либо в ОГБУ «МФЦ» с заявлением и документами, указанными в пункте 2.6 Административного регламента.

3.2.2. Заявление направляется заявителем (представителем заявителя) в уполномоченный орган на бумажном носителе посредством почтового отправления или представляется заявителем лично.

3.2.3. Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя.

При представлении заявления представителем заявителя к такому заявлению прилагается доверенность, выданная представителю заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.2.4. В случае представления заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность заявителя или представителя заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица.

3.2.5. Специалист, осуществляющий прием в ОГБУ «МФЦ», 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 заполнения заявления;

- 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](#) Административного регламента;

4) определяет наличие (либо отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, установленных [пунктом 2.7](#) Административного регламента.

3.2.6. При наличии оснований для отказа в приеме документов специалист, осуществляющий прием устно информирует заявителя об отказе в приеме заявления.

3.2.7. В случае отсутствия оснований, установленных [пунктом 2.7](#) Административного регламента, заявление с пакетом документов передается в Администрацию в течение одного рабочего дня, где подлежит регистрации в тот же день.

3.2.8. Регистрация заявления осуществляется должностным лицом, ответственным за корреспонденцию, поступающую в адрес Администрации.

Регистрация полученного по почте заявления осуществляется специалистом не позднее рабочего дня, следующего за днем получения.

3.2.9. 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.

3.2.10. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления и приложенных документов на получение муниципальной услуги.

3.2.11. Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет один рабочий день.

3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию, является поступление заявления на предоставление муниципальной услуги без приложения документа, предусмотренного [пунктом 2.6.4](#) Административного регламента, а также отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.9](#) Административного регламента.

3.3.2. В этом случае должностное лицо отдела архитектуры, ответственное за подготовку ответа, осуществляет подготовку и направление запроса о предоставлении сведений, содержащихся в платежном поручении или квитанции установленной формы в Управление Федерального казначейства.

3.3.3. Состав сведений, указываемых в межведомственном запросе, ответе на межведомственный запрос, способ направления межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос, срок направления межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос определяются документами, описывающими порядок межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг (технологическими картами межведомственного взаимодействия) в соответствии со статьей 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.3.4. Направление межведомственного запроса в электронном виде может осуществляться с использованием системы исполнения регламентов системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СИР СМЭВ). В этом случае межведомственный запрос должен быть подписан электронной подписью.

3.3.5. Процедуры межведомственного информационного взаимодействия осуществляются уполномоченными специалистами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области, муниципальными правовыми актами Ивановского муниципального района.

3.3.6. В течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения запрашиваемой информации, уполномоченный специалист проверяет полноту полученной информации. В случае поступления запрошенной информации не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения уполномоченный специалист уточняет запрос и направляет его повторно. При отсутствии указанных недостатков вся запрошенная информация, полученная в рамках межведомственного взаимодействия, приобщается к поданному заявлению и приступает к выполнению административной процедуры по подготовке и оформлению результата предоставления муниципальной услуги.

3.3.7. Результатом выполнения административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию являются сведения, указанные в [пункте 2.6.4](#) Административного регламента, полученные по межведомственным запросам.

3.3.8. Ответственным за выполнение административной процедуры является уполномоченный специалист.

3.3.9. Продолжительность административной процедуры не должна превышать 5 дней со дня принятия заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подготовка и оформление результата муниципальной услуги

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

Уполномоченный специалист проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 2.9](#) Административного регламента, и при их отсутствии осуществляет подготовку

сведений или копий документов, содержащихся в ИСОГД, на бумажных и (или) электронных носителях в текстовой и (или) графической формах с сопроводительным письмом на имя заявителя.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги уполномоченный специалист осуществляет подготовку проекта письма об отказе в принятии решения о предоставлении сведений, содержащихся в ИСОГД, с указанием причины отказа и в этот же день передает его на подписание уполномоченному должностному лицу Администрации.

Уполномоченный специалист осуществляет подготовку запрашиваемых Заявителем сведений и передает проект ответа на подпись начальнику Отдела архитектуры.

Результатом исполнения административной процедуры по подготовке и оформлению результата предоставления муниципальной услуги является подписанное и зарегистрированное письмо о предоставлении сведений или копий документов, содержащихся в ИСОГД, с приложением копий документов либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Ответственным за выполнение административной процедуры является уполномоченный специалист.

Срок выполнения административной процедуры составляет 8 дней.

3.5. Выдача заявителю результата муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры получения заявителем результата муниципальной услуги является окончание административной процедуры по подготовке и оформлению результата предоставления муниципальной услуги.

Уполномоченный специалист в срок не более одного рабочего дня со дня подписания письма о предоставлении сведений или документов, содержащихся в ИСОГД, информирует заявителя о готовности результата муниципальной услуги посредством телефона или путем направления уведомления на электронный адрес, указанный заявителем в заявлении.

3.5.2. Для получения результата муниципальной услуги заявителя в течение 3-х рабочих дней со дня истечения срока предоставления муниципальной услуги обращаются в Отдел архитектуры в рабочее время согласно графику работы. При этом уполномоченный специалист, осуществляющий выдачу документов, выполняет следующие действия:

а) устанавливает личность каждого обратившегося гражданина 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.

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

3.5.4. Ответственным за выполнение административной процедуры является уполномоченный специалист.

3.5.5. Результатом административной процедуры по получению заявителем результата предоставления муниципальной услуги является получение заявителем решений о подготовке документации по планировке территории и об утверждении такой документации.

3.6. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

Муниципальная услуга не предоставляется в электронной форме

3.7. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.7.1. Заявление представляется заявителем (представителем заявителя) в ОГБУ «МФИ» в соответствии с графиком приема, установленным п. 1.6 Административного регламента.

3.7.2. Предоставление муниципальной услуги в ОГБУ «МФИ» включает в себя выполнение административных процедур указанных в п.п. 3.2.5 - 3.2.7 Административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистом осуществляется начальником Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых (в соответствии с утвержденным графиком), но не реже одного раза в год и внеплановых проверок, проверки могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

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 Административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

- проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного 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.

4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги.

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

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

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

4.4. 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.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностного лица при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Жалоба на действие (бездействие) или решение, принятое Главой Ивановского муниципального района либо уполномоченным им сотрудником Администрации, подается в орган, предоставляющий муниципальную услугу в письменной форме ([Приложение № 2](#)) на бумажном носителе или посредством направления электронного письма.

Жалоба на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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 Главе Ивановского муниципального района, курирующему работу заместителю либо уполномоченным им сотрудникам Администрации может быть осуществлена:

- в письменном виде по адресу: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46;
- на личном приеме в соответствии с графиком, телефон для предварительной записи: 8 (4932) 30-87-61.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое Главой Ивановского муниципального района 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, не предусмотренных настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим административным регламентом;
- 6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим Административным регламентом;
- 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.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, ФИО 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 Административным регламентом, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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 обязано незамедлительно направить имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности»

Форма заявления на предоставление муниципальной услуги

Главе Ивановского муниципального района

от _____

Ф.И.О. (наименование) заявителя

паспортные данные (если обращается гражданин)

Почтовый адрес: _____

Контактный телефон _____

Заявление.

Прошу предоставить сведения (копии документов) из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Ивановского муниципального района : _____

(указывается раздел информационной системы обеспечения градостроительной деятельности)

(указываются запрашиваемые сведения (документы) о развитии территории,
застройке территории, земельном участке и объекте капитального
строительства)

(указывается форма предоставления сведений (на электронном или бумажном носителе)
Способ получения ответа

(выдать на руки, направить по почте)

Иные сведения:

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

(выдать на руки, почтовым отправлением или иным способом)

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги мне разъяснены.

"__" _____ 20__ г. (_____) (_____) (Ф.И.О.)
(подпись)

Личность заявителя установлена, подлинность подписи заявителя удостоверяю

подпись должностного лица, уполномоченного на прием документов,

Дата _____ вх. № _____

Приложение №2

к административному регламенту по предоставлению
муниципальной услуги «Предоставление сведений,
содержащихся в информационной системе обеспечения
градостроительной деятельности»

Главе

Ивановского муниципального района

от:

Ф.И.О. (наименование) заявителя

паспортные данные (если обращается гражданин,
для юридического лица указать реквизиты)

Почтовый адрес:

Контактный телефон

Жалоба.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Ф.И.О.

Приложение №3

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности»

**Блок-схема
общей структуры по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений,
содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности»**



**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2016 г.

№ 1236

г. Иваново

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги
«Принятие решений о подготовке, об утверждении документации по планировке территории»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг, администрация Ивановского муниципального района:

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решений о подготовке, об утверждении документации по планировке территории».
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. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения возникшие с 01.01.2017.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

Приложение к постановлению
администрации Ивановского
муниципального района
от «30» декабря 2016 г. № 1236

**Административный регламент по предоставлению
муниципальной услуги
«Принятие решений о подготовке, об утверждении документации
по планировке территории»**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решений о подготовке, об утверждении документации по планировке территории» (далее - Административный 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 эффективности исполнения вышеуказанной муниципальной услуги. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность действий по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решений о подготовке, об утверждении документации по планировке территории».

1.2. Муниципальную услугу «Принятие решений о подготовке, об утверждении документации по планировке территории» предоставляет администрация Ивановского муниципального района (далее – Администрация).

1.3. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:

- физические лица или их уполномоченные представители;
- юридические лица или их уполномоченные представители.

1.4. Информирование о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о месте нахождения и графике работы Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, осуществляется:

1.4.1. В Администрации:

- в устной форме при личном обращении;
- с использованием телефонной связи;
- по письменным обращениям.

1.4.2. Посредством размещения информации на официальном сайте Ивановского муниципального района (<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. Посредством размещения информационных стендов в администрации Ивановского муниципального района.

На информационных стендах содержится следующая информация:

- график работы, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты;
- порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в процессе оказания муниципальной услуги, их должностных лиц и работников;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- образцы заявлений.

1.5. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно по телефону 30-33-26 и по электронной почте: adm@ivrayon.ru.

Информирование Заявителей по электронной почте должно осуществляться не позднее десяти дней с момента получения сообщения. Письменные обращения Заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг рассматриваются уполномоченными лицами администрации Ивановского муниципального района, 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 Администрации, 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 (переведён) на другого работника. Индивидуальное письменное информирование (по электронной почте) осуществляется направлением электронного письма на адрес электронной почты Заявителя и должно содержать чёткий ответ на поставленные вопросы.

1.6. Приём заявлений и прилагаемых к нему документов о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в Областном государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ОГБУ «МФЦ») по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Лежневская, д. 55, 4 этаж, по следующим дням:

вторник, пятница - с 10.00 до 18.00 часов

Рассмотрение заявлений и выдача документов по результатам рассмотрения заявлений осуществляется в Администрации по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 19:

понедельник - с 14.00 до 16.00 часов, четверг с 09.00 до 11.00 часов.

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

График работы Администрации:

понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00, обед: с 12.00 до 13.00.

суббота, воскресенье: выходной.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Принятие решений о подготовке, об утверждении документации по планировке территорий».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией и осуществляется через структурное подразделение:

- отдел архитектуры Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района (далее – отдел архитектуры).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) принятие решения о подготовке документации по планировке территории;

б) утверждение документации по планировке территории;

в) мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги.

Заявитель, обратившийся с целью получения муниципальной услуги, принимается уполномоченным лицом Администрации, ответственным за прием документов для оказания муниципальной услуги, в день обращения.

Заявление с пакетом документов регистрируется в день подачи.

В случае подачи Заявителем заявления и всех документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента через ОГБУ «МФЦ», срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи ОГБУ «МФЦ» полного пакета документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, в Администрацию.

Срок предоставления муниципальной услуги в части принятия решения о подготовке документации по планировке территории не может превышать 14 рабочих дней со дня поступления в Администрацию заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории.

Срок предоставления муниципальной услуги в части утверждения документации по планировке территории не может превышать 45 дней со дня поступления документации по планировке территории в Администрацию для утверждения.

Услуга предоставляется бесплатно.

2.5. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решений о подготовке, об утверждении документации по планировке территорий» осуществляется в соответствии с:

- Градостроительным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

- Уставом Ивановского муниципального района;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области, Ивановского муниципального района Ивановской области, регулирующие правоотношения в данной сфере.

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

а) заявление о принятии решения о подготовке документации по планировке территории, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (далее - заявление о подготовке документации по планировке территории);

б) документ, удостоверяющий личность заявителя (для физического лица) или его представителя (для юридического лица в случае подачи заявления лицом, не имеющего права действовать от имени юридического лица без доверенности);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя физического и или юридического лица (в случае подачи заявления лицом, не имеющим права действовать без доверенности);

г) документация по планировке территории в составе, установленном законодательством – для принятия решения об утверждении документации по планировке территории.

2.7. 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. 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;

2. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права на земельный участок (в случае, если они не находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций);

3. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

4. Кадастровый паспорт земельного участка.

5. Договор аренды земельного участка для его комплексного освоения в целях жилищного строительства либо договор о развитии застроенной территории.

Вышеуказанные документы запрашиваются в рамках межведомственного взаимодействия в органах государственной власти, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых такие документы находятся либо по желанию могут быть предоставлены заявителем самостоятельно.

Запрещено требовать от Заявителя предоставление документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, а также нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

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

- отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для получения муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6. Административного регламента;

- отсутствие у Заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;

- представление Заявителем документов, имеющих исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, подписи, печати и т.п.;

- письменное обращение или запрос анонимного характера;

- представление незаверенных копий документов или копии документов, которые должны быть представлены в подлиннике;

- текст заявления не поддается прочтению или не подписан уполномоченным лицом.

Не может быть отказано Заявителю в приеме дополнительных документов при наличии желания их сдать.

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

- отсутствие хотя бы одного из документов, предусмотренных пунктом 2.6. Административного регламента;

- несоответствие представленных документов, по форме или содержанию, требованиям действующего законодательства;

- обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица;

- отказ Заявителя от получения муниципальной услуги при поступлении соответствующего заявления;

- в отношении территории в границах, указанных в запросе о подготовке документации по планировке территории, муниципальная услуга находится в процессе исполнения по запросу, зарегистрированному ранее;

- в отношении территории в границах, указанных в запросе о подготовке документации по планировке территории, принято решение о подготовке документации по планировке;

- несоответствие представленной документации по планировке территории требованиям технических регламентов, нормативов градостроительного проектирования, градостроительных регламентов с учетом границ территорий объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, границ территорий

вновь выявленных объектов культурного наследия, границ зон с особыми условиями использования территорий.

2.10. Документация по планировке территории отклоняется и направляется на доработку в случаях:

а) несоответствия представленной документации по планировке территории требованиям действующих нормативно-правовых актов Российской Федерации, Ивановской области, Ивановского муниципального района;

б) нарушения прав и законных интересов граждан, проживающих на территории, применительно к которой осуществляется подготовка документации по планировке территории, правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на указанной территории, лиц, законные интересы которых могут быть нарушены в связи с реализацией такой документации.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не является препятствием для повторной подачи документов при условии устранения оснований, по которым было отказано в ее предоставлении.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано в судебном порядке.

2.11. Требования к организации и ведению приема получателей муниципальной услуги.

Прием Заявителей ведется в помещении ОГБУ «МФЦ».

Максимальный срок ожидания в очереди при обращении о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.

Рабочее место специалиста по предоставлению муниципальной услуги оборудуется необходимой функциональной мебелью, оргтехникой и телефонной связью компьютерами с возможностью печати и выхода в Интернет, средствами связи и пожаротушения, обеспечивает:

- комфортные условия для должностного лица и гражданина;
- возможность копирования документов;
- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

Места ожидания Заявителей оснащаются стульями, столом, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями, информационными стендами, средствами пожаротушения, имеет достаточное освещение.

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно соответствовать требованиям по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, включающие:

- 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 оказания 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;

- надлежащие 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;

- доступ сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- доступ 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.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги. Критериями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность Заявителей качеством услуги;

- доступность услуги;

- доступность информации;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителей по результатам муниципальной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

а) достоверность предоставляемой Заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

в) удобство и доступность получения информации Заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги.

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

3.1. Исполнение муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подготовка и оформления результата муниципальной услуги в случае принятия решения:

- о подготовке документации по планировке территории - подготовка проекта постановления Администрации о подготовке документации по планировке территории либо направление мотивированного отказа;

- об утверждении документации по планировке территории - выдача (направление) Заявителю решения о направлении документации по планировке территории на рассмотрение Главе Ивановского муниципального района или об отклонении такой документации и о направлении ее на доработку по результатам проведенной проверки соответствия документации по планировке территории требованиям технических регламентов, нормативов градостроительного проектирования, градостроительных регламентов с учетом границ территорий объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, границ территорий вновь выявленных объектов культурного наследия, границ зон с особыми условиями использования территорий, подготовка проекта постановления Администрации об утверждении документации по планировке территории либо отклонение документации по планировке территории;

г) выдача заявителю результата муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в Приложении № 3.

3.2. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Администрацию, либо в ОГБУ «МФЦ» с заявлением и документами, указанными в пункте 2.6 Административного регламента.

3.2.2. Заявление направляется заявителем (представителем заявителя) в уполномоченный орган на бумажном носителе посредством почтового отправления или представляется заявителем лично.

3.2.3. Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя.

При представлении заявления представителем заявителя к такому заявлению прилагается доверенность, выданная представителю заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.2.4. В случае представления заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность заявителя или представителя заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица.

3.2.5. Специалист, осуществляющий прием в ОГБУ «МФЦ», 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 заполнения заявления;

- 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](#) Административного регламента;

4) определяет наличие (либо отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, установленных [пунктом 2.8](#) Административного регламента.

3.2.6. При наличии оснований для отказа в приеме документов специалист, осуществляющий прием устно информирует заявителя об отказе в приеме заявления.

3.2.7. В случае отсутствия оснований, установленных пунктом 2.8 Административного регламента, заявление с пакетом документов передается в Администрацию в течение одного рабочего дня, где подлежит регистрации в тот же день.

3.2.8. Регистрация заявления осуществляется должностным лицом, ответственным за корреспонденцию, поступающую в адрес Администрации.

Регистрация полученного по почте заявления осуществляется специалистом не позднее дня, следующего за днем получения.

3.2.9. 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 (далее – уполномоченный специалист), в обязанности которого в соответствии с его должностной инструкцией входит выполнение соответствующих функций.

Направление осуществляется в течение дня регистрации заявления.

3.2.10. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления и приложенных документов на получение муниципальной услуги.

3.2.11. Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет один рабочий день.

3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию является прием заявления на предоставление муниципальной услуги без приложения документов, которые в соответствии с п. 2.7 Административного регламента могут представляться гражданами по желанию.

В случае непредставления документов, которые в соответствии с п. 2.7 Административного регламента могут представляться гражданами по желанию уполномоченный специалист в течение трех дней со дня поступления документов осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, учреждения и организации, в распоряжении которых находятся документы.

3.3.2. В течение рабочего дня, следующего за днем получения от органов и организаций, в распоряжении которых находятся документы, запрашиваемой информации (документов) уполномоченный специалист проверяет полноту полученной информации (документов).

В случае поступления запрошенной информации (документов) не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения уполномоченный специалист уточняет запрос и направляет его повторно. При отсутствии указанных недостатков уполномоченный специалист приступает к выполнению административной процедуры по рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае получения уполномоченным специалистом информации об отсутствии зарегистрированных прав на земельный участок он направляет заявителю письмо о необходимости представить такую информацию самостоятельно.

Вся запрошенная информация (документы), полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приобщается к сформированному делу.

3.3.3. Критерии принятия решений:

- решение о направлении запроса принимается в случае отсутствия документов, указанных в п. 2.7 настоящего Административного регламента.

3.3.4. Ответственным за выполнение административной процедуры является уполномоченный специалист.

3.3.5. Результатом административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию является получение запрошенной информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги.

3.3.6. Продолжительность административной процедуры не должна превышать 5 рабочих дней со дня принятия заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подготовка и оформление результата муниципальной услуги

3.4.1. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по подготовке документации по планировке территории, подготовка результата муниципальной услуги.

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

Уполномоченный специалист проверяет наличие оснований для отказа в принятии решения о подготовке документации по планировке территории, указанных в пункте 2.10 Административного регламента, и при их отсутствии осуществляет подготовку проекта муниципального правового акта Администрации о подготовке документации по планировке территории.

При наличии оснований для отказа в принятии решения о подготовке документации по планировке территории уполномоченный специалист осуществляет подготовку проекта письма об отказе в принятии решения по подготовке документации по планировке территории с указанием причины отказа и в этот же день передает его на подписание уполномоченному должностному лицу Администрации.

Принятие решения о подготовке документации по планировке территории и опубликование муниципального правового акта Администрации о подготовке документации по планировке территории обеспечивается уполномоченным специалистом в течение 14 рабочих дней со дня поступления заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории.

Результатом административной процедуры является передача заявителю под роспись одного экземпляра муниципального правового акта Администрации о подготовке документации по планировке территории.

Ответственным за выполнение административной процедуры является уполномоченный специалист.

Результатом административной процедуры является принятие решения о подготовке документации по планировке территории.

Срок выполнения административной процедуры составляет 8 рабочих дней.

3.4.2. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по утверждению документации по планировке территории, подготовка проекта постановления Администрации об утверждении документации по планировке территории либо отклонение документации по планировке территории.

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

Уполномоченный специалист:

обеспечивает проверку такой документации на соответствие требованиям, установленным в ч.10 ст. 45 Градостроительного кодекса РФ;

организует согласование полученной документации с уполномоченными органами исполнительной власти и органами местного самоуправления.

Проверка документации по планировке территории на соответствие требованиям, указанным в части 10 ст. 45 Градостроительного кодекса РФ и согласование указанной документации обеспечивается уполномоченным специалистом в течение тридцати календарных дней со дня поступления такой документации в Администрацию.

При выявлении несоответствия документации по планировке территории требованиям ч.10 ст. 45 Градостроительного кодекса РФ уполномоченный специалист структурного подразделения готовит проект заключения об отклонении такой документации и о направлении ее на доработку и передает его на подписание уполномоченному должностному лицу Администрации.

Документация по планировке территории с заключением возвращается заявителю под роспись в день его обращения за выдачей указанных документов уполномоченным специалистом.

После доработки документации по планировке территории заявитель обращается с заявлением об оказании муниципальной услуги в порядке, определенном в настоящем Административном регламенте.

При отсутствии замечаний к рассмотренной документации по планировке территории, уполномоченный специалист готовит заключение о соответствии документации по планировке территории требованиям ч. 10 ст. 45 Градостроительного кодекса РФ и проект муниципального правового акта Администрации об утверждении документации по планировке территории или об отклонении такой документации и о направлении ее на доработку.

Проект муниципального правового акта с заключениями, передается уполномоченным специалистом Главе Ивановского муниципального района в течение одного рабочего дня после принятия заключения.

Глава Ивановского муниципального района в течение четырнадцати дней со дня получения указанных в настоящем пункте документов принимает одно из следующих решений:

а) об утверждении документации по планировке территории;

б) об отклонении документации по планировке территории и о направлении ее на доработку.

Утвержденная документация по планировке территории в день регистрации передается уполномоченному специалисту, который в течение семи календарных дней со дня ее утверждения обеспечивает опубликование такой документации в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещение на официальном сайте Ивановского муниципального района.

Один экземпляр решения, подписанный Главой Ивановского муниципального района, направляется уполномоченным должностным лицом, заявителю не позднее следующего дня за днем регистрации по электронному адресу, либо почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем, либо вручается заявителю лично при его обращении за выдачей решения, под роспись.

Ответственным за выполнение административной процедуры является уполномоченный специалист.

Результатом административной процедуры является принятие решения об утверждении документации по планировке территории либо отклонение такой документации и направление ее на доработку.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 45 дней.

3.5. Выдача заявителю результата муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры получения заявителем результата муниципальной услуги является принятие решения о подготовке документации по планировке территории и решения об утверждении такой документации либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Уполномоченный специалист в срок не более одного рабочего дня со дня принятия такого решения, информирует заявителя о готовности результата муниципальной услуги посредством телефона или путем направления уведомления на электронный адрес, указанный заявителем в заявлении.

3.5.2. Для получения результата муниципальной услуги заявителя в течение 3-х рабочих дней со дня истечения срока предоставления муниципальной услуги обращаются в Отдел архитектуры в рабочее время согласно графику работы. При этом уполномоченный специалист, осуществляющий выдачу документов, выполняет следующие действия:

а) устанавливает личность каждого обратившегося гражданина 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.

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

3.5.4. Ответственным за выполнение административной процедуры является уполномоченный специалист.

3.5.5. Результатом административной процедуры по получению заявителем результата предоставления муниципальной услуги является получение заявителем решений о подготовке документации по планировке территории и об утверждении такой документации.

3.6. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

Муниципальная услуга не предоставляется в электронной форме

3.7. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.7.1. Заявление представляется заявителем (представителем заявителя) в ОГБУ «МФЦ» в соответствии с графиком приема, установленным п. 1.6 Административного регламента.

3.7.2. Предоставление муниципальной услуги в ОГБУ «МФЦ» включает в себя выполнение административных процедур указанных в п.п. 3.2.5 - 3.2.7 Административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистом осуществляется начальником Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых (в соответствии с утвержденным графиком), но не реже одного раза в год и внеплановых проверок, проверки могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

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 Административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

- проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного 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.

4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги.

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

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

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

4.4. 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.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностного лица при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Жалоба на действие (бездействие) или решение, принятое Главой Ивановского муниципального района либо уполномоченным им сотрудником Администрации, подается в орган, предоставляющий муниципальную услугу в письменной форме (**Приложение № 2**) на бумажном носителе или посредством направления электронного письма.

Жалоба на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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 к Главе Ивановского муниципального района, курирующему работу заместителю либо уполномоченным им сотрудникам Администрации может быть осуществлена:

- в письменном виде по адресу: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46;

- на личном приеме в соответствии с графиком, телефон для предварительной записи: 8 (4932) 30-87-61.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое Главой Ивановского муниципального района 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, не предусмотренных настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;

- 6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим административным регламентом;

- 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.

5.4. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, ФИО 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 Административным регламентом, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо обязано незамедлительно направить имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решений о подготовке, об утверждении документации по планировке территорий»

Форма заявления на предоставление муниципальной услуги

Главе Ивановского муниципального района
от _____

Ф.И.О. (наименование) заявителя

паспортные данные (если обращается гражданин)

Почтовый адрес: _____

Контактный телефон _____

Заявление.

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации прошу принять решение о подготовке документации по планировке территории, расположенной по адресу:

1. Правоустанавливающим документом на земельный участок является:

(необходимо указать наименование, дату, номер правоустанавливающего документа, информацию о государственной регистрации, в случаях, установленных законодательством, - для заявления о принятии решения)

2. Границы (координаты) места нахождения земельного участка закреплены

(указать кадастровый номер земельного участка, дату постановки на кадастровый учет согласно кадастровому паспорту земельного участка или кадастровой выписке о земельном участке).

Ответ: выдать на руки, отправить по почте (нужное подчеркнуть).

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Ф.И.О.

Личность заявителя установлена, подлинность подписи заявителя удостоверяю

подпись должностного лица, уполномоченного на прием документов,

Дата _____ вх. № _____

Приложение №2

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решений о подготовке, об утверждении документации по планировке территорий»

Главе

Ивановского муниципального района

от: _____

Ф.И.О. (наименование) заявителя

паспортные данные (если обращается гражданин,
для юридического лица указать реквизиты)

Почтовый адрес: _____

Контактный телефон _____

Жалоба.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Ф.И.О.

Приложение №3

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решений о подготовке, об утверждении документации по планировке территорий»

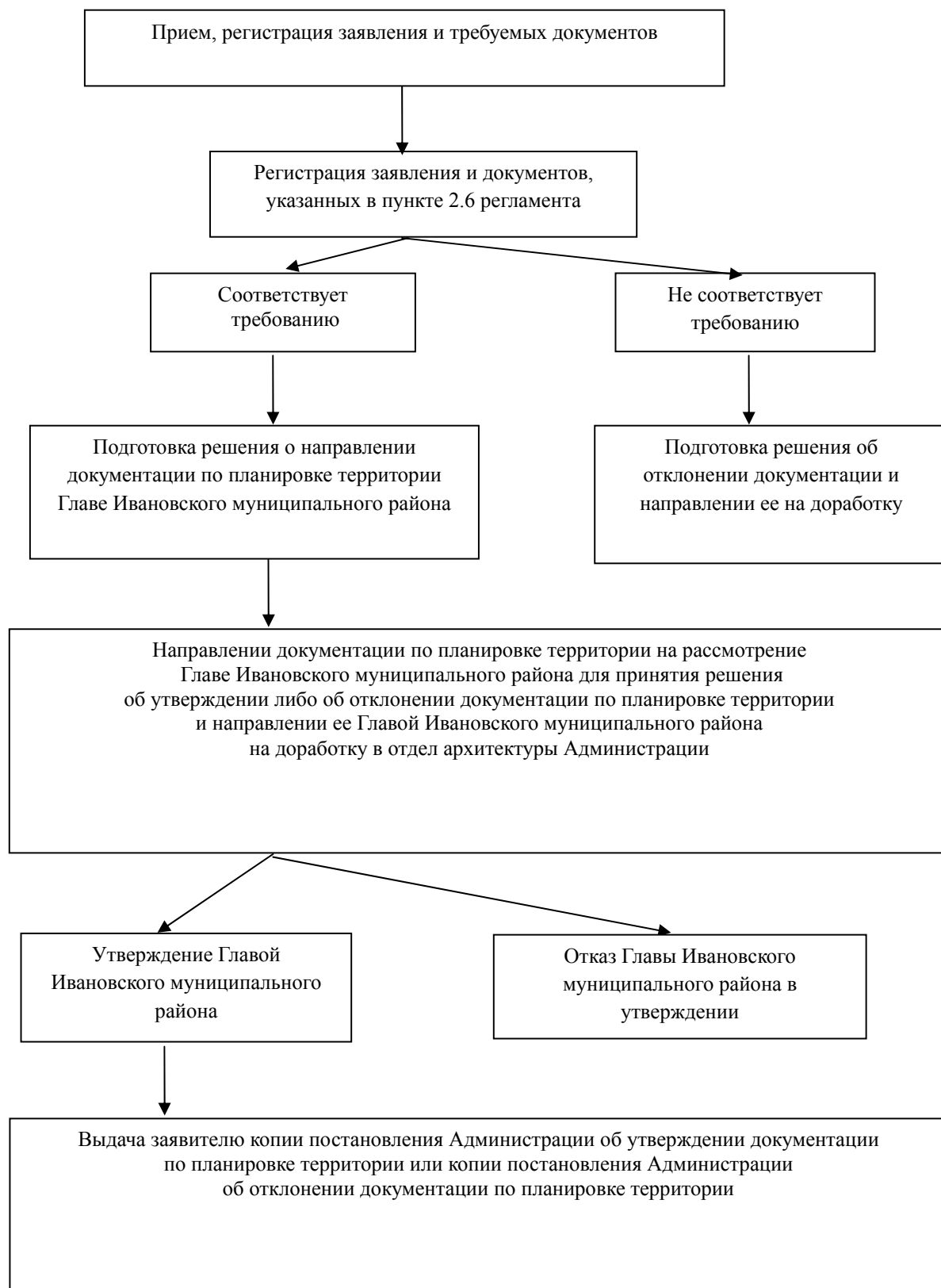
Блок-схема

**общей структуры по предоставлению муниципальной услуги
«Принятие решений о подготовке, об утверждении документации по
планировке территорий»**

Процедура принятия решения о подготовке документации по планировке территории



Процедура принятия решения
об утверждении документации по планировке территории



**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» декабря 2016 г.

№ 177

г. Иваново

**О внесении изменений в решение Совета Ивановского муниципального района от 10.12.2015 № 44
«О районном бюджете на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 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 Ивановского муниципального района, в целях регулирования бюджетных правоотношений, Совет Ивановского муниципального района

Р Е Ш И Л:

Статья 1.

Внести в решение Совета Ивановского муниципального района от 10.12.2015 № 44 «О районном бюджете на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов» следующие изменения:

1) в части 1 статьи 1:

в пункте 1 цифры «595 924,2» заменить цифрами «595 151,1»;

в пункте 2 цифры «595 924,2» заменить цифрами «595 151,1»;

2) в части 2 статьи 3:

в подпункте а) пункта 1 цифры «341 508,7» заменить цифрами «340 737,8»;

3) в приложении 2:

по строке «000 2 00 00000 00 0000000 БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ 402 390,5» цифры «402 390,5» заменить цифрами «401 617,4»;

по строке «000 2 02 00000 00 0000000 БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ 410 947,1» цифры «410 947,1» заменить цифрами «410 176,2»;

по строке «000 2 02 03000 00 0000151 Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований 203 744,2» цифры «203 744,2» заменить цифрами «202 973,3»;

по строке «000 2 02 03024 00 0000151 Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации 6 321,6» цифры «6 321,6» заменить цифрами «5 550,7»;

по строке «009 2 02 03024 05 0000151 Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации 6 321,6» цифры «6 321,6» заменить цифрами «5 550,7»;

по строке «000 2 19 00000 00 0000000 ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ -9 672,6» цифры «-9 672,6» заменить цифрами «-9 674,8»;

по строке «009 2 19 05000 05 0000151 Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов -9 672,6» цифры «-9 672,6» заменить цифрами «-9 674,8»;

по строке «ВСЕГО 595 924,2» цифры «595 924,2» заменить цифрами «595 151,1»;

4) дополнить приложение 6 таблицей 6.8 следующего содержания:

«Таблица 6.8

**Изменение ведомственной структуры расходов бюджета
Ивановского муниципального района на 2016 год**

Наименование	Код глав- ного распо- ряди- теля	Код раз- дел а	Код под - раз- дел а	Код целевой статьи	Код вид а рас- ход ов	Сумма, тыс.руб.
Управление образования	005					-770,9

администрации муниципального района Ивановского						
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	005	10				-770,9
Охрана семьи и детства	005	10	04			-770,9
Муниципальная программа «Социальная поддержка граждан на территории Ивановского муниципального района». Подпрограмма «Компенсация части родительской платы за содержание ребенка в дошкольных учреждениях». Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования	005	10	04	02 2 00 80110		-770,9
<i>Социальное обеспечение и иные выплаты населению</i>	005	10	04	02 2 00 80110	300	-28,7
<i>Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям</i>	005	10	04	02 2 00 80110	600	-742,2
Финансовое управление администрации Ивановского муниципального района	009					-2,2
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	009	01				-2,2
Другие общегосударственные вопросы	009	01	13			-2,2
Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами Ивановского муниципального района». Подпрограмма «Обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджета Ивановского муниципального района». Обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджета Ивановского муниципального района	009	01	13	12 2 00 Г0020		-2,2
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	009	01	13	12 2 00 Г0020	800	-2,2
ИТОГО:						-773,1

»;

8) в приложении 8:

по строке «ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ 01 121016,7» цифры «121016,7» заменить цифрами «121014,5»;

по строке «Другие общегосударственные вопросы 01 13 55419,4» цифры «55419,4» заменить цифрами «55417,2»;

по строке «СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА 10 8327,5» цифры «8327,5» заменить цифрами «7556,6»;

по строке «Охрана семьи и детства 10 04 4376,4» цифры «4376,4» заменить цифрами «3605,5»;

9) в приложении 10:

по строке «Муниципальная программа «Социальная поддержка граждан на территории Ивановского муниципального района» 02 0 00 00000 7777,7» цифры «7777,7» заменить цифрами «7006,8»;

по строке «Подпрограмма «Компенсация части родительской платы за содержание ребенка в дошкольных учреждениях» 02 2 00 00000 4376,4» цифры «4376,4» заменить цифрами «3605,5»;

по строке «Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) 02 2 00 80110 300 92,2» цифры «92,2» заменить цифрами «63,5»;

по строке «Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) 02 2 00 80110 600 4284,2» цифры «4284,2» заменить цифрами «3542,0»;

по строке «Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами Ивановского муниципального района» 12 0 00 00000 9338,1» цифры «9338,1» заменить цифрами «9335,9»;

по строке «Подпрограмма «Обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджета

Ивановского муниципального района» 12 2 00 00000 8747,6» цифры «8747,6» заменить цифрами «8745,4»;
по строке «Обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджета Ивановского муниципального района (Иные бюджетные ассигнования) 12 2 00 Г0020 800 8747,6» цифры «8747,6» заменить цифрами «8745,4»;
по строке «**ВСЕГО: 595924,2**» цифры «**595924,2**» заменить цифрами «**595151,1**»;
10) в приложении 13:
по строке «000 01 05 00 00 00 0000 500 Увеличение остатков средств бюджетов -595924,2» цифры «-595924,2» заменить цифрами «-595151,1»;
по строке «000 01 05 02 00 00 0000 500 Увеличение прочих остатков средств бюджетов -595924,2» цифры «-595924,2» заменить цифрами «-595151,1»;
по строке «000 01 05 02 01 00 0000 510 Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов -595924,2» цифры «-595924,2» заменить цифрами «-595151,1»;
по строке «009 01 05 02 01 05 0000 510 Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов -595924,2» цифры «-595924,2» заменить цифрами «-595151,1»;
по строке «000 01 05 00 00 00 0000 600 Уменьшение остатков средств бюджетов 595924,2» цифры «595924,2» заменить цифрами «595151,1»;
по строке «000 01 05 02 00 00 0000 600 Уменьшение прочих остатков средств бюджетов 595924,2» цифры «595924,2» заменить цифрами «595151,1»;
по строке «000 01 05 02 01 00 0000 610 Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов 595924,2» цифры «595924,2» заменить цифрами «595151,1»;
по строке «009 01 05 02 01 05 0000 610 Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов 595924,2» цифры «595924,2» заменить цифрами «595151,1»;

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 Ивановского муниципального района

С.В. Низов

Председатель Совета

Ивановского муниципального района

И.А. Романова

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БАЛАХОНКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» декабря 2016 г.

№ 251

д. Балахонки

Об установлении платы за пользование жилым помещением (плата за наем)

В соответствии со статьями 154, 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, и экспертным заключением по проведению независимой экспертизы обоснованности средних размеров базовой ставки за пользование жилым помещением (плата за наём) для нанимателей по договору найма жилых помещений муниципального фонда Балахонковского сельского поселения от 26.12.2016 года № 1-41 администрация Балахонковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить с 01.01.2017 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 государственного или 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. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания..

**Глава Балахонковского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

В.Л. Красавина

**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 01.01.2017 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	6,58	5,92	5,26
кирпичные	6,91	6,22	5,53
Дома со смешанными и деревянными стенами	5,92	5,33	4,74

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
БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т а н о в л е н и е

27 декабря 2016 г.

№ 370

д. Богданиха

**Об установлении платы за пользование жилым помещением
(плата за наём)**

В соответствии со статьями 154, 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, и экспертным заключением по проведению независимой экспертизы обоснованности средних размеров базовой ставки за пользование жилым помещением (плата за наём) для нанимателей по договору найма жилых помещений муниципального фонда Богданихского сельского поселения от 26.12.2016 года № 1-43,

АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

П О С т а н о в л я е т:

1. Установить с 01.01.2017 плату за пользование жилым помещением (плата за наём) в расчете на 1 квадратный метр жилья для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений государственного или 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. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Приложение: на 1л. в 1экз.

**Глава Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

С.В. МАШИН

ПЛАТА

за пользование жилым помещением (плата за наём) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда с 01.01.2017 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	6,58	5,92	5,26
кирпичные	6,91	6,22	5,53
Дома со смешанными и деревянными стенами	5,92	5,33	4,74

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
БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 декабря 2016 г.

№ 378

д. Богданиха

Об отмене постановления администрации Богданихского сельского поселения «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение мест временного хранения отходов на территории Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области» № 201 от 15.08.2016г.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ивановской области от 07.07.2016 г. № 54-ОЗ «О внесении изменения в статью 2 Закона Ивановской области «О закреплении отдельных вопросов местного значения за сельскими поселениями Ивановской области», руководствуясь Уставом Богданихского сельского поселения,

АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отменить постановление администрации Богданихского сельского поселения «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение мест временного хранения отходов на территории Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области» № 201 от 15.08.2016г.
2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2017г.

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 возложить на Главу Богданихского сельского поселения.

**Глава Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

С.В. МАШИН

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

30 декабря 2016 г.

№ 379

д. Богданиха

**Об отмене постановления администрации Богданихского сельского поселения
«Об утверждении административного регламента
исполнения муниципальной функции «Организация сбора и вывоза твёрдых бытовых отходов
с территорий общего пользования Богданихского сельского поселения» № 176 от 17.11.2014г.**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ивановской области от 07.07.2016 г. № 54-ОЗ «О внесении изменения в статью 2 Закона Ивановской области «О закреплении отдельных вопросов местного значения за сельскими поселениями Ивановской области», руководствуясь Уставом Богданихского сельского поселения,

АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Отменить постановление администрации Богданихского сельского поселения «Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции «Организация сбора и вывоза твёрдых бытовых отходов с территорий общего пользования Богданихского сельского поселения» № 176 от 17.11.2014г.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2017г.

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 возложить на Главу Богданихского сельского поселения.

**Глава Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

С.В. МАШИН

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

30 декабря 2016 г.

№ 380

д. Богданиха

**Об отмене постановления администрации Богданихского сельского поселения «Об утверждении
Административного регламента по исполнению муниципальной функции «Информирование населения
об ограничениях использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории
Богданихского сельского поселения, для личных и бытовых нужд» № 177 от 17.11.2014г.**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ивановской области от 07.07.2016 г. № 54-ОЗ

«О внесении изменения в статью 2 Закона Ивановской области «О закреплении отдельных вопросов местного значения за сельскими поселениями Ивановской области», руководствуясь Уставом Богданихского сельского поселения,

АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Отменить постановление администрации Богданихского сельского поселения «Об утверждении Административного регламента по исполнению муниципальной функции «Информирование населения об ограничениях использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории Богданихского сельского поселения, для личных и бытовых нужд» № 177 от 17.11.2014г.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2017г.

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 возложить на Главу Богданихского сельского поселения.

**Глава Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

С.В. МАШИН

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

30 декабря 2016 г.

№ 381

д. Богданиха

**Об отмене постановления администрации Богданихского сельского поселения
«Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции
«Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории
сельского поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера,
включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения
об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны
запасов материально-технических, продовольственных,
медицинских и иных средств» № 175 от 17.11.2014г.**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ивановской области от 07.07.2016 г. № 54-ОЗ «О внесении изменения в статью 2 Закона Ивановской области «О закреплении отдельных вопросов местного значения за сельскими поселениями Ивановской области», руководствуясь Уставом Богданихского сельского поселения,

АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Отменить постановление администрации Богданихского сельского поселения «Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции «Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории сельского поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств» № 175 от 17.11.2014г.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2017г.

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 возложить на Главу Богданихского сельского поселения.

**Глава Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

С.В. МАШИН

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

30 декабря 2016 г.

№ 382

д. Богданиха

**Об отмене постановления администрации Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района Ивановской области от 03.08.2016 № 193
«Об утверждении Положения об организации работы по сносу самовольных построек,
созданных (возведенных) на территории Богданихского сельского поселения на земельных участках,
не предоставленных в установленном порядке для этих целей, в зонах с особыми условиями
использования территории (за исключением зоны охраны объектов культурного наследия
(памятников истории и культуры) народов Российской Федерации) или на территориях
общего пользования либо в полосах отвода инженерных сетей федерального,
регионального или местного значения»**

В связи с принятием Закона Ивановской области № 126-ОЗ от 22.12.2016 « О внесении изменений в статью 2 Закона Ивановской области «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципальных образований Ивановской области»

АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Отменить постановление администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области от 03.08.2016 № 193 «Об утверждении Положения об организации работы по сносу самовольных построек, созданных (возведенных) на территории Богданихского сельского поселения на земельных участках, не предоставленных в установленном порядке для этих целей, в зонах с особыми условиями использования территории (за исключением зоны охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации) или на территориях общего пользования либо в полосах отвода инженерных сетей федерального, регионального или местного значения».

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2017 года.

3. Опубликовать данное постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за главой Богданихского сельского поселения.

**Глава Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

С.В. МАШИН

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

30 декабря 2016 г.

№ 383

д. Богданиха

**Об отмене постановления администрации Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района Ивановской области от 06.05.2016 № 106
«О создании постоянной комиссии по вопросам рекультивации и восстановления нарушенных земель
Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района»**

В связи с принятием Закона Ивановской области № 126-ОЗ от 22.12.2016 « О внесении изменений в статью 2 Закона Ивановской области «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципальных образований Ивановской области»

АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Отменить постановление администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области от 06.05.2016 № 106 «О создании постоянной комиссии по вопросам рекультивации и восстановления нарушенных земель Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района».
2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2017 года.
3. Опубликовать данное постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за главой Богданихского сельского поселения.

**Глава Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

С.В. МАШИН

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

30 декабря 2016 г.

№ 384

д. Богданиха

**Об отмене постановления администрации Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района Ивановской области от 16.03.2016 № 56-1
«Об утверждении Положения об осуществлении муниципального земельного контроля
на территории Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района»**

В связи с принятием Закона Ивановской области № 126-ОЗ от 22.12.2016 « О внесении изменений в статью 2 Закона Ивановской области «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципальных образований Ивановской области»

АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Отменить постановление администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области от 16.03.2016 № 56-1 «Об утверждении Положения об осуществлении муниципального земельного контроля на территории Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района».
2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2017 года.
3. Опубликовать данное постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за главой Богданихского сельского поселения.

**Глава Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

С.В. МАШИН

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 декабря 2016 г.

№ 385

д. Богданиха

**Об отмене постановления администрации Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района Ивановской области от 18.03.2015 № 51
«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной
не разграниченной собственности и муниципальной собственности»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ивановской области от 07.07.2016 № 54-ОЗ «О внесении изменения в статью 2 Закона Ивановской области «О закреплении отдельных вопросов местного значения за сельскими поселениями Ивановской области», руководствуясь Уставом Богданихского сельского поселения,

АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отменить постановление администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области от 18.03.2015 № 51 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности».
2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2017 года.
3. Опубликовать данное постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за главой Богданихского сельского поселения.

Глава Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района

С.В. МАШИН

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 декабря 2016 г.

№ 386

д. Богданиха

**Об отмене постановления администрации Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района Ивановской области от 18.03.2015 № 52
«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения
земельным участком по заявлению правообладателя»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ивановской области от 07.07.2016 № 54-ОЗ «О внесении изменения в статью 2 Закона Ивановской области «О закреплении отдельных вопросов местного значения за сельскими поселениями Ивановской области», руководствуясь Уставом Богданихского сельского поселения,

АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отменить постановление администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области от 18.03.2015 № 52 «Об утверждении Административного

регламента предоставления муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком по заявлению правообладателя».

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2017 года.

3. Опубликовать данное постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за главой Богданихского сельского поселения.

**Глава Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

С.В. МАШИН

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т а н о в л е н и е

30 декабря 2016 г.

№ 387

д. Богданиха

**Об отмене постановления администрации Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района Ивановской области от 18.03.2015 № 53 «Об утверждении
Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного
участка находящегося в государственной неразграниченной собственности и муниципальной
собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное
(бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ивановской области от 07.07.2016 № 54-ОЗ «О внесении изменения в статью 2 Закона Ивановской области «О закреплении отдельных вопросов местного значения за сельскими поселениями Ивановской области», руководствуясь Уставом Богданихского сельского поселения,

АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

П О С Т а н о в л я е т:

1. Отменить постановление администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области от 18.03.2015 № 53 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка находящегося в государственной неразграниченной собственности и муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)».

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2017 года.

3. Опубликовать данное постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за главой Богданихского сельского поселения.

**Глава Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

С.В. МАШИН

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т а н о в л е н и е

30 декабря 2016 г.

№ 388

д. Богданиха

**Об отмене постановления администрации Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района Ивановской области от 18.03.2015 № 54 «Об утверждении
Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного
участка находящегося в государственной неразграниченной собственности и муниципальной
собственности, на котором расположены здания, сооружения (в собственность, аренду,
постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ивановской области от 07.07.2016 № 54-ОЗ «О внесении изменения в статью 2 Закона Ивановской области «О закреплении отдельных вопросов местного значения за сельскими поселениями Ивановской области», руководствуясь Уставом Богданихского сельского поселения,

АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Отменить постановление администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области от 18.03.2015 № 54 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка находящегося в государственной неразграниченной собственности и муниципальной собственности, на котором расположены здания, сооружения (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)».

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2017 года.

3. Опубликовать данное постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за главой Богданихского сельского поселения.

**Глава Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

С.В. МАШИН

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

30 декабря 2016 г.

№ 389

д. Богданиха

**Об отмене постановления администрации Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района Ивановской области от 18.03.2015 № 55 «Об утверждении
Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду
без проведения торгов земельных участков, находящихся в государственной неразграниченной
собственности, однократно для завершения строительства объекта незавершенного строительства»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ивановской области от 07.07.2016 № 54-ОЗ «О внесении изменения в статью 2 Закона Ивановской области «О закреплении отдельных вопросов местного значения за сельскими поселениями Ивановской области», руководствуясь Уставом Богданихского сельского поселения,

АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Отменить постановление администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области от 18.03.2015 № 55 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду без проведения торгов земельных

участков, находящихся в государственной неразграниченной собственности, однократно для завершения строительства объекта незавершенного строительства».

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2017 года.

3. Опубликовать данное постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за главой Богданихского сельского поселения.

**Глава Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

С.В. МАШИН

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

30 декабря 2016 г.

№ 390

д. Богданиха

**Об отмене постановления администрации Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района Ивановской области от 18.03.2015 № 56-2 «Об утверждении
Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на
использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной
собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ивановской области от 07.07.2016 № 54-ОЗ «О внесении изменения в статью 2 Закона Ивановской области «О закреплении отдельных вопросов местного значения за сельскими поселениями Ивановской области», руководствуясь Уставом Богданихского сельского поселения,

АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Отменить постановление администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области от 18.03.2015 № 56-2 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута».

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2017 года.

3. Опубликовать данное постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за главой Богданихского сельского поселения.

**Глава Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

С.В. МАШИН

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

30 декабря 2016 г.

№ 391

д. Богданиха

**Об отмене постановления администрации Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района Ивановской области от 09.06.2015 № 128 «Об утверждении
Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование
предоставления земельных участков, находящихся в государственной неразграниченной собственности
и муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения
личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства,
гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским)
хозяйством его деятельности».**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ивановской области от 07.07.2016 № 54-ОЗ «О внесении изменения в статью 2 Закона Ивановской области «О закреплении отдельных вопросов местного значения за сельскими поселениями Ивановской области», руководствуясь Уставом Богданихского сельского поселения,

АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Отменить постановление администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области от 09.06.2015 № 128 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной неразграниченной собственности и муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности».

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2017 года.

3. Опубликовать данное постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за главой Богданихского сельского поселения.

**Глава Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

С.В. МАШИН

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

30 декабря 2016 г.

№ 392

д. Богданиха

**Об отмене постановления администрации Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района Ивановской области от 15.08.2016 № 202 «Об утверждении
Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача
заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ивановской области от 07.07.2016 № 54-ОЗ «О внесении изменения в статью 2 Закона Ивановской области «О закреплении отдельных вопросов местного значения за сельскими поселениями Ивановской области», руководствуясь Уставом Богданихского сельского поселения,

АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Отменить постановление администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области от 15.08.2016 № 202 «Об утверждении Административного

регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории».

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2017 года.

3. Опубликовать данное постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за главой Богданихского сельского поселения.

**Глава Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

С.В. МАШИН

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

30 декабря 2016 г.

№ 393

д. Богданиха

**Об отмене постановления администрации Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района Ивановской области от 21.05.2015 № 109
«Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги»
Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования
земельного участка и объекта капитального строительства»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ивановской области от 07.07.2016 № 54-ОЗ «О внесении изменения в статью 2 Закона Ивановской области «О закреплении отдельных вопросов местного значения за сельскими поселениями Ивановской области», руководствуясь Уставом Богданихского сельского поселения,

АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Отменить постановление администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области от 21.05.2015 № 109 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги» Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства».

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2017 года.

3. Опубликовать данное постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за главой Богданихского сельского поселения.

**Глава Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

С.В. МАШИН

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

30 декабря 2016 г.

№ 394

д. Богданиха

**Об отмене постановления администрации Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района Ивановской области от 20.05.2015 № 106 «Об утверждении
положения о комиссии по вопросам, связанным с предоставлением разрешения на условно разрешенный
вид использования земельного участка и объекта капитального строительства».**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ивановской области от 07.07.2016 № 54-ОЗ «О внесении изменения в статью 2 Закона Ивановской области «О закреплении отдельных вопросов местного значения за сельскими поселениями Ивановской области», руководствуясь Уставом Богданихского сельского поселения,

АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Отменить постановление администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области от 20.05.2015 № 106 «Об утверждении положения о комиссии по вопросам, связанным с предоставлением разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства».

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2017 года.

3. Опубликовать данное постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за главой Богданихского сельского поселения.

**Глава Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

С.В. МАШИН

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

«30» декабря 2016 г.

№ 395

д. Богданиха

**О внесении изменений в постановление от 23.05.2011 года № 87 «Перечень муниципальных услуг
(функций) администрации Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района Ивановской области»
(в ред. от 18.02.2014г. № 25, от 25.02.2015г. № 35, от 16.03.2015г. № 47, от 12.10.2016 г. № 254)**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в исполнении Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения эффективности и доступности муниципальных услуг (функций) Богданихского сельского поселения

АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Приложение № 1 «Перечень муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) администрацией Богданихского сельского поселения» читать в новой редакции.

2. Опубликовать данное постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.

3. Постановление вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за Главой Богданихского сельского поселения.

**Глава Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

С.В. МАШИН

**Перечень муниципальных услуг (функций) предоставляемых (исполняемых) администрацией
Богданихского сельского поселения**

№ п/п	Наименование услуги	Муниципальная услуга/функция
1	Выдача разрешения на захоронение	Муниципальная услуга
2	Присвоение адреса объекту недвижимости, находящемуся в границах населенных пунктов	Муниципальная услуга
3	Выдача справки о подтверждении печного отопления, а также наличия хозяйственных построек, содержание которых требует использования твердого топлива	Муниципальная услуга
4	Выдача выписки из похозяйственной книги, карточки учета собственника жилого помещения, а также иных справок	Муниципальная услуга
5	Выдача разрешений на право организации розничной торговли	Муниципальная услуга
6	Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности и муниципальной собственности	Муниципальная услуга
7	Предоставление земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности и муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)	Муниципальная услуга
8	Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной неразграниченной собственности и муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности	Муниципальная услуга
9	Предоставление земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности и муниципальной собственности, на котором расположены здания, сооружения (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)	Муниципальная услуга
10	Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком по заявлению правообладателя	Муниципальная услуга
11	Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков, находящихся в государственной неразграниченной собственности, однократно для завершения строительства объекта незавершенного строительства	Муниципальная услуга
12	Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории	Муниципальная услуга
13	Выдача разрешений на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута	Муниципальная услуга
14	Заключение, изменение и расторжение договоров найма жилых помещений специализированного жилищного фонда	Муниципальная услуга
15	Оформление документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми гражданами на условиях договора социального найма	Муниципальная услуга
16	Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности Богданихского сельского поселения и предназначенных для сдачи в аренду	Муниципальная услуга
17	Заключение (изменение, расторжение) договора социального найма на жилое помещение	Муниципальная услуга
18	Предоставление сведений из реестра муниципального имущества Богданихского сельского поселения	Муниципальная услуга

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«30» декабря 2016 г.

№ 396

д. Богданиха

**О подготовке проекта внесения изменений
в генеральный план Богданихского сельского поселения**

Руководствуясь статьями 24, 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законодательством Ивановской области, Уставом Богданихского сельского поселения, Положением о порядке подготовки и утверждения генерального плана Богданихского сельского поселения и о порядке подготовки изменений и внесения их в генеральный план,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Приступить к подготовке проекта внесения изменений в генеральный план Богданихского сельского поселения.
2. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Богданихского сельского поселения и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Богданихского сельского поселения

С.В. МАШИН

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
третьего созыва**

РЕШЕНИЕ

23 декабря 2016 г.

№ 95

**О внесении изменений в генеральный план
Богданихского сельского поселения**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законодательством Ивановской области, Уставом Богданихского сельского поселения, генеральным планом Богданихского сельского поселения, утвержденным решением Совета Богданихского сельского поселения от 30.10.2014 № 243, рассмотрев проект «Внесение изменений в генеральный план Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области»,

СОВЕТ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Р Е Ш И Л:

1. Внести изменения в генеральный план Богданихского сельского поселения: положения о территориальном планировании, пояснительную записку и графическую часть генерального плана изложить в новой редакции согласно приложению № 1.
2. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом Богданихского сельского поселения и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района в сети Интернет.
3. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета Богданихского сельского поселения по жилищно-коммунальному хозяйству, дорогам, землепользованию.

**Глава Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

С.В. МАШИН

Том I. Положения о территориальном планировании

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о территориальном планировании муниципального образования «Богданихское сельское поселение» (далее – Положение) подготовлено на расчетный срок 20 лет (до конца 2036 года) в соответствии со статьей 23 Градостроительного кодекса Российской Федерации, законодательством Ивановской области в качестве текстовой части генерального плана муниципального образования «Богданихское сельское поселение», содержащей цели и задачи территориального планирования, перечень мероприятий по территориальному планированию с указанием последовательности их выполнения.

2. Территориальное планирование муниципального образования «Богданихское сельское поселение» (далее также – поселение, сельское поселение, муниципальное образование) осуществляется в соответствии с действующим федеральным законодательством и законодательством Ивановской области, муниципальными правовыми актами и направлено на комплексное решение задач развития поселения и решение вопросов местного значения, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3. Основные задачи генерального плана поселения:

- выявление проблем градостроительного развития территории поселения;
- определение основных направлений и параметров пространственного развития поселения, обеспечивающих создание инструмента управления развитием территории поселения на основе баланса интересов федеральных, областных и местных органов публичной власти;
- создание электронного генерального плана на основе новейших компьютерных технологий и программного обеспечения, а также требований к формированию ресурсов информационной системы обеспечения градостроительной деятельности.

4. Генеральный план поселения устанавливает:

- функциональное зонирование территории поселения;
- характер развития поселения с определением подсистем социально-культурных и общественно-деловых центров;
- направления развития жилищного строительства за счет сноса ветхого и аварийного жилья, а также путем освоения незастроенных территорий;
- характер развития сети транспортной, инженерной, социальной и иных инфраструктур.

5. Генеральный план поселения разработан на расчетный срок до конца 2036 года. Этапы реализации генерального плана, их сроки определяются органами местного самоуправления поселения исходя из складывающейся социально-экономической обстановки в поселении и области, финансовых возможностей местного бюджета, сроков и этапов реализации соответствующих федеральных и областных целевых программ в части, затрагивающей территорию поселения, приоритетных национальных проектов.

6. Реализация генерального плана поселения осуществляется в границах муниципального образования на основании плана реализации генерального плана, разрабатываемого в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности и утверждаемого главой поселения в течение трех месяцев со дня утверждения генерального плана.

7. План реализации генерального плана поселения является основанием для разработки и принятия муниципальных целевых градостроительных и иных программ развития поселения.

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ПЛАНИРОВАНИЯ

1.1 Цели территориального планирования

Территориальное планирование направлено на определение функционального назначения территории поселения исходя из совокупности социальных, экономических, экологических и иных факторов в целях:

- обеспечения устойчивого развития поселения;
- формирования благоприятной среды жизнедеятельности;
- развития и модернизации инженерной, транспортной и социальной инфраструктур;
- формирования комплексной инфраструктуры поселения, отвечающей современным требованиям, установленным действующим законодательством.

1.2 Задачи территориального планирования

1.2.1 Пространственное развитие

Первой и основной задачей пространственного развития является создание благоприятной среды жизнедеятельности человека и условий для устойчивого развития поселения на перспективу путем достижения баланса экономических и экологических интересов.

Эта задача включает в себя ряд направлений, к основным из которых относятся следующие:

- обеспечение экологически устойчивого развития территории путем создания условий для сохранения уникального природно-ресурсного потенциала территории, выполнения территорией средоохраняющих, экологовоспроизводящих функций;
- увеличение инвестиционной привлекательности поселения, что повлечет за собой создание новых рабочих мест, повышение уровня жизни населения;
- создание доступной и высокоэффективной социальной сферы обслуживания населения, в том числе возможность получения квалифицированных услуг в сфере образования и здравоохранения;
- усовершенствование внешних и внутренних транспортных связей как основы укрепления экономической сферы, а также развитие улично-дорожной сети;
- создание условий для разнообразных видов отдыха, занятия спортом.

Исходя из комплексного градостроительного анализа потенциала поселения, генеральным планом определены основные пути решения задач пространственного развития поселения и населенных пунктов, входящих в его состав:

- совершенствование пространственной структуры территории;
- регенерация и развитие жилых территорий;
- развитие зон общественных центров и объектов социальной инфраструктуры;
- реорганизация и развитие производственных территорий.

Генеральным планом определены способы решения обозначенных задач пространственного развития поселения и населенных пунктов, входящих в его состав.

1.2.1.1 Совершенствование пространственной структуры территорий населенных пунктов, входящих в состав поселения

К задачам пространственного развития поселения относятся:

- переход развития поселения к структурной, функциональной и средовой реорганизации и обустройству территории;
- сохранение, развитие, визуальное раскрытие и акцентирование природно-ландшафтного каркаса территории поселения;
- структуризация жилых, производственных и природных территорий, трансформация в соответствии с общей моделью планировочной структуры поселения.

1.2.2 Регенерация и развитие жилых территорий

Основными задачами по реорганизации и развитию жилых территорий являются:

- развитие жилых территорий за счет повышения эффективности использования и качества среды ранее освоенных территорий, комплексной реконструкции территорий с повышением плотности их застройки в пределах нормативных требований, обеспечения их дополнительными ресурсами инженерных систем и объектами транспортной и социальной инфраструктуры;
- развитие жилых территорий за счёт освоения территориальных резервов населенных пунктов путём формирования жилых комплексов на свободных от застройки территориях, отвечающих социальным требованиям доступности объектов обслуживания, общественных центров, объектов досуга, требованиям безопасности и комплексного благоустройства;
- увеличение объемов комплексной реконструкции и благоустройства жилых территорий, капитального ремонта жилых домов, ликвидация аварийного и ветхого жилищного фонда;
- формирование многообразия жилой застройки, удовлетворяющей запросам различных групп населения.

1.2.3 Развитие общественных центров и объектов социальной инфраструктуры

Основными задачами по развитию общественных центров и объектов социальной инфраструктуры являются:

- упорядочение сложившихся общественных центров и наполнение их объектами общественно-деловой и социальной инфраструктур;
- организация деловых зон, включающих объекты досуга, обслуживания и торговли;
- формирование в общественных центрах благоустроенных и озелененных пешеходных пространств.

1.2.4 Реорганизация и развитие производственных территорий

Основными задачами по реорганизации и развитию производственных территорий являются:

- упорядочение и благоустройство территорий существующих производственных и коммунально-складских объектов;
- определение перспективных территорий под развитие производственных и коммунально-складских объектов.

1.2.5 Развитие транспортной инфраструктуры

Обеспечение качественного транспортного обслуживания населения путем совершенствования внутренних и внешних транспортных связей, реализуемого по следующим направлениям:

- создание новых и модернизация существующих базовых объектов транспортной инфраструктуры;
- повышение качества внутренних транспортных связей за счет совершенствования всего транспортного каркаса и отдельных его элементов.

1.2.6 Развитие инженерной инфраструктуры

Основными задачами по развитию инженерной инфраструктуры являются:

- создание новых и модернизация существующих базовых объектов инженерной инфраструктуры;
- развитие систем инженерных коммуникаций в сложившейся застройке с учетом перспектив развития.

1.2.7 Улучшение экологической обстановки и охране окружающей среды

Обеспечение благоприятных условий жизнедеятельности настоящего и будущих поколений жителей поселения, сохранение и воспроизводство природных ресурсов, переход к устойчивому развитию.

Охрана от неблагоприятного антропогенного воздействия основных компонентов природной среды:

- атмосферного воздуха;
- поверхностных и подземных вод;
- почв, растительности и животного мира.

1.2.8 Сохранение исторического и культурного наследия

Основными задачами по сохранению объектов историко-культурного наследия являются:

- обеспечение физической сохранности объектов культурного наследия;
- обеспечения сохранности объектов культурного наследия в его исторической среде на сопряженной с ним территории;
- установление режима использования территории объектов культурного наследия.

1.2.9 Предотвращение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

Основными задачами по предотвращению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера являются:

- предупреждение возникновения и развития чрезвычайных ситуаций;
- снижение риска возможных негативных последствий чрезвычайных ситуаций на объекты производственного, жилого и социального назначения, а также окружающую среду, по средствам разработки мероприятий.

1.2.10 Нормативное правовое обеспечение реализации генерального плана

Основными задачами по нормативному правовому обеспечению реализации генерального плана поселения являются:

- обеспечение контроля за реализацией генерального плана поселения;
- разработка муниципальных правовых актов в области градостроительных и земельно-имущественных отношений;
- внедрение в практику предоставления земельных участков из состава земель муниципальной собственности на территории поселения для целей строительства и целей, не связанных со строительством, процедуры торгов (конкурсов, аукционов).

2. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ ПЛАНИРОВАНИЮ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

2.1 Мероприятия по развитию функционально-планировочной структуры

Генеральный план устанавливает функциональное назначение территорий исходя из совокупности социальных, экономических, экологических и иных факторов в целях устойчивого развития территорий, развития инженерной, транспортной, социальной инфраструктуры.

Генеральный план определяет территории для развития разных видов жилья, производственных зон различной отраслевой направленности, рекреационных и иных функциональных зон, определяет ориентировочное местоположение и основные характеристики объектов местного значения, определяет пути развития транспортной и инженерной инфраструктуры.

Архитектурно-пространственное решение территории поселения принято с учётом инженерно-геологических и экологических ограничений, а также специфики уклада жизни населения, основных видов хозяйственной деятельности.

В результате анализа современного состояния территории поселения, социально-демографических условий, производственного и транспортного потенциала, выявлены следующие факторы, которые учитывались в данной работе:

- природные структурные элементы, ограничивающие градостроительное развитие территории (реки, болота, ручьи, пруды);
- существующие транспортные связи;
- инженерная инфраструктура поселения;
- сложившаяся планировочная структура населённых пунктов.

Пространственная структура поселения представляет собой сорок два населенных пункта, соединенных между собой дорогами с различным качеством покрытия. Железная дорога проходит в центральной части поселения юго-западнее д. Орёмово Большое и д. Колесницы Большие.

Вне границ населенных пунктов на территории поселения располагаются животноводческие фермы, складские территории, коллективные сады.

Генеральным планом в границах населенных пунктах установлено функциональное зонирование:

- жилая зона;
- общественно-деловая зона;
- зона производственного и коммунально-складского назначения;
- зона инженерной инфраструктуры;
- зона транспортной инфраструктуры;
- рекреационная зона, в том числе, зона отдыха и туризма;
- зона сельскохозяйственного использования;
- зона застройки сезонного проживания;
- зона специального назначения;
- зона ритуального назначения;
- зона лесного фонда;
- зона акваторий.

2.2 Мероприятия по развитию основных функциональных зон для обеспечения размещения объектов капитального строительства

2.2.1. Жилые зоны

Генеральным планом предусмотрены мероприятия по развитию зон жилой застройки с целью создания комфортной среды жизнедеятельности.

д. Богданиха

- регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки в кварталах со сложившейся застройкой

д. Боевик

- регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки в кварталах со сложившейся застройкой

д. Бурмакино

- регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки в кварталах со сложившейся застройкой

д. Волжанка

- регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки в кварталах со сложившейся застройкой

д. Вятчинки

- регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки в кварталах со сложившейся застройкой
- формирование нового жилого района с индивидуальной жилой застройкой в южной части населенного пункта

д. Гоголево

- регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки в кварталах со сложившейся застройкой

д. Дерябиха

- регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки в кварталах со сложившейся застройкой
- развитие малоэтажной жилой застройки в южной части населенного пункта

д. Десятское

- регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки в кварталах со сложившейся застройкой

д. Дубники

- регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки в кварталах со сложившейся застройкой

д. Дубынино

- регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки в кварталах со сложившейся застройкой

д. Желтоносово

- регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки в кварталах со сложившейся застройкой

д. Жирохово

- регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки в кварталах со сложившейся застройкой

д. Захарьино

- регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки в кварталах со сложившейся застройкой

д. Игнатцево

- регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки в кварталах со сложившейся застройкой

д. Калачево

- регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки в кварталах со сложившейся застройкой
- развитие индивидуальной жилой застройки в западной и южной части населенного пункта

д. Колесницы Большие

- регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки в кварталах со сложившейся застройкой

д. Кочедыково

- регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки в кварталах со сложившейся застройкой
- развитие малоэтажной и многоэтажной жилой застройки в южной части населенного пункта

д. Кочорский

- регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки в кварталах со сложившейся застройкой
- формирование нового жилого района с индивидуальной жилой застройкой в юго-западной части населенного пункта

д. Манульцево

- регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки в кварталах со сложившейся застройкой

с. Михалицы

- регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки в кварталах со сложившейся застройкой

д. Нежилово

- регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки в кварталах со сложившейся застройкой

д. Орьмово Большое

- регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки в кварталах со сложившейся застройкой

д. Орьмово Малое

- регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки в кварталах со сложившейся застройкой

д. Пальмицыно

- регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки в кварталах со сложившейся застройкой

д. Прислониха

- регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки в кварталах со сложившейся застройкой

с. Родионцово

- регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки в кварталах со сложившейся застройкой

д. Сальцево

- регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки в кварталах со сложившейся застройкой

д. Самсоново

- регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки в кварталах со сложившейся застройкой

с. Стромихино

- регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки в кварталах со сложившейся застройкой

д. Тарбаево

- регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки в кварталах со сложившейся застройкой

д. Теплово

- регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки в кварталах со сложившейся застройкой

д. Тимошкино

- регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки в кварталах со сложившейся застройкой

д. Ясуниха

- регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки в кварталах со сложившейся застройкой

В деревнях **Антониха, Волгасиха, Кожевницы, Лодышкино, Новая, Праслово, Шульгино, Якимово, Ярумино** градостроительное развитие не предусмотрено.

2.2.2 Общественно-деловые зоны

На территории сельского поселения проектом предусмотрены мероприятия по формированию общественно-деловых зон с целью повышения уровня социально-бытового и культурно-досугового обслуживания населения.

д. Богданиха

- развитие общественно-деловой зоны в центральной части населенного пункта
- формирование общественно-деловой зоны в южной части населенного пункта

д. Боевик

- формирование общественно-деловой зоны в северной части населенного пункта

д. Бурмакино

- формирование общественно-деловой зоны в восточной части населенного пункта

д. Волжанка

- формирование общественно-деловой зоны в центральной части населенного пункта

д. Вятчинки

- формирование общественно-деловой зоны в юго-восточной части населенного пункта

д. Дерябиха

- формирование общественно-деловой зоны в южной части населенного пункта -
формирование общественно-деловой зоны восточнее, южнее, западнее населенного пункта

д. Захарьино

- развитие общественно-деловой зоны в центральной части населенного пункта

д. Калачево

- формирование общественно-деловой зоны в южной и восточной части населенного пункта

д. Кочедыково

- развитие общественно-деловой зоны в южной части населенного пункта -
формирование общественно-деловой зоны восточнее, южнее и западнее нового квартала застройки населенного пункта

д. Кочорский

- формирование общественно-деловой зоны в восточной части населенного пункта;
- формирование общественно-деловой зоны в юго-западной части населенного пункта (строительство магазина смешанной торговли на 100 кв.м. с размещением в нём аптечного пункта).

- строительство детского сада на 40 мест в юго-западной части населенного пункта;
д. Манульцево
- формирование общественно-деловой зоны в юго-восточной части населенного пункта
д. Орьмово Большое
- формирование общественно-деловой зоны в восточной части населенного пункта
с. Стромихино
- развитие общественно-деловой зоны в северной части населенного пункта -
- формирование общественно-деловой зоны в центральной части населенного пункта
д. Тимошкино
- формирование общественно-деловой зоны в восточной части населенного пункта
д. Ясюниха
- развитие общественно-деловой зоны в северной и южной части населенного пункта

2.2.3 Производственные зоны

Проектом генерального плана Богданихского сельского поселения предусмотрены мероприятия по формированию зон производственного и коммунально-складского назначения

д. Богданиха

- развитие зоны производственного и коммунально-складского назначения восточнее центральной части населенного пункта на территории бывшего хоз. центра ТНВ «Земледелец Богатырев и Ко»
- формирование зоны производственного и коммунально-складского назначения в северо-восточной части населенного пункта

д. Орьмово Малое

- развитие зоны производственного и коммунально-складского назначения севернее и западнее населенного пункта

д. Прислониха

- развитие зоны производственного и коммунально-складского назначения севернее населенного пункта

в районе ТЭЦ-3

- развитие зоны производственного и коммунально-складского назначения в районе завода «Строммашина» по границе с городом Иваново и городом Кохма

2.2.4 Рекреационные зоны

Проектом генерального плана предусмотрены мероприятия по формированию рекреационных зон. Сохранены учреждения отдыха и туризма: памятник природы регионального значения «Территория пионерских лагерей им. П. Морозова и им. О. Кошевого и детских дач Ивановского меланжевого комбината (решение Ивановского облисполкома N 164 от 22.02.1965)».

Предложено установить рекреационные зоны в следующих населенных пунктах: д. Богданиха, д. Антониха, д. Боевик, д. Волжанка, д. Гоголево, д. Дубынино, д. Желтоносоро, д. Захарьино, д. Калачево, д. Кочедыково, с. Михалицы, д. Нежилово, д. Праслово, с. Родионцово, д. Самсоново, д. Тимошкино, д. Шульгино.

2.2.5 Зоны транспортной инфраструктуры

Проектом генерального плана предусмотрены мероприятия по формированию зон транспортной инфраструктуры Богданихского сельского поселения с целью повышения качества обслуживания транзитного транспорта и повышения уровня транспортной инфраструктуры населенных пунктов.

Предусмотрено формирование зон транспортной инфраструктуры под размещение:

- железных дорог;
- аэродрома;
- автомобильных дорог Iб категории;
- автомобильных дорог II категории;
- автомобильных дорог IV категории;
- автомобильных дорог V категории;
- автозаправочных станций;
- станций технического обслуживания;
- автомоек;
- автодрома;
- гаражей индивидуального транспорта.

д. Богданиха

Формирование зон транспортной инфраструктуры под размещение:

- улично-дорожной сети: улиц в жилой застройке основных и второстепенных.

д. Боевик

Формирование зон транспортной инфраструктуры под размещение:

- улично-дорожной сети: улиц в жилой застройке второстепенных.

д. Пальмицыно

Формирование зон транспортной инфраструктуры под размещение:

- улично-дорожной сети: улиц в жилой застройке второстепенных.

д. Прислониха

Формирование зон транспортной инфраструктуры под размещение:

- улично-дорожной сети: улиц в жилой застройке второстепенных.

с. Родионцово

Формирование зон транспортной инфраструктуры под размещение:

- улично-дорожной сети: улиц в жилой застройке второстепенных.

д. Сальцево

Формирование зон транспортной инфраструктуры под размещение:

- улично-дорожной сети: улиц в жилой застройке второстепенных.

д. Самсоново

Формирование зон транспортной инфраструктуры под размещение:

- улично-дорожной сети: улиц в жилой застройке второстепенных.

с. Стромихино

Формирование зон транспортной инфраструктуры под размещение:

- улично-дорожной сети: улиц в жилой застройке второстепенных.

д. Тарбаево

Формирование зон транспортной инфраструктуры под размещение:

- улично-дорожной сети: улиц в жилой застройке второстепенных.

д. Теплово

Формирование зон транспортной инфраструктуры под размещение:

- улично-дорожной сети: улиц в жилой застройке второстепенных.

д. Тимошкино

Формирование зон транспортной инфраструктуры под размещение:

- улично-дорожной сети: улиц в жилой застройке второстепенных.

д. Шульгино

Формирование зон транспортной инфраструктуры под размещение:

- улично-дорожной сети: улиц в жилой застройке второстепенных.

д. Якимово

Формирование зон транспортной инфраструктуры под размещение:

- улично-дорожной сети: улиц в жилой застройке второстепенных.

д. Ясониha

Формирование зон транспортной инфраструктуры под размещение:

- улично-дорожной сети: улиц в жилой застройке второстепенных.

2.2.6 Зоны инженерной инфраструктуры

Генеральным планом предусмотрены мероприятия, направленные на повышение благоприятных условий жизнедеятельности человека, на ограничение негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду на территории населенных пунктов по всем направлениям инженерного обеспечения. Мероприятия предусмотрены с учетом существующего состояния объектов инженерной инфраструктуры и с учетом прогноза изменения численности населения.

На территории населенных пунктов, входящих в состав поселения, запланирована реконструкция существующих и строительство новых сетей и объектов: водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, теплоснабжения, газоснабжения и связи.

На территории Богданихского сельского поселения запланировано формирование зон под объекты инженерной инфраструктуры:

- понижительные подстанции ПС 35/10 кВ;
- скважины;
- водонапорные башни;
- водозаборные и водопроводные очистные сооружения;
- канализационные очистные сооружения;
- котельная;
- газораспределительная станция.

В связи с тем, что соответствии с ч. 4 ст. 36 Градостроительного кодекса РФ действие градостроительного регламента не распространяется на земельные участки предназначенные для размещения линейных объектов и (или) занятые линейными объектами, размещение линейных объектов инженерной и транспортной инфраструктуры допускается во всех функциональных зонах.

2.3 Мероприятия по развитию и размещению объектов капитального строительства

2.3.1. Размещение объектов жилищной сферы

Генеральным планом предусмотрены следующие мероприятия по развитию и размещению объектов жилищного строительства:

Проектная обеспеченность населения общей площадью на 2034 г. определена из условия обеспечения каждой семье отдельного индивидуального дома, но не менее 35 кв. м на человека.

В каждом из населенных пунктов предусматривается упорядочение существующей жилой застройки. Проектные территории жилой застройки представлены четырьмя типами застройки:

д. Богданиха

- индивидуальная жилая застройка (1-3 этажей);
- малоэтажная жилая застройка (1-3 этажей);
- среднеэтажная жилая застройка (3-6 этажей);

д. Кочедыково

- индивидуальная жилая застройка (1-3 этажей);
- малоэтажная жилая застройка (1-3 этажей);
- многоэтажная жилая застройка (до 17 этажей);

д. Дерябиха, д. Кочорский, д. Захарьино, с. Стромихино, д. Боевик, д. Тимошкино,

д. Орьмово Большое

- индивидуальная жилая застройка (1-3 этажей);
- малоэтажная жилая застройка (1-3 этажей);

д. Антониха, д. Бурмакино, д. Волгасиха, д. Волжанка, д. Вятчинки, д. Гоголево,

д. Десятское, д. Дубники, д. Дубынино, д. Желтоносово, д. Жирохово, д. Игнатцево,

д. Калачево, д. Кожевницы, д. Колесницы Большие, д. Лодышкино, д. Манульцево,

с. Михалицы, д. Нежилово, д. Новая, д. Орьмово Малое, д. Пальмицыно, д. Праслово, д. Прислониха,

с. Родионцово, д. Сальцево, д. Самсоново, д. Тарбаево, д. Теплово,

д. Шульгино, д. Якимово, д. Ярумино, д. Ясюниха

- индивидуальная жилая застройка (1-3 этажей).

Проектом выделены территории перспективного развития жилищного строительства:

- д. Богданиха – 5 га;
- д. Вятчинки – 70 га;
- д. Дерябиха – 5 га;
- д. Калачево – 64 га;
- д. Кочедыково – 18 га;
- д. Кочорский – 25 га;
- д. Кочорский – 14,85 га под строительство коттеджного поселка “Царская слобода”.

2.3.2. Развитие и размещение объектов социальной сферы

Проектом предусмотрены следующие мероприятия по развитию и размещению объектов социальной сферы:

К размещению предложены следующие объекты:

д. Богданиха

- реконструкция с расширением до 100 мест здания дошкольных групп МОУ Богданихской СОШ;
- строительство нового здания МОУ Богданихской СОШ с расширением до 700 мест;
- строительство аптеки общей площадью 60 кв.м;
- строительство клуба на 420 мест;
- строительство магазина на 75 кв.м торговой площади;
- строительство спортивного зала на 160 кв.м площади пола;
- строительство 2 спортивных площадок суммарной площадью 1,6 га;

д. Боевик

- строительство магазина на 75 кв.м торговой площади;
- строительство спортивной площадки площадью 0,2 га;

д. Бурмакино

- строительство магазина на 25 кв.м торговой площади (с учетом потребности д. Игнатцево, д. Кожевницы, д. Теплово);

д. Волжанка

- строительство магазина на 20 кв.м торговой площади;

д. Вятчинки

- строительство магазина на 80 кв.м торговой площади;
- строительство спортивной площадки площадью 0,2 га;

д. Гоголево

- строительство магазина на 70 кв.м торговой площади (с учетом потребности д. Дубынино);
- строительство спортивной площадки площадью 0,2 га;

д. Дерябиха

- строительство магазина на 80 кв.м торговой площади;
- строительство детского сада на 50 мест;

д. Захарьино

- строительство магазина на 70 кв.м торговой площади (с учетом потребности д. Желтоносово, д. Жирохово, д. Новая, с. Родионцово);
- строительство спортивной площадки площадью 0,2 га;

д. Калачево

- строительство магазина на 360 кв.м торговой площади;
- строительство детского сада на 120 мест;
- строительство ФАП;
- строительство 2 спортивных площадок суммарной площадью 1,2 га;

д. Кочедыково

- строительство детского сада на 220 мест;
- строительство школы на 520 мест;
- строительство отделения врача общей практики;
- строительство аптеки общей площадью 70 кв.м;
- строительство магазинов на 1400 кв.м суммарной торговой площади;
- строительство предприятия бытового обслуживания;
- строительство кафе;
- строительство спортивного зала на 460 кв.м площади пола;
- строительство 2 спортивных площадок суммарной площадью 3,2 га;

д. Кочорский

- строительство магазина на 250 кв.м торговой площади;
- строительство ФАП;
- строительство комплекса бытовых услуг;
- строительство спортивной площадки площадью 0,8 га;
- строительство магазина смешанной торговли на 100 м.кв. с размещением в нем аптечного пункта.
- строительство площадки для спорта и отдыха в юго-западной части населенного пункта.
- строительство детского сада на 40 мест в юго-западной части населенного пункта.

д. Манульцево

- строительство магазина на 40 кв.м торговой площади (с учетом потребности д. Сальцево);

д. Ормово Большое

- строительство магазина на 40 кв.м торговой площади (с учетом потребности д. Ормово Малое, д. Прислониха, д. Десятское);
- строительство спортивной площадки площадью 0,2 га;

с. Стромихино

- строительство магазина на 30 кв.м торговой площади;
- строительство спортивной площадки площадью 0,1 га;

д. Тимошкино

- строительство магазина на 40 кв.м торговой площади (с учетом потребности д. Нежилово);

д. Ясюниха

- строительство магазина на 70 кв.м торговой площади;
- строительство ФАП;
- строительство спортивной площадки площадью 0,2 га;

вне границ населенных пунктов

- строительство магазинов в районе д. Дерябиха;
- строительство офисов в районе д. Дерябиха;
- строительство поля для гольфа в районе д. Дерябиха.

2.3.3. Развитие и размещение объектов производственной сферы

К размещению на территории сельского поселения запланированы следующие объекты:

- «зеленая площадка» площадью 25 га под размещение производственных объектов, расположенная в районе завода «Строммашина» по границе с городом Иваново и городом Кохма;
- участок площадью 1,4 га под строительство производственной базы в юго-западной части д. Богданиха;
- участок площадью 0,3 га под строительство складских помещений для хранения строительных материалов в юго-западной части д. Богданиха;
- участок площадью 5 га для строительства промышленного комплекса по производству металлических конструкций, деталей, элементов и складского комплекса южнее д. Орьмово Малое.

2.3.4. Развитие и размещение объектов транспортной инфраструктуры

Проектом предложено строительство новых, ремонт и реконструкция уже существующих улиц и дорог. Принята ширина проезжей части автомобильных дорог IV и V технической категории – 6,0 м, ширина проезжей части основных и второстепенных улиц в жилой застройке – 6 м, проездов – 6 м. С целью повышения безопасности движения пешеходов предусмотрено устройство тротуаров вдоль основных и второстепенных улиц в жилой застройке шириной 1,0-1,5 м.

2.3.4.1. Внешний транспорт

Проектом генерального плана в Богданихском сельском поселении на расчетный срок предусматривается:

- строительство автомобильной дороги Владимир – Кострома на участке восточного обхода г. Иваново в Ивановской области: срок - 2014-2018 г.г.
- реконструкция автомобильной дороги общего пользования регионального значения Ростов – Иваново – Нижний Новгород: срок - 2016-2017 г.г.
- реконструкция автомобильных дорог местного значения: на расчетный срок.

2.3.4.2. Улично-дорожная сеть и поселковый транспорт

Проектом генерального плана предусмотрено совершенствование улично-дорожной сети населенных пунктов поселения путем реализации мероприятий по реконструкции существующих и строительству новых улиц и дорог.

Принята ширина проезжей части автомобильных дорог IV и V технической категории – 6,0 м, ширина проезжей части основных и второстепенных улиц в жилой застройке – 6,0 м, проездов – 6,0 м. С целью повышения безопасности движения пешеходов предусмотрено устройство тротуаров вдоль основных и второстепенных улиц в жилой застройке шириной 1,0-1,5 м.

Для всей улично-дорожной сети проектом предлагается дорожная одежда с покрытием из асфальтобетона.

2.3.4.3. Объекты транспортной инфраструктуры

В д. Богданиха планируется строительство автомойки.

В д. Дерябиха планируется размещение автостоянки.

Восточнее д. Боевик планируется размещение автосервиса с автостоянкой.

2.3.5. Развитие и размещение объектов инженерной инфраструктуры

Учитывая прогнозы изменения численности населения и существующее состояние объектов инженерной инфраструктуры, генеральным планом поселения предусматривается ряд мероприятий, направленных на повышение уровня инженерного обеспечения территории поселения по всем направлениям инженерного обеспечения.

2.3.5.1. Водоснабжение

Для развития системы водоснабжения генеральным планом предусмотрены следующие мероприятия:

д. Богданиха

Реконструкция водопроводных сетей и сооружений. Строительство водозаборов с минимальным суммарным дебетом скважин 700 м³/сут. Строительство централизованного водопровода.

д. Боевик

Строительство централизованного водопровода.

д. Бурмакино

Водоснабжение предусмотрено осуществлять посредством привозной воды с ближайшего водоразборного пункта, предположительно д. Богданиха в объеме 1,1 м³/сут.

д. Волжанка

Водоснабжение предусмотрено осуществлять посредством привозной воды с ближайшего водоразборного пункта, предположительно д. Богданиха в объеме 1,6 м³/сут.

д. Вятчинки

Строительство водозаборов с минимальным суммарным дебетом скважин 100 м³/сут. Строительство централизованного водопровода.

д. Гоголево

Строительство централизованного водопровода.

д. Дерябиха

Строительство централизованного водопровода.

д. Десятское

Водоснабжение предусмотрено осуществлять посредством привозной воды с ближайшего водоразборного пункта, предположительно д. Орьмово Большое в объеме 0,7 м³/сут.

д. Дубники

Водоснабжение предусмотрено осуществлять посредством привозной воды с ближайшего водоразборного пункта, предположительно д. Орьмово Большое в объеме 0,35 м³/сут.

д. Дубники

Строительство водозаборов с минимальным суммарным дебетом скважин 80 м³/сут. Строительство централизованного водопровода.

д. Желтоносово

Водоснабжение предусмотрено осуществлять посредством привозной воды с ближайшего водоразборного пункта, предположительно д. Захарьино в объеме 0,2 м³/сут.

д. Жирохово

Водоснабжение предусмотрено осуществлять посредством привозной воды с ближайшего водоразборного пункта, предположительно д. Захарьино в объеме 0,2 м³/сут.

д. Захарьино

Строительство водозаборов с минимальным суммарным дебетом скважин 70 м³/сут. Строительство централизованного водопровода.

д. Игнатцево

Водоснабжение предусмотрено осуществлять посредством привозной воды с ближайшего водоразборного пункта, предположительно д. Вятчинки в объеме 0,9 м³/сут.

д. Калачево

Строительство водозаборов с минимальным суммарным дебетом скважин 650 м³/сут. Строительство централизованного водопровода.

д. Кожевницы

Водоснабжение предусмотрено осуществлять посредством привозной воды с ближайшего водоразборного пункта, предположительно д. Вятчинки в объеме 0,1 м³/сут.

д. Колесницы Большие

Водоснабжение предусмотрено осуществлять посредством привозной воды с ближайшего водоразборного пункта, предположительно д. Орьмово Большое в объеме 0,5 м³/сут.

д. Кочедыково

Строительство централизованного водопровода.

д. Кочорский

Строительство централизованного водопровода.

Строительство централизованного водопровода в новой жилой застройке (коттеджном поселке “Царская слобода”).

д. Лодышкино

Водоснабжение предусмотрено осуществлять посредством привозной воды с ближайшего водоразборного пункта, предположительно д. Вятчинки в объеме 0,25 м3/сут.

д. Манульцево

Водоснабжение предусмотрено осуществлять посредством привозной воды с ближайшего водоразборного пункта, предположительно д. Богданиха в объеме 3,4 м3/сут.

с. Михалицы

Водоснабжение предусмотрено осуществлять посредством привозной воды с ближайшего водоразборного пункта, предположительно с. Стромихино в объеме 1,25 м3/сут.

д. Нежилово

Водоснабжение предусмотрено осуществлять посредством привозной воды с ближайшего водоразборного пункта, предположительно д. Кочорский в объеме 1,8 м3/сут.

д. Новая

Водоснабжение предусмотрено осуществлять посредством привозной воды с ближайшего водоразборного пункта, предположительно д. Захарьино в объеме 0,15 м3/сут.

д. Орьмово Большое

Строительство водозаборов с минимальным суммарным дебетом скважин 50 м³/сут. Строительство централизованного водопровода.

д. Орьмово Малое

Водоснабжение предусмотрено осуществлять посредством привозной воды с ближайшего водоразборного пункта, предположительно д. Орьмово Большое в объеме 2,2 м3/сут.

д. Пальмицыно

Водоснабжение предусмотрено осуществлять посредством привозной воды с ближайшего водоразборного пункта, предположительно с. Стромихино в объеме 0,35 м3/сут.

д. Прислониха

Водоснабжение предусмотрено осуществлять посредством привозной воды с ближайшего водоразборного пункта, предположительно д. Орьмово Большое в объеме 1,3 м3/сут.

с. Родионцово

Водоснабжение предусмотрено осуществлять посредством привозной воды с ближайшего водоразборного пункта, предположительно д. Орьмово Большое в объеме 0,65 м3/сут.

д. Сальцево

Водоснабжение предусмотрено осуществлять посредством привозной воды с ближайшего водоразборного пункта, предположительно с. Стромихино в объеме 3,2 м3/сут.

д. Самсоново

Водоснабжение предусмотрено осуществлять посредством привозной воды с ближайшего водоразборного пункта, предположительно с. Стромихино в объеме 0,6 м3/сут.

с. Стромихино

Строительство водозаборов с минимальным суммарным дебетом скважин 60 м³/сут. Строительство централизованного водопровода.

д. Тарбаево

Строительство централизованного водопровода.

д. Теплово

Водоснабжение предусмотрено осуществлять посредством привозной воды с ближайшего водоразборного пункта, предположительно д. Вятчинки в объеме 1,6 м3/сут.

д. Тимошкино

Водоснабжение предусмотрено осуществлять посредством привозной воды с ближайшего водоразборного пункта, предположительно д. Кочорский в объеме 4,2 м³/сут.

д. Шульгино

Водоснабжение предусмотрено осуществлять посредством привозной воды с ближайшего водоразборного пункта, предположительно с. Стромихино в объеме 0,25 м³/сут.

д. Якимово

Водоснабжение предусмотрено осуществлять посредством привозной воды с ближайшего водоразборного пункта, предположительно с. Стромихино в объеме 0,15 м³/сут.

д. Ясюниха

Строительство централизованного водопровода.

Мероприятия для обеспечения водоснабжения населения

№ пп	Населенный пункт	Планируемые мероприятия для обеспечения потенциала населения на перспективу
1	д. Богданиха	Реконструкция водопроводных сетей и сооружений. Строительство водозаборов с минимальным суммарным дебетом скважин 700 м ³ /сут. Строительство централизованного водопровода.
2	д. Боевик, д. Калачево, д. Тарбаево, д. Ясюниха	Строительство водозаборов с минимальным суммарным дебетом скважин 650 м ³ /сут. Строительство централизованного водопровода.
3	д. Вятчинки	Строительство водозаборов с минимальным суммарным дебетом скважин 100 м ³ /сут. Строительство централизованного водопровода.
4	д. Дубынино, д. Гоголево	Строительство водозаборов с минимальным суммарным дебетом скважин 80 м ³ /сут. Строительство централизованного водопровода.
5	д. Дерябиха	Строительство водозаборов с минимальным суммарным дебетом скважин 100 м ³ /сут. Строительство централизованного водопровода.
6	д. Кочорский	Строительство водозаборов с минимальным суммарным дебетом скважин 400 м ³ /сут. Строительство централизованного водопровода.
7	д. Захарьино	Строительство водозаборов с минимальным суммарным дебетом скважин 70 м ³ /сут. Строительство централизованного водопровода.
8	д. Орьмово Большое	Строительство водозаборов с минимальным суммарным дебетом скважин 50 м ³ /сут. Строительство централизованного водопровода.
9	с. Стромихино	Строительство водозаборов с минимальным суммарным дебетом скважин 60 м ³ /сут. Строительство централизованного водопровода.
10	д. Кочорский	Строительство централизованного водопровода в новой жилой застройке (коттеджном поселке “Царская Слобода”)

Расположение проектных водозаборных сооружений необходимо подтвердить результатами инженерных изысканий при рабочем проектировании. Диаметры водопроводных сетей уточнить при рабочем проектировании.

На территории населенных пунктов сельского поселения, необходимо установить пожарные гидранты и водоразборные колонки. Пожарные гидранты предусмотреть вдоль автомобильных дорог на расстоянии не менее 2 м, но не более 2,5 м от края проезжей части и не менее 5 м от стен и фундаментов объектов капитального строительства.

На первом этапе обеспечить индивидуальными вводами водопровода общественные здания, водоснабжение населения предусмотреть от водоразборных колонок. На расчетный период обеспечить индивидуальным вводом водопровода каждого потребителя.

Для обеспечения населенного пункта централизованной системой водоснабжения надлежащего качества необходимо при подготовке, транспортировании и хранении воды, используемой на хозяйственно-питьевые

нужды, применять реагенты, внутренние антикоррозионные покрытия, а также фильтрующие материалы, соответствующие требованиям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека для применения в практике хозяйственно-питьевого водоснабжения.

Для обеспечения надежности работы комплекса водопроводных сооружений необходимо выполнить следующие мероприятия:

- использовать средства автоматического регулирования, контроля, сигнализации, защиты и блокировок работы комплекса водоподготовки;
- при рабочем проектировании предусмотреть прогрессивные технические решения, механизацию трудоемких работ, автоматизацию технологических процессов и максимальную индустриализацию строительно-монтажных работ за счет применения сборных конструкций, стандартных и типовых изделий и деталей, изготавливаемых на заводах и в заготовительных мастерских.

2.3.5.2. Водоотведение (канализация)

Сброс хозяйственно-бытовых сточных вод д. Боевик, д. Дерябиха, д. Калачево, д. Кочедыково (существующая застройка), д. Тарбаево, д. Ясюниха осуществляется на проектируемые КОС, размещенные юго-западнее д. Боевик. Ориентировочная мощность КОС с учётом всех принимаемых стоков составляет 800 м³/сут.

Сброс хозяйственно-бытовых сточных вод д. Богданиха, д. Кочорский и новой застройки в д. Кочедыково осуществляется в существующие сети водоотведения ОАО «Водоканал».

Сброс хозяйственно-бытовых сточных вод д. Бурмакино, д. Волжанка, д. Вятчинки, д. Гоголево, д. Десятское, д. Дубники, д. Дубынино, д. Желтоносово, д. Жирохово, д. Захарьино, д. Игнатцево, д. Кожевницы, д. Колесницы Большие, д. Лодышкино, с. Михалицы, д. Манульцево, д. Нежилово, д. Новая, д. Орьмово Большое, д. Орьмово Малое, д. Пальмицыно, д. Прислониха, с. Родионцово, с. Стромихино, д. Сальцево, д. Самсоново, д. Тимошкино, д. Теплово, д. Шульгино, д. Якимово осуществляется на проектируемые КОС, размещенные в юго-западной части д. Вятчинки. Ориентировочная мощность КОС с учётом всех принимаемых стоков составляет 400 м³/сут.

Для развития системы водоотведения генеральным планом предусмотрены следующие мероприятия:

д. Богданиха

Реконструкция и строительство новых канализационных сетей. Реконструкция существующих очистных сооружений.

д. Вятчинки

Строительство канализационных сетей. Строительство очистных сооружений. Ориентировочная мощность КОС с учётом всех принимаемых стоков составляет 400 м³/сут.

д. Дерябиха

Строительство канализационных сетей.

д. Калачево

Строительство канализационных сетей и самотечного коллектора. Строительство очистных сооружений юго-западнее д. Боевик. Ориентировочная мощность КОС с учётом всех принимаемых стоков составляет 800 м³/сут.

д. Кочорский

Строительство канализационных сетей.

Строительство канализационных сетей в новой жилой застройке (коттеджном поселке “Царская слобода”).

Строительство КОС для новой жилой застройки в юго-западной части населенного пункта (коттеджном поселке “Царская слобода”).

2.3.5.3. Теплоснабжение

Дальнейшее развитие теплоснабжения поселения базируется на программе технического перевооружения и строительства новых элементов всей структуры теплового хозяйства:

- необходимо произвести замену тепловой изоляции теплопроводов на более эффективную, что позволит снизить тепловые потери.
- необходима модернизация существующих и строительство новых котельных на базе современных высокоэффективных котлоагрегатов, технологий и материалов.
- строительство новых и реконструкция действующих теплоисточников, что улучшит теплоснабжение малых поселков и деревень района, обеспечит теплоэнергией строящиеся объекты сельского хозяйства

Генеральным планом в д. Богданиха предусматривается как централизованное теплоснабжение, так и система децентрализованного теплоснабжения. В качестве источников теплоснабжения при децентрализованной системе используются индивидуальные газовые котлы.

В населенных пунктах: д. Боевик, д. Волжанка, д. Гоголево, д. Дубынино, д. Дерябиха, д. Калачево, д. Кочедыково, д. Кочорский, д. Нежилово, д. Пальмицыно, д. Самсоново, д. Стромихино, д. Тарбаево, д. Тимошкино, д. Ясюниха предусматривается система децентрализованного теплоснабжения. В качестве источников теплоснабжения используются индивидуальные газовые котлы.

В населенных пунктах: д. Бурмакино, д. Захарьино, д. Манульцево, д. Сальцево, д. Орьмово Большое, д. Орьмово Малое, д. Прислониха, с. Родионцово децентрализованное теплоснабжение административных и жилых зданий предусматривается от печек на дровах и угле. В связи с развитием газификации в населенных пунктах, автономные источники тепла на перспективу целесообразней предусматривать работающими на природном газе.

В населенных пунктах: д. Антониха, д. Волгасиха, д. Вятчинки, д. Десятское, д. Дубники, д. Желтоносово, д. Жирохово, д. Игнатцево, д. Кожевницы, д. Колесницы Большие, л. Лодышкино, д. Михалицы, д. Новая, д. Праслово, д. Шульгино, д. Якимово децентрализованное теплоснабжение индивидуальной жилой застройки предусматривается от печек на дровах и угле.

2.3.5.4. Газоснабжение

Предусматривается строительство межпоселковых газопроводов высокого давления, газорегуляторных пунктов – ГРП, газификацию ряда населённых пунктов. В 2015-2034 г. планируется газифицировать 9 населенных пунктов.

Реализация программных мероприятий позволит:

- повысить уровень газификации;
- провести модернизацию системы теплоснабжения.

Развитие газификации населенных пунктов сельского поселения позволит получить высокий социальный и экономический эффект: существенно улучшится качество жизни населения, при этом возрастёт надёжность теплоснабжения и обеспечится устойчивое сохранение окружающей среды.

Перечень мероприятий по газификации Богданихского сельского поселения: за расчетный срок планируется газификация населенных пунктов Сальцево, Манульцево, Бурмакино, Теплово, Прислониха, Орьмово Большое, Орьмово Малое, Родионцово, Захарьино, Кочорский (газификация новой жилой застройки (коттеджного поселка “Царская слобода”)).

2.3.5.5. Связь и информатизация

По реконструкции и развитию системы связи сельского поселения Богданихское предусмотрены следующие мероприятия:

- развитие рынка услуг телефонной связи общего пользования и сотовой телефонии, особенно в сельской местности, обновление технической базы телефонной связи с переходом на цифровые АТС и оптические кабели;
- развитие сети почтовой связи и расширение новых видов услуг: электронной почты, пунктов Internet для населения на основе автоматизированной сети связи Ивановской области;
- увеличение количества программ теле- и радиовещания, транслируемых на территории сельского поселения, подготовка сети телевизионного вещания к переходу в 2015 году в России на цифровое вещание, развитие систем кабельного телевидения в населенных пунктах.

2.3.5.6. Электроснабжение

Основными мероприятиями по снижению технических потерь являются:

- отключение трансформаторов в режиме малых нагрузок на подстанциях с двумя и более трансформаторами;
- замена трансформаторов на меньший габарит при стабильно низком коэффициенте загрузки;
- отключение трансформаторов с сезонной нагрузкой;
- замена проводов на перегруженных линиях 10 кВ;
- снижение расходов на собственные нужды подстанций 110 кВ;

Электроснабжение потребителей промышленного и сельскохозяйственного комплексов Богданихского сельского поселения на перспективу будет обеспечиваться от существующих и проектируемых сетей и подстанций.

Для обеспечения электроэнергией потребителей нового строительства в населённых пунктах района наряду с реконструкцией сетей потребуется строительство сетей 10-0,4кВ и подстанций напряжением 10\0,4кВ.

Планируется подключение к сетям электроснабжения новой жилой застройки в д. Кочорский. Для подключения энергоснабжения новой жилой застройки необходимо поставить понижающую трансформаторную подстанцию, по земельным участкам проходит воздушная линия электропередачи напряжением 6,0 кВ (высокая сторона).

В целях повышения надежности и обеспечения бесперебойного электроснабжения, снижения потерь при передаче электроэнергии, сокращения эксплуатационных расходов и предотвращения отключений на линиях электропередачи 0,4-10 кВ при воздействии стихийных явлений, целесообразно использовать при строительстве новых линий самонесущий изолированный провод (СИП).

2.4. Мероприятия по охране окружающей среды, благоустройству и озеленению территории населенного пункта, использованию и охране лесов

2.4.1. Мероприятия по управлению в области охраны окружающей среды

Генеральным планом предусмотрены следующие мероприятия в области охраны окружающей среды:

- формирование и развитие системы экологического мониторинга, в структуре информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, ориентированного на наблюдения за состоянием и оценку качества окружающей среды и природных ресурсов для принятия решений в области экологической безопасности;
- разработка экономических рычагов воздействия в отношении предприятий, деятельность которых требует установления СЗЗ, для побуждения природопользователей к разработке проектов СЗЗ и использования экологически безопасных технологий;
- соблюдение ограничений на территории земельных участков, расположенных в пределах СЗЗ, в соответствии с правилами землепользования и застройки;
- последовательное поэтапное хозяйственное освоение территории с учетом приоритетности экологических проблем (выбор эколого-хозяйственных приоритетов);
- разработка и осуществление комплекса природоохранных работ с учетом специфики физико-географических условий конкретной территории и характера хозяйственной деятельности.

2.4.2. Мероприятия по улучшению качества атмосферного воздуха

Генеральным планом предусмотрены следующие мероприятия по улучшению качества атмосферного воздуха:

- внедрение и реконструкция пылегазоочистного оборудования на котельных и производственных предприятиях, использование высококачественных видов топлива, соблюдение технологических режимов работы, исключающих аварийные выбросы промышленных токсичных веществ;
 - разработка проектов установления санитарно-защитных зон промышленных предприятий и других источников загрязнения атмосферного воздуха, водоемов, почвы;
 - оборудование автозаправочных станций системой закольцовки паров бензина;
 - создание и благоустройство санитарно-защитных зон промышленных предприятий и других источников загрязнения атмосферного воздуха, водоемов, почвы;
 - благоустройство, озеленение улиц и проектируемой территории в целом.
- Для снижения влияния на состояние атмосферы автотранспорта необходимо:
- полное прекращение использования этилированного бензина;
 - создание сети пунктов диагностического контроля и регулировки транспортных средств
 - усовершенствование системы государственного контроля экологических параметров автотранспорта в процессе эксплуатации;
 - усовершенствование системы платежей за загрязнение атмосферы, с целью экономического стимулирования снижения указанных выбросов, распространение его действия на владельцев индивидуального автотранспорта;
 - оптимизация транспортных потоков в населенных пунктах.

2.4.3. Мероприятия по охране водных объектов

Генеральным планом предусмотрены следующие мероприятия по восстановлению и предотвращению загрязнения водных объектов:

- организация и благоустройство водоохраных зон и прибрежных защитных полос, расчистка прибрежных территорий;
- организация контроля уровня загрязнения поверхностных и грунтовых вод;
- разработка планов мероприятий и инструкции по предотвращению аварий на объектах, представляющих потенциальную угрозу загрязнения;
- усовершенствование системы сбора и отвода поверхностных стоков и технологии очистки сточных вод.

2.4.4. Мероприятия по охране и восстановлению почв

Для обеспечения охраны и рационального использования почвы необходимо предусмотреть комплекс мероприятий по ее рекультивации. Рекультивации подлежат земли, нарушенные при:

- разработке месторождений полезных ископаемых;
- прокладке трубопроводов, строительстве и прокладке инженерных сетей различного назначения;
- складировании и захоронении промышленных, бытовых и прочих отходов;
- ликвидации последствий загрязнения земель.

Для предотвращения загрязнения и разрушения почвенного покрова генеральным планом предполагается ряд мероприятий:

- проведение технической рекультивации земель нарушенных при строительстве и прокладке инженерных сетей;

- выявление и ликвидация несанкционированных свалок, захламленных участков с последующей рекультивацией территории;
- контроль качества и своевременности выполнения работ по рекультивации нарушенных земель;

2.4.5. Мероприятия по охране недр, минерально-сырьевые ресурсы, подземных вод

Генеральным планом предусматриваются и рекомендуются следующие мероприятия по охране водной среды:

- реконструкция и строительство новых инженерных сетей;
- реконструкция канализационных очистных сооружений;
- разработка планов мероприятий по предотвращению аварий на объектах, представляющих потенциальную угрозу загрязнения;
- усовершенствование системы сбора, отвода поверхностных стоков и технологии очистки сточных вод;
- организация контроля уровня загрязнения поверхностных и грунтовых вод;

2.5. Мероприятия по благоустройству, озеленению и санитарной очистке территорий

2.5.1. Мероприятия по озеленению территории

Генеральным планом предусмотрены следующие мероприятия по озеленению территории:

- создание системы зеленых насаждений;
- сохранение естественной древесно-кустарниковой растительности;
- восстановление растительного покрова в местах сильной деградации зеленых насаждений;
- проектирование примагистральных полос из пылезадерживающих пород деревьев вдоль автомобильной дороги;
- целенаправленное формирование крупных насаждений, устойчивых к влиянию антропогенных и техногенных факторов;
- посадка газонов на площадях, не занятых дорожным покрытием, для предотвращения образования пылящих поверхностей.

Организация системы зеленых насаждений населенных пунктов включает:

- участки озеленения общего пользования;
- участки озеленения ограниченного пользования (зеленые насаждения на участках жилых массивов, учреждений здравоохранения, промышленных предприятий, пришкольных участков, детских садов);
- участки специального назначения (озеленение санитарно-защитных, территорий вдоль дорог).

2.5.2. Мероприятия по санитарной очистке территории

Основными положениями организации системы санитарной очистки являются:

- сбор, транспортировка, обезвреживание и утилизация всех видов отходов;
- сбор, удаление и обезвреживание специфических отходов;
- уборка территорий от мусора, смета, снега.

Генеральным планом предусмотрены следующие мероприятия по санитарной очистке территории:

- организация планово-регулярной системы очистки населенного пункта, своевременного сбора и вывоза всех бытовых отходов (включая уличный смет), их обезвреживание;
- выявление несанкционированных свалок с последующей рекультивацией территории.

2.6. Мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

2.6.1. Мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций техногенного характера

Генеральным планом предусмотрены следующие мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций:

- обеспечение санитарно-защитной зоны и противопожарного разрыва от автозаправочных станций;
- оснащение территории АЗС современным оборудованием, предотвращающим возникновение чрезвычайных ситуаций;
- контроль за состоянием емкостей на АЗС, замена поврежденного коррозией оборудования;
- применение изоляционных покрытий на территории АЗС исключающих попадание нефтепродуктов в почву;
- строгое соблюдение противопожарных нормативов и требований;
- формирование аварийных подразделений обеспеченных соответствующими машинами и механизмами, мощными средствами пожаротушения.

С целью предотвращения ЧС на канализационных сооружениях необходимо проведение следующих мероприятий:

- планово-предупредительные ремонты оборудования;
- замена и модернизация морально устаревшего технологического оборудования;
- установка дополнительной запорной арматуры.

На объектах повышенной опасности (помещениях котельных, газорегуляторного пункта) необходимо установка автоматического контроля концентрацией опасных веществ и систем автоматической сигнализации о повышении допустимых норм. Автоматические системы регулирования, блокировок, аварийной остановки котельного оборудования должны работать в соответствии с установленными параметрами, при аварийном превышении которых происходит автоматическая аварийная остановка котлов.

Предотвращение образования взрыво- и пожароопасной среды на объектах теплоснабжения обеспечивается:

- применением герметичного производственного оборудования;
- соблюдением норм технологического режима;
- контролем состава воздушной среды и применением аварийной вентиляции.

Надежность водоснабжения обеспечится при проведении следующих мероприятий:

- защита водоисточников и резервуаров чистой воды от радиационного, химического и бактериологического заражения;
- усиление охраны водоочистных сооружений, котельных и др. жизнеобеспечивающих объектов;
- наличие резервного электроснабжения;
- замена устаревшего оборудования на новое, применение новых технологий производства;
- обучение и повышение квалификации работников предприятий;
- создание аварийного запаса материалов.

Для обеспечения безопасности газопроводов предусматриваются следующие мероприятия:

- трасса газопровода отмечается на территории опознавательными знаками, на ограждении отключающей задвижки размещается надпись «Огнеопасно - газ» с табличками-указателями охранной зоны, телефонов газовой службы, районного отдела по делам ГО и ЧС;
- материалы и технические изделия для системы газоснабжения должны соответствовать требованиям государственных стандартов и технических условий, утверждённых в установленном порядке и прошедших государственную регистрацию в соответствии с ГОСТ 2.114-70.

Отличительными особенностями ликвидации последствий транспортных аварий (катастроф) могут являться:

- ликвидация пожаров (взрывов) на территории железнодорожной станции, связанная с необходимостью вывода железнодорожного состава с территории станции на перегоны, тупики и подъездные пути;
- необходимость использования тепловозов для рассредоточения составов на электрифицированных участках;
- затрудненность обнаружения возгорания в пути следования, отсутствие мощных средств пожаротушения;
- труднодоступность подъездов к месту катастрофы и затрудненность применения инженерной техники;
- наличие, в некоторых случаях, сложной медико-биологической обстановки, характеризующейся массовым возникновением санитарных и безвозвратных потерь;
- необходимость отправки большого количества пострадавших (эвакуация) в другие населенные пункты в связи со спецификой лечения;
- трудность в определении числа пассажиров, выехавших из различных населенных пунктов и оказавшихся на месте катастрофы.

На автомобильных дорогах предлагается провести следующие мероприятия:

- улучшение качества зимнего содержания дорог, особенно на дорогах с уклонами, перед мостами, на участках пересечения с магистральными трубопроводами, в период гололеда;
- устройство ограждений, разметка, установка дорожных знаков, улучшение освещения на автодорогах;
- комплекс мероприятий по предупреждению и ликвидации возможных экологических загрязнений при эксплуатации мостов и дорог (водоотвод с проезжей части, борьба с зимней скользкостью на мостах без применения хлоридов и песка, укрепление обочин на подходах к мостам, закрепление откосов насыпи, озеленение дорог).
- укрепление обочин, откосов насыпей, устройство водоотводов и других инженерных мероприятий для предотвращения размывов на предмостных участках;
- регулярная проверка состояния постоянных автомобильных мостов через реки и овраги;
- очистка дорог в зимнее время от снежных валов, сужающих проезжую часть и ограничивающих видимость.

Для заблаговременной подготовки к ликвидации производственных аварий необходимо выявить потенциально опасные объекты и для каждого разработать варианты возможных аварий, установить масштабы последствий, планы их ликвидации, локализации поражения, эвакуации населения.

2.6.2. Мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций природного характера

Из природных стихийных бедствий наиболее вероятными являются: пожары, карстовые провалы, оползни, обвалы, повышение уровня грунтовых вод, метеорологические природные опасности (шквалы, ураганы, градобития, смерчи, катастрофические ливни, грозы, метели, снегопады и др.).

Для предотвращения развития чрезвычайных ситуаций природного характера вызванных опасными экзогенными геологическими процессами и явлениями необходимо проведение специальных инженерно-технических мероприятий на участках возможного образования карстовых провалов, оползней.

Быстрое распространение пожара при сильном ветре и сильное задымление создают угрозу экологической безопасности населения. Поэтому в целях предупреждения крупных лесных пожаров необходимо осуществлять постоянный мониторинг состояния лесов в пожароопасный период и принимать своевременные меры по ликвидации очагов.

В основе работы по предупреждению лесных пожаров лежит регулярный анализ их причин и определение, на его основе, конкретных мер по усилению противопожарной охраны.

Эти меры включают:

- усиление противопожарных мероприятий в местах массового сосредоточения людей;
- контроль соблюдения правил пожарной безопасности;
- устройство противопожарных резервуаров, минерализованных полос;
- разработка оперативного плана тушения лесных пожаров;
- разъяснительная и воспитательная работа;
- осуществление государственного пожарного надзора за соблюдением гражданами требований и правил пожарной безопасности в лесах.

Лесные пожары могут быть как природного характера (молния, гроза), так и антропогенного характера (окурки, непогашенные костры и т.д.).

Согласно правилам пожарной безопасности запрещается разводить костры в пожароопасных местах (под кронами деревьев, на сухой подстилке, на торфяных почвах) и в пожароопасный период, оставлять непогашенные костры, бросать окурки.

Невыполнение законных требований органов государственного контроля над использованием, воспроизводством и охраной лесов влечет за собой административный штраф, а умышленное повреждение или поджог леса относится к тяжким преступлениям.

Тушение лесных пожаров осуществляет специальная служба государственной лесной охраны.

Для предотвращения негативных воздействий гололеда на территории населенных пунктов необходимо предусмотреть установку емкостей для песка. Предотвращение развития гололедных явлений, на дорожных покрытиях территории, осуществляют районные дорожно-эксплуатационные участки.

Для предотвращения биолого-социальных чрезвычайных ситуаций необходимо проведение мероприятий по следующим направлениям:

- внедрение комплексного подхода к реализации мер по предупреждению распространения инфекций, включающий надзор, профилактику и лечение инфекционных болезней;
- реализация приоритетного национального проекта в сфере здравоохранения, вакцинопрофилактика населения, а также обеспечение безопасности среды обитания человека;
- наращивание усилий по профилактике инфекционных болезней, в том числе путем расширения программ иммунизации населения, проведения информационно-просветительской работы и социальной поддержке групп населения, наиболее уязвимых к инфекционным болезням.

В случае вспышки инфекции биологические отходы, зараженные или загрязненные возбудителями бешенства, сжигают на месте, а также в трупосжигательных печах или на специально отведенных площадках.

2.7. Мероприятия по нормативному правовому обеспечению реализации генерального плана

Генеральным планом предусмотрены следующие мероприятия по достижению поставленных задач нормативно-правового обеспечения реализации генерального плана и устойчивого развития поселения: утверждение местных нормативов градостроительного проектирования; подготовка документации по планировке территории.

Том II. Материалы по обоснованию генерального плана.

ВВЕДЕНИЕ

Разработка проекта внесения изменений в генеральный план Богданихского сельского поселения выполнена на расчетный срок 20 лет (до конца 2036 года) в соответствии с Градостроительным кодексом РФ от 29.12.2004 № 190-ФЗ, а также с соблюдением технических условий и требований государственных стандартов соответствующих норм и правил в области градостроительства по заказу ООО «Иваново Инвест» в соответствии с пунктом 16 статьи 3 «Положения о порядке подготовки и утверждения генерального плана Богданихского сельского поселения и о порядке подготовки изменений и внесения их в генеральный план, утвержденного решением Совета Богданихского сельского поселения от 01.11.2012 № 167, с изменениями, утвержденными решением Совета Богданихского сельского поселения от 27.06.2013 № 205.

В настоящей работе представлены материалы комплексной градостроительной оценки территории Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области, являющейся основой для проектного зонирования территории с учетом экологических, историко-культурных, социально-

экономических и других планировочных факторов оценки, позволил выявить основные планировочные ограничения и целесообразные направления градостроительной реорганизации и развития Богданихского сельского поселения.

В результате системного анализа требований действующего законодательства и нормативных документов установлено, что разработка генерального плана должна осуществляться с соблюдением требований следующих документов:

Градостроительный кодекс Российской Федерации (№ 190-ФЗ от 29.12.2004)

Федеральный закон «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» (№ 191 - ФЗ от 29.12.2004);

Земельный кодекс Российской Федерации (№136-ФЗ от 25.10.2001);

Лесной кодекс Российской Федерации (№200-ФЗ от 04.12.2006);

Водный кодекс Российской Федерации (№74-ФЗ от 03.06.2006);

Федеральный закон «Об особо охраняемых природных территориях» (№ 33-ФЗ от 14.03.1995);

Федеральный закон «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (№ 73-ФЗ от 25.06.2002);

Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (№ 131-ФЗ от 06.10.2003);

Закон Ивановской области от 25.02.2005 № 40-ОЗ «О сельских поселениях в Ивановском муниципальном районе»;

Закон Ивановской области от 29.09.2004 № 124-ОЗ «О муниципальных районах и городских округах»;

Закон Ивановской области от 14.12.2010 № 145-ОЗ "Об административно-территориальном устройстве Ивановской области";

Закон Ивановской области от 11.01.2005 № 3-ОЗ "Об утверждении описаний границ существующих муниципальных образований";

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

Закон Ивановской области от 13.07.2007 № 105-ОЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) в Ивановской области»;

Постановление Правительства Ивановской области от 06.11.2009 № 313-п "Об утверждении нормативов градостроительного проектирования Ивановской области";

Положение о порядке подготовки и утверждения генерального плана Богданихского сельского поселения и о порядке подготовки изменений и внесения их в генеральный план, утвержденное решением Совета Богданихского сельского поселения от 01.11.2012 № 167, с изменениями, утвержденными решением Совета Богданихского сельского поселения от 27.06.2013 № 205;

СНиП 2.07.01-89* «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»;

СНиП 2.04.03-85 «Канализация, наружные сети и сооружения»;

СНиП 2.06.15-85 «Инженерная защита территорий от затопления и подтопления»;

СНиП 32-01-95 «Железные дороги колеи 1520 мм»;

СНиП 2.05.02-85 «Автомобильные дороги»;

СП 11-102-97 «Инженерно-экологические изыскания для строительства»;

СНиП 11-04-2003 «Инструкция о порядке разработки, согласования, экспертизы и утверждения градостроительной документации»; СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов»;

СанПиН 2.1.4.1110-02 «Зоны санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения»;

СанПиН 2971-84 «Санитарные правила и нормы защиты населения от воздействия электрического поля, создаваемого воздушными линиями электропередачи (ВЛ) переменного тока промышленной частоты»;

В основу настоящего проекта положены данные, предоставленные службами и администрацией Богданихского сельского поселения и Ивановского района в 2016 году.

Также при разработке проекта были использованы следующие документы и материалы:

- Рабочие материалы «Схемы территориального планирования Ивановского района Ивановской области».

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ПЛАНИРОВАНИЯ

1.1. Цели территориального планирования

Территориальное планирование направлено на определение функционального назначения территории поселения исходя из совокупности социальных, экономических, экологических и иных факторов в целях:

- обеспечения устойчивого развития поселения;
- формирования благоприятной среды жизнедеятельности;
- развития и модернизации инженерной, транспортной и социальной инфраструктур;

- формирования комплексной инфраструктуры поселения, отвечающей современным требованиям, установленным действующим законодательством.

1.2. Задачи территориального планирования

Пространственное развитие

Первой и основной задачей пространственного развития является создание благоприятной среды жизнедеятельности человека и условий для устойчивого развития поселения на перспективу путем достижения баланса экономических и экологических интересов.

Эта задача включает в себя ряд направлений, к основным из которых относятся следующие:

- обеспечение экологически устойчивого развития территории путем создания условий для сохранения уникального природно-ресурсного потенциала территории, выполнения территорией средоохраняющих, экологовоспроизводящих функций;
- увеличение инвестиционной привлекательности поселения, что повлечет за собой создание новых рабочих мест, повышение уровня жизни населения;
- создание доступной и высокоэффективной социальной сферы обслуживания населения, в том числе возможность получения квалифицированных услуг в сфере образования и здравоохранения;
- усовершенствование внешних и внутренних транспортных связей как основы укрепления экономической сферы, а также развитие улично-дорожной сети;
- создание условий для разнообразных видов отдыха, занятия спортом.

Исходя из комплексного градостроительного анализа потенциала поселения, генеральным планом определены основные пути решения задач пространственного развития поселения и населенных пунктов, входящих в его состав:

- совершенствование пространственной структуры территории;
- регенерация и развитие жилых территорий;
- развитие зон общественных центров и объектов социальной инфраструктуры;
- реорганизация и развитие производственных территорий.

Генеральным планом определены способы решения обозначенных задач пространственного развития поселения и населенных пунктов, входящих в его состав.

Совершенствование пространственной структуры территорий населенных пунктов, входящих в состав поселения

К задачам пространственного развития поселения относятся:

- переход развития поселения к структурной, функциональной и средовой реорганизации и обустройству территории;
- сохранение, развитие, визуальное раскрытие и акцентирование природно-ландшафтного каркаса территории поселения;
- структуризация жилых, производственных и природных территорий, трансформация в соответствии с общей моделью планировочной структуры поселения.

Регенерация и развитие жилых территорий

Основными задачами по реорганизации и развитию жилых территорий являются:

- развитие жилых территорий за счет повышения эффективности использования и качества среды ранее освоенных территорий, комплексной реконструкции территорий с повышением плотности их застройки в пределах нормативных требований, обеспечения их дополнительными ресурсами инженерных систем и объектами транспортной и социальной инфраструктуры;
- развитие жилых территорий за счёт освоения территориальных резервов населенных пунктов путём формирования жилых комплексов на свободных от застройки территориях, отвечающих социальным требованиям доступности объектов обслуживания, общественных центров, объектов досуга, требованиям безопасности и комплексного благоустройства;
- увеличение объемов комплексной реконструкции и благоустройства жилых территорий, капитального ремонта жилых домов, ликвидация аварийного и ветхого жилищного фонда;
- формирование многообразия жилой застройки, удовлетворяющей запросам различных групп населения.

Развитие общественных центров и объектов социальной инфраструктуры

Основными задачами по развитию общественных центров и объектов социальной инфраструктуры являются:

- упорядочение сложившихся общественных центров и наполнение их объектами общественно-деловой и социальной инфраструктуры;
- организация деловых зон, включающих объекты досуга, обслуживания и торговли;

- формирование в общественных центрах благоустроенных и озелененных пешеходных пространств.

Реорганизация и развитие производственных территорий

Основными задачами по реорганизации и развитию производственных территорий являются:

- упорядочение и благоустройство территорий существующих производственных и коммунально-складских объектов;
- определение перспективных территорий под развитие производственных и коммунально-складских объектов.

Развитие транспортной инфраструктуры

Обеспечение качественного транспортного обслуживания населения путем совершенствования внутренних и внешних транспортных связей, реализуемого по следующим направлениям:

- создание новых и модернизация существующих базовых объектов транспортной инфраструктуры;
- повышение качества внутренних транспортных связей за счет совершенствования всего транспортного каркаса и отдельных его элементов.

Развитие инженерной инфраструктуры

Основными задачами по развитию инженерной инфраструктуры являются:

- создание новых и модернизация существующих базовых объектов инженерной инфраструктуры;
- развитие систем инженерных коммуникаций в сложившейся застройке с учетом перспектив развития.

Улучшение экологической обстановки и охране окружающей среды

Обеспечение благоприятных условий жизнедеятельности настоящего и будущих поколений жителей поселения, сохранение и воспроизводство природных ресурсов, переход к устойчивому развитию.

Охрана от неблагоприятного антропогенного воздействия основных компонентов природной среды:

- атмосферного воздуха;
- поверхностных и подземных вод;
- почв, растительности и животного мира.

Сохранение исторического и культурного наследия

Основными задачами по сохранению объектов историко-культурного наследия являются:

- обеспечение физической сохранности объекта культурного наследия;
- обеспечения сохранности объекта культурного наследия в его исторической среде на сопряженной с ним территории;
- установление режима использования территории объекта культурного наследия.

Предотвращение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

Основными задачами по предотвращению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера являются:

- предупреждение возникновения и развития чрезвычайных ситуаций;
- снижение риска возможных негативных последствий чрезвычайных ситуаций на объекты производственного, жилого и социального назначения, а также окружающую среду, по средствам разработки мероприятий.

Нормативное правовое обеспечение реализации генерального плана

Основными задачами по нормативному правовому обеспечению реализации генерального плана поселения являются:

- обеспечение контроля за реализацией генерального плана поселения;
- разработка муниципальных правовых актов в области градостроительных и земельно-имущественных отношений;
- внедрение в практику предоставления земельных участков из состава земель муниципальной собственности на территории поселения для целей строительства и целей, не связанных со строительством, процедуры торгов (конкурсов, аукционов).

2. КОМПЛЕКСНАЯ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНАЯ ОЦЕНКА СОВРЕМЕННОГО СОСТОЯНИЯ ТЕРРИТОРИИ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

2.1. Экономико-географическое положение и факторы развития.

Богданихское сельское поселение расположено южнее городского округа Иваново и окружает городской округ Кохма со всех сторон.

Богданихское сельское поселение ограничено с запада Коляновским сельским поселением, на Севере граничит с городским округом Иваново и сельским поселением Подвязновское, на Востоке – Шуйским муниципальным районом, на Юге – Лежневским муниципальным районом. Кроме того, на севере Богданихское сельское поселение граничит с городским округом Кохма, который отделен от городского округа Иваново землями деревень Кочедыково, Дерябиха, Боевик, Тарбаево Калачево, Ясюниха Богданихского сельского поселения.

Протяженность поселения с севера на юг 17 км, с запада на восток – 16,6 км. Общая площадь территории поселения по данным Федеральной службы государственной статистики по Ивановской области составляет – 14100 га, что составляет 13,1% территории Ивановского района.

Через территорию района проходят железнодорожная и автомобильные магистрали, соединяющие северные регионы страны с южными и восточные – с западными. Помимо этого, в сельском поселении существует разветвлённая сеть дорог местного значения. Город Иваново представляет собою важный железнодорожный узел. Основная железнодорожная магистраль пересекает территорию Богданихского сельского поселения с севера на юг, в районе деревень Орьмово Малое, Колесницы Большие, Теплово, Вятчинки.

На территории Богданихского сельского поселения расположены 42 населенных пункта общей площадью 813,2 га.

Центром сельского поселения является д. Богданиха площадью 67 га. В деревне насчитывается 1685 человек, из них трудоспособное население – 1139, дети – 279, пенсионеры – 267 по данным похозяйственного учета на 01.01.2014. Через всё поселение с юга на север протекает река Уводь, которая является самой крупной и значимой в поселении. На территории поселения имеется множество прудов различных по размеру и объему, имеющих различное хозяйственное значение.

Главными автомобильными артериями Богданихского сельского поселения являются автомобильные дороги общего пользования регионального значения Ростов – Иваново – Нижний Новгород и Иваново – Кохма, имеются автомобильные дороги общего пользования межмуниципального значения Кохма – Федосово – Исаево и Кохма – Стромихино, а также сеть автомобильных дорог общего пользования местного значения.

По территории поселения проходит ветка магистральной железной дороги Иваново – Шуя.

Одним из главных преимущественных факторов расположения Богданихского сельского поселения, влияющим на развития территории, является близость к областному центру – городу Иваново.

2.2. Природно-ресурсный потенциал сельского поселения

Климатический и агроклиматический потенциал.

Климат.

Климат Богданихского сельского поселения умеренно-континентальный. Основными климатообразующими факторами являются общая циркуляция атмосферы и солнечная радиация, поступающая на земную поверхность.

Продолжительность солнечного сияния в среднем равно 1578 час с максимумом в июне – 267 час. На продолжительность солнечного сияния в значительной степени влияет облачность. В среднем облачность на 40% сокращает солнечное сияние от возможного.

В среднем за год без солнца наблюдается 125 дней.

Зима умеренно-холодная и снежная. Для зимы характерна циклоническая деятельность, которая сопровождается большим количеством осадков и сильным ветром. Оттепели наблюдаются почти ежегодно. Зима наступает с переходом среднесуточной температуры воздуха ниже 0° в конце октября и продолжается в среднем 160 дней.

Весна наступает в конце третьей декады марта и продолжается в среднем 36 дней. В апреле идёт быстрое нарастание среднесуточных температур. Ранняя весна сопровождается возвратами холодов и поздними заморозками.

Летом ослабевает циклоническая деятельность, погода стоит тёплая иногда жаркая. Для летнего периода характерны кратковременные ливневые дожди и грозы, нередко сопровождаемые шквалом. Западные циклоны приносят дождливую погоду и похолодание. Лето наступает в середине мая и продолжается в среднем 124 дня.

Осень наступает в середине сентября и продолжается до конца октября в среднем 1,5 месяца. В этот период преобладает западный перенос воздушных масс. Погода бывает прохладной и дождливой. Обычно в сентябре ещё наблюдаются возвраты тепла, которые продолжаются 7-10 дней.

Температурный режим.

Среднегодовая температура воздуха составляет +3,3°C. Январь самый холодный месяц со среднемесячной температурой –11,6°C, а июль – самый тёплый месяц со среднесуточной температурой +18,5°C. Экстремальные температуры наблюдаются в эти же месяцы и соответственно равны - 46°C и + 38°C. Сумма среднесуточных температур выше 10°C составляет 2039°.

Устойчивые морозы в среднем наступают в конце второй декады ноября и продолжаются 118 дней до середины марта.

Влажность воздуха и осадки.

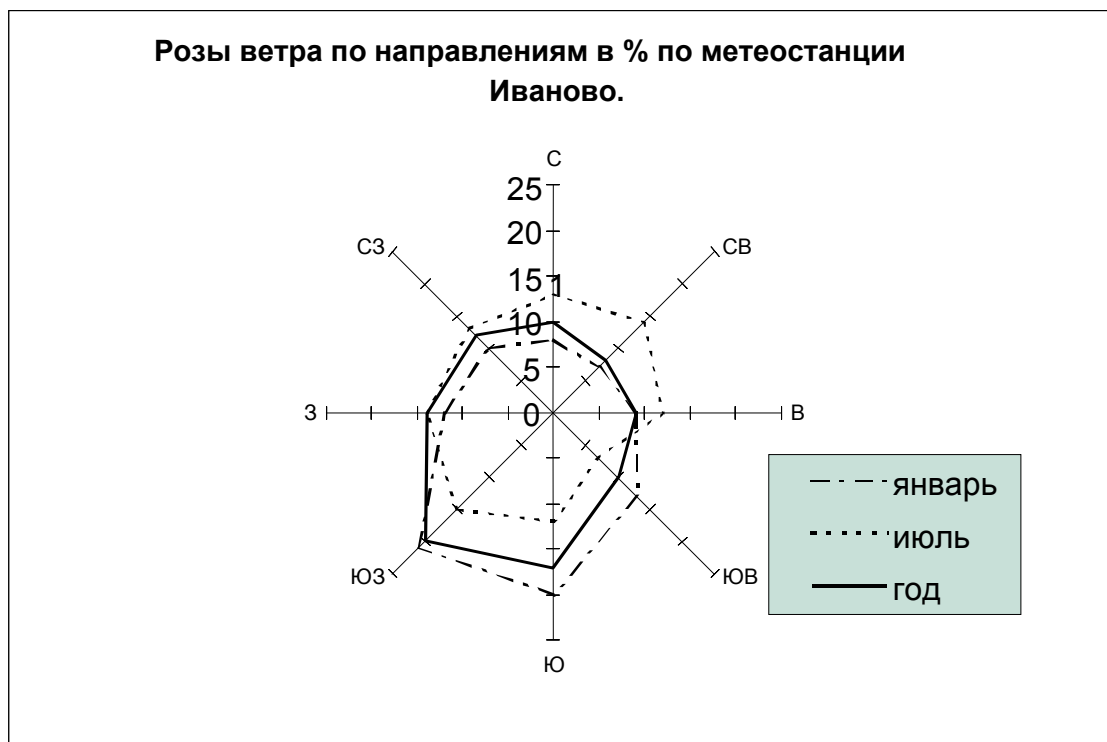
Район относится к зоне достаточного увлажнения. Среднегодовая относительная влажность воздуха составляет 79% с максимумом зимой 82-87 % и минимумом в мае – 66%. Среднегодовое количество осадков равно 744 мм. Преобладающее количество осадков (~ 70%) выпадает в тёплый период года с апреля по октябрь и составляет в среднем 461 мм. В холодный период года выпадает 283 мм осадков.

Снежный покров появляется в последних числах октября, а устойчивый снежный покров образуется в начале третьей декады ноября. Разрушение и сход снежного покрова происходит в середине апреля.

Высота снежного покрова в среднем к концу зимы достигает 46 см. В наиболее снежные зимы она может достигать 76 см, а в малоснежные – 26 см.

Ветровой режим.

На территории Богданихского сельского поселения в течение года преобладает ветер южного и юго-западного направлений. В холодный период повторяемость этих направлений наибольшая. Летом ветер неустойчив по направлениям.



	С	СВ	В	ЮВ	Ю	ЮЗ	З	СЗ	штиль
январь	8	7	9	13	20	21	12	10	4
июль	13	14	12	7	12	15	14	13	11
год	10	8	9	10	17	20	14	12	8

Среднегодовая скорость ветра равна 3,8 м/сек, с максимумом в холодный период 4,3 м/сек и минимумом в июле-августе – 3 м/сек.

К неблагоприятным атмосферным явлениям, наблюдаемым на территории района, относятся туманы, метели и грозы.

Туманы наблюдаются в среднем 35 дней в году с максимумом в холодный период – 22 дня. В тёплый период в среднем наблюдается 13 дней с туманом. Наибольшее число дней с туманом за год достигает 50.

Метели наблюдаются с декабря по март, в среднем 5-8 дней с метелью в месяц. Наибольшее число дней с метелью составляет 52 дня за год. Наиболее часто метели образуются при южных и юго-западных ветрах.

Грозовая деятельность отмечается с мая по август, в среднем 37 дней за этот период.

Территория района относится к строительно-климатическому району II В. Расчётная температура для проектирования отопления равна -30°C. Продолжительность отопительного периода в среднем составляет 219 дней.

Геологическое строение и минерально-сырьевые ресурсы

Рельеф

Территория Богданихского сельского поселения приурочена к Среднерусской возвышенности, представляющей собой пологовсхолмленную денудационную равнину, интенсивно расчлененную долинами рек, а также оврагами и балками. Глубина расчленения рельефа 50-70 метров.

Абсолютные отметки поверхности колеблются от 103,7-122,3 м. Уклоны поверхности не превышают 10% и только на отдельных участках краевых склонов террас они достигают 15-20% и более.

Пойменные террасы подвержены ежегодному затоплению паводковыми водами, заболоченность территории слабая и отмечается в основном в пределах пойменных террас и днищах оврагов.

Геологическое строение

Территория Богданихского сельского поселения расположена в пределах Среднерусской равнины, сложенной комплексом отложений палеозоя и мезозоя, перекрытых чехлом четвертичных образований. Мощность четвертичной толщи составляет 54-105м.

Четвертичные отложения практически повсеместно залегают на размытой поверхности более древних пород, и представлены всеми отделами, среди которых выделяются ледниковые, водно-ледниковые, озерно-болотные и аллювиальное отложения, увязанные с оледенениями – окским, днепровским, московским и валдайским.

Ледниковые отложения четвертичного возраста – это суглинки, реже глины с включениями гравийно-галечникового материала, линзами песков, супесей.

Водно-ледниковые отложения – это, преимущественно, пески разнозернистые, часто с прослоями гравия, супесей, суглинков.

Озерно-болотные отложения – глины пластичные, реже суглинки, иногда оторфованные.

Аллювиальные отложения – в основном, пески разнозернистые, с прослоями и линзами гравия, глин, суглинков, супесей.

Инженерно-геологическая характеристика дается с целью предварительной оценки условий освоения той или иной территории под строительство, а так же возможности прокладки дорог и инженерных коммуникаций на данной стадии проектирования. Учитывая инженерно-геологические условия, территория характеризуется как ограниченно - благоприятная для строительства.

Освоение ограниченно благоприятных и неблагоприятных территорий потребует проведение мероприятий по инженерной подготовке (вертикальная планировка, понижение уровня грунтовых вод, защита от затопления и др.), а также инженерно-геологических изысканий для выявления территорий с просадочными грунтами. Строительство на просадочных грунтах должно осуществляться в соответствии со СНиП 2.02.01-83*, пункт 13 и 4, соответственно.

Зона затопления паводком 1% обеспеченности относится к неблагоприятной территории для градостроительного освоения без проведения дорогостоящих мероприятий по инженерной подготовки территории (подсыпка, гидронамыв, дренаж, берегоукрепление).

Гидрогеологические условия

Описываемая территория расположена в северо-восточной части Московского артезианского бассейна.

Подземные воды приурочены к четвертичной толще и коренным породам.

В четвертичной толще воды приурочены к болотным, покровным, аллювиальным и флювиогляциальным отложениям (валдайско-московского, верхне-нижнемосковского и днепровско-московского горизонтов).

Воды болотных, покровных, аллювиальных отложений пресные с минерализацией, не превышающей 1 г/л, безнапорные. По химическому составу воды гидрокарбонатные кальциево-магниевого. Водообильность горизонтов незначительная от 0,003 до 1,5 л/сек, редко более. Глубина залегания водоносных горизонтов от 0,5-2,5 до 7м. Практического значения для централизованного водоснабжения не имеют из-за возможного поверхностного загрязнения, ограниченного распространения и незначительной водообильности.

Остальные водоносные горизонты четвертичной толщи в различной степени взаимосвязаны между собой и образуют на большей части территории сельского поселения единый напорный водоносный комплекс.

Наиболее водообильными в четвертичном комплексе являются флювиогляциальные отложения верхне-нижнемосковского и московско-днепровского возраста.

Водовмещающие породы представлены песками мелкими и средними, неравномерно-глинистыми с большим количеством гравия и гальки. Мощность горизонтов колеблется от 0,5-2,5 до 33-40м, чаще от 10 до 25м. Глубина залегания от 2-3 до 46-69м, чаще от 12 до 35м. Воды напорные. Величина напора чаще всего составляет 10-18м. Водообильность водоносных горизонтов непостоянна и зависит от литологического состава водовмещающих пород, их мощности, а также условий залегания. Дебиты скважин изменяются от 0,01 до 9 л/сек, чаще составляют 0,5-1,5л/сек. По химическому составу воды гидрокарбонатные кальциево-магниевого, пресные. Минерализация составляет 0,1-0,5г/л. Общая жесткость от 1,5 до 7,7мг-экв/л. Обычно воды характеризуются повышенным содержанием железа до 3 мг/л.

Вышеописанные водоносные горизонты флювиогляциальных отложений используются и рекомендуются для водоснабжения населенных пунктов Ивановского района (Сидоровское и Увдовское месторождения подземных вод).

В коренных породах подземные воды содержатся в нижнетриасовых и пермских отложениях. Они приурочены к невыдержанным по простиранию и мощности прослоям и линзам песчаников, реже к алевролитам и мергелям. Наиболее обводненными являются песчаники. Общая мощность водоносного комплекса достигает 48-63м. Глубина залегания кровли 65-124м, чаще 80-100м. Воды напорные. Величина

напора составляет 72-105м. Водообильность незначительная. Дебиты скважин от 0,3 до 4,2л/сек, чаще 1-2л/сек. Удельные дебиты от 0,026 до 4,2л/сек, чаще составляют 0,03-0,12л/сек. По химическому составу воды, в основном, гидрокарбонатные натриевые, реже гидрокарбонатно-сульфатные и сульфатно-гидрокарбонатные натриевые. Минерализация от 0,2 до 0,6 г/л. Содержание железа до 0,6мг/л, общая жесткость 0,4-1,3 мг-экв/л.

Воды нижневелжских отложений ввиду значительных глубин, а также незначительной водообильности эксплуатируются единичными скважинами.

Воды спорадического распространения в верхнепермских отложениях практического значения для водоснабжения не имеют в виду незначительной водообильности, глубокого залегания и повышенной минерализации.

С коренными отложениями пермского и каменноугольного возраста связаны источники минеральных вод.

Проведенные гидрогеологические исследования показали, что перспективным для организации централизованного водоснабжения является четвертичный водно-ледниковый комплекс, водовмещающие отложения в котором представлены разнородными песками с гравием и галькой и подчиненными прослоями супесей и суглинков. Эффективная мощность комплекса изменяется от 7,2 до 87м.

В результате гидрогеологических изысканий к востоку и северу от г. Иваново были разведаны два месторождения подземных вод, рекомендуемых для организации централизованного водоснабжения Сидоровское и Увдовское.

Использование подземных вод

Практически все хозяйственно-питьевое водоснабжение населения, в значительной степени техническое водоснабжение сельскохозяйственных и промышленных предприятий основано на использовании подземных вод.

Подземные воды эксплуатируются буровыми скважинами, колодцами, каптированными родниками.

На производственные и хозяйственно-питьевые нужды сельского поселения в настоящее время используется вода из действующих артезианских скважин. Качество воды удовлетворительное.

Гидрологическая характеристика.

Гидрография района представлена реками Увось, Страданка, Сиверка, Востра, Харинка. Реки не имеют рыбохозяйственного значения, несудоходны, используются для хозяйственного и промышленного водоснабжения, а также рекреации, кроме того, служат водоприемниками сточных вод; русла водотоков зарегулированы рядом плотин.

Река Увось является левым притоком р. Клязьмы (бассейн р. Оки), впадающим в неё на 173 км от устья. Общая длина р. Увось 185 км, площадь водосбора – 3770 кв.км. Истоковая часть реки находится в заболоченном лесном массиве (Андреевское) севернее д. Сотницы Комсомольского района Ивановской области. Устье – на территории Владимирской области.

Река Увось является главной водной артерией района, протекает с северо-запада на юго-восток.

Долина реки трапециевидная, асимметричная, шириной 0,5...1,0 км. Рельеф представлен слабоволнистой равниной, умеренно расчленённой речными долинами. Ближе к Волжскому водоразделу имеются обширные заболоченные пространства, расположенные среди резко выраженных холмов. Левый склон долины более крутой, правый – пологий, незаметно сливающийся с прилегающей местностью. Склоны долины сложены суглинистыми грунтами, крутые, высотой 20...25 метров, заняты под жилые постройки, огороды и сельскохозяйственные угодья. Ширина поймы изменяется от нескольких метров до 500 м.

Русло реки хорошо выраженное, умеренно извилистое, берега высотой 1...2 м, крутые, поросшие травой и кустарником. Ширина русла колеблется от 15 – 25 до 40 - 48 метров. Средняя глубина реки 1,5 метра (от 0,5 до 4,5 м). Дно русла ровное, песчаное, шероховатость дна – 0,03.

Река имеет смешанное снегодождевое питание с повышенной долей грунтового. Весеннее половодье на реке начинается в первой декаде апреля, продолжается, в среднем, 30 дней (реже до 60 дней). В конце мая, начале июня половодье сменяется летне-осенней меженью. В ноябре река начинает замерзать, толщина льда достигает 5-10 см. Река Увось не пересыхает, не перемерзает. Из ледовых явлений устойчивыми являются только забереги (ледовое образование вдоль береговой полосы), ширина их зависит от температуры воздуха и объёмов сбросов сточных вод. Ледохода на реке не наблюдается, лед тает на месте.

Стоковый режим реки Увось регулируется Увоським водохранилищем (1939 года строительства), расположенным выше города Иваново на 136 км от устья. Водохранилище многолетне-сезонного регулирования, подпитывается Волжской водой по каналу переброски «Волга-Увось» протяжением 77 км. Расчетная ёмкость водохранилища при НПГ 129,14м БС - 83,0 млн. куб.м.

Почвенные ресурсы

Почвы района сформировались, в основном, на лессах и лессовидных суглинках - это преимущественно оподзоленные черноземы.

Для речных пойм характерны лугово-черноземные почвы.

Среди всех почвенных разностей наибольшим плодородием отличаются лугово-черноземные почвы, оподзоленные черноземы и темно-серые лесные почвы.

Лугово-черноземные почвы являются потенциально богатыми, имеют 6 – 10 % гумуса и хорошую структуру, но в большинстве случаев их нельзя использовать без предварительной мелиорации.

Оподзоленные черноземы и темно-серые лесные почвы имеют содержание гумуса 5 – 6%, реже 7%, реакция почвы слабокислая, реже нейтральная. Структура ясно выражена, но поддается разрушению, поэтому после сильных дождей в ряде случаев на поверхности почвы образуется корка.

Серые лесные почвы по своим физико-химическим свойствам и плодородию значительно хуже вышеперечисленных. Содержание гумуса 3,4% - 4%, имеется оподзоленность, структура довольно сильно распылена, поэтому почвы склонны к уплотнению и образованию корки.

Светло-серые лесные и дерново-подзолистые почвы по своему качеству стоят еще ниже, чем серые лесные. Содержание гумуса всего 1,5% - 2,5%. Мощность гумусового горизонта около 20 см, поэтому при вспашке часто затрагивается оподзоленный горизонт. Реакция почвенного раствора кислая, реже - слабокислая. Степень насыщенности основаниями низкая, емкость поглощающего комплекса низкая, поэтому последствие всех удобрений слабое.

Важное производственное значение имеет механический состав почв, который определяется соотношением почвенных частиц. Наиболее активные фракции почвы, илстые частицы, содержат максимальное количество органических веществ и определяют плодородие почв. В почвах глинистого и тяжелосуглинистого механического состава этих частиц больше, чем в почвах облегченного механического состава и поэтому они обладают наибольшим запасом питательных веществ и гумуса.

На территории сельского поселения значительно развита эрозия почв, особенно водная (смыв почв, промоины, струйчатые размывы, овраги). Этому способствуют довольно большие уклоны местности, широкое распространение легкоразмываемых лессовидных суглинков, отсутствие на больших пространствах леса. Способствуют оврагообразованию и климатические особенности: бурное таяние снегов весной и ливневой характер летних дождей. Развивающиеся овраги уменьшают площадь пашни. Почвы, подверженные смыву теряют наиболее ценную часть – перегной, у них уменьшается мощность гумусового горизонта, что приводит к падению урожайности.

Выводы:

- Почвенные условия в целом благоприятны для развития сельского хозяйства.
- По своим физико-химическим свойствам лучшими на территории сельского поселения являются лугово-черноземные почвы, оподзоленные черноземы и темно-серые лесные почвы. Практически на них могут произрастать и давать хорошие урожаи все возделываемые в области культуры. Однако для получения высоких и устойчивых урожаев эти почвы требуют правильной системы обработки и внесения органических и минеральных удобрений.
- Лугово-черноземные почвы речных пойм для наиболее полного их использования требуют предварительных работ по осушению, регулированию водного режима и раскорчевке кустарника.
- Для обеспечения высоких урожаев на остальных почвах требуется систематическое внесение органических и минеральных удобрений с учетом особенностей возделываемых культур. Необходимо также известкование почв, обладающих кислой реакцией.
- Балки можно использовать как сенокосные угодья, для устройства прудов, удобны они и для разведения садов. Неправильное использование балок (неумеренный выпас скота, распахивание склонов, сведение леса) приводит к разрушению задернованности склонов, к образованию промоин и оврагов.
- Применение тяжелой техники вызывает переуплотнение почвы, усиление деградации и эрозии почв.
- В условиях сельского поселения, как в целом по району и области, борьба с эрозией почвы имеет первостепенное значение и должна пронизывать все элементы земледелия: севообороты, удобрения, обработку почвы и другие агротехнические мероприятия. Одним из действенных средств прекращения эрозии почв, повышения уровня грунтовых вод и улучшения микроклиматических условий является посадка полевых культур, лесонасаждений и стокорегулирующих лесонасаждений.
- Успешная борьба с эрозией почв возможна лишь при комплексном применении комплекса организационных, агротехнических, лесомелиоративных и гидротехнических мероприятий.
- Недостаточно восполняется в почве органическое вещество. Слабое влияние на улучшение качественного состояния сельскохозяйственных угодий оказывают проводимые химические, водные мелиорации и другие работы из-за их небольших объемов.

Деградация почв

Анализ процессов деградации почв показывает качественное расширение факторов, лимитирующих плодородие черноземов. Сейчас перечень этих факторов включает в себя водную и ветровую эрозии почв, быстрое истощение запасов питательных элементов без внесения удобрений, декарбонизация и минерализация гумуса старопашотных земель, а также все более широкое распространение загрязнения и уплотнения почв.

Значительных масштабов достигла водная и ветровая эрозия почв.

Водная эрозия. Отрицательные последствия водной эрозии выражаются здесь в расчленении поверхности земельных угодий на более дробные участки и усложнении их конфигурации; невыгодном для

полей перераспределении снега и влаги; понижении или повышении уровня грунтовых вод и влажности почвенного покрова и других негативах.

При оврагообразовании происходит систематическое ухудшение конфигураций полей и формирование межовражных выступов, что приводит к потерям земли и снижению производительности машин и механизмов. Прилегающие к оврагам земли часто переходят в категорию «бросовых».

Ветровая эрозия проявляется в виде пыльных бурь и местной (повседневной) дефляции, как в том, так и в другом случае происходит выдувание почвы. Пыльные бури охватывают большие территории и периодически повторяются. Ветер разрушает верхний горизонт почвы и, вовлекая почвенные частицы в воздушный поток, переносит их на различные расстояния от очагов эрозии. Местная ветровая эрозия проявляется в виде верховой эрозии и поземки.

Переувлажнение почв (естественное и антропогенное) наступает при влажности выше предельной полевой влагоемкости.

В настоящее время значительное распространение получило антропогенное переувлажнение, особую роль в котором играет ирригация, а также поднятие уровня грунтовых вод за счет строительства дорог с твердым покрытием.

Наличие больших площадей пашни, расположенных на плакорах и подверженных действию водной и ветровой эрозии обуславливает необходимость ведения почвозащитного земледелия, осуществления полного комплекса противоэрозионных агротехнических, мелиоративных и гидротехнических мероприятий, направленных на сохранение и повышение плодородия земель.

Выводы

Статья I. Типы почв: черноземы, суглинок гумусированный, суглинок песчаный

Статья II. Водная и ветровая эрозия почв достигла значительных масштабов.

Статья III. Прогрессируют процессы переувлажнения почв. В настоящее время значительное распространение получило антропогенное переувлажнение почв, определяющее достаточно трансформацию черноземов в засоленные почвы.

Статья IV. Распространение солонцеватых почв и солонцовых комплексов создают большие трудности в проведении полевых работ и снижают урожайность сельскохозяйственных культур.

Лесосырьевые ресурсы

К лесным ресурсам относятся запасы древесных и не древесных продуктов, которыми пользуется население – лесные побочные пользования, предусмотренные Лесным кодексом РФ: сенокошение, пастьба скота, размещение ульев и пчел, заготовка и сбор дикорастущих плодов, грибов, ягод и лекарственного сырья. В лесном фонде преобладает любительский промысел.

Состав лесов Гослесфонда разнообразен: здесь насчитывается одиннадцать лесобразующих пород. Преобладают мягколиственные породы, занимающие 47,33% покрытой лесом площади, из них: береза – 31,07%, осина – 11,24%, липа – 4,13%, тополь – 0,75%, ивы древовидные – 0,14%. Твердолиственные породы занимают 46,22% покрытой лесом площади, из них: дуб высокоствольный – 42,89%, дуб низкоствольный – 0%, ясень – 2,4%, клен – 0,92%. Хвойные породы занимают 6,45% лесопокрытой площади, из них: сосна – 5,72%, ель – 0,33%, лиственница – 0,4%,

Леса небольшими участками (колками) чрезвычайно разбросаны по территории.

Производительность лесов Гослесфонда довольно высокая и характеризуется следующими таксационными показателями: средний класс бонитета - 1; средняя полнота – 0,8; средний возраст 52 года; средний прирост на I га лесопокрытой площади - 7,3 куб. м; средний запас на I га лесопокрытой площади – 99,5 куб.м.

Средние таксационные показатели по лесам других фондодержателей примерно те же.

По народнохозяйственному значению все леса отнесены к I группе как имеющие важное природоохранное значение, промышленного значения леса не имеют.

По категориям защитности леса подразделяются на:

– Леса зеленой зоны г. Иваново, г. Кохма (лесопарковая часть)

– Противоэрозионные леса (все остальные)

Существующее разделение лесов на категории защитности предлагается сохранить на расчетный срок.

Для рекреации наилучшие условия создаются в лесах старших возрастов - припевающих, спелых и перестойных, поэтому существующее распределение по классам возраста нельзя признать оптимальным для развития рекреации. Наблюдается дефицит рекреационных лесов.

Рубки главного пользования и лесовосстановительные рубки запрещены. В лесном фонде ведутся только рубки ухода за лесом и санитарные рубки. В связи с отсутствием лесоустройства в лесах сельхозпредприятий в настоящее время рубки ухода и санитарные рубки не ведутся.

Широколиственные леса относятся, в основном, к типу байрачных, приуроченных к пониженным частям рельефа, и покрывают склоны балок, оврагов. Из пойменных дубрав сохранились только небольшие рощи в поймах р. Удовь и некоторых ее притоков.

Леса выполняют одновременно многие защитные функции. Регулируя интенсивность снеготаяния и сток атмосферных осадков, они способствуют переводу поверхностного стока во внутрисочный. В условиях

увеличения загрязнения окружающей среды и нарастания дефицита питьевой воды, лесные участки играют роль естественных фильтров - очистителей, резко улучшающих химический состав и бактериологические свойства воды. Одновременно с этим они способствуют сохранению почвы от смыва и размыва.

Наряду с лесами большое значение имеет древесно-кустарниковая растительность (на землях сельскохозяйственного назначения и автомобильного транспорта и поселений).

«Древесно-кустарниковая растительность, расположенная на землях с/х назначения, предназначена для обеспечения защиты земель от воздействия неблагоприятных природных, антропогенных и техногенных явлений посредством использования почвозащитных, водорегулирующих и иных свойств лесной растительности» (Гл.19 ст.134 Лесного кодекса РФ).

К лесным ресурсам относятся запасы древесных и недревесных продуктов, которыми пользуется население – лесные побочные пользования, предусмотренные Лесным кодексом РФ: сенокошение, пастьба скота, размещение ульев и пчел, заготовка и сбор дикорастущих плодов, грибов, ягод и лекарственного сырья. В лесном фонде преобладает любительский промысел.

Выводы:

– Леса имеют лесопромышленное значения, также леса выполняют поле- и почвозащитную роль. Как естественные лесные массивы, так и посаженные человеком полезащитные полосы и другие защитные насаждения защищают почву от эрозии, способствует накоплению снега, а, следовательно, и влаги на полях, препятствуют процессу обмеления рек. Все это служит на пользу урожаю, леса играют роль фильтров - очистителей, улучшая качество просачивающейся воды.

– Большое значение имеют леса также как база загородного отдыха населения г. Иваново и г. Кохма и всего района в целом, а также в качестве одного из важных факторов улучшения микроклимата прилегающих к лесам территорий, а, следовательно, и условий проживания человека. Эта роль особенно важна ввиду высокой концентрации населения района.

– Малое количество лесов и высокая их защитная, санитарно-гигиеническая и эстетическая роль обуславливают необходимость сохранения существующих лесов и защитных насаждений, увеличения их площадей для борьбы с эрозией почв, регулирования стока, улучшения условий жизни людей.

В перспективе это даст некоторое увеличение лесистости, резко сократившееся за последнее столетие.

– Большим естественным богатством района является значительное количество лекарственных растений, произрастающих, главным образом в лесах.

Статья V. Ресурсы флоры и фауны

Растительность (ресурсы флоры)

Растительность представлена лесными кустарниковыми, полукустарниковыми, полукустарничковыми и травяными сообществами. На территории произрастает около двух тысяч видов высших растений, из которых 85,0% приходится на долю трав.

Кустарниковые сообщества встречаются на всех элементах рельефа: на водоразделах, склонах речных долин и балок, в поймах. К ним относятся ивняки, терновники, бобовники, розарии, вишарники, дерезяки, спирейники, ракитники.

К полукустарниковым сообществам относятся терескенники, иссопники и полыньники.

Полукустарничковые сообщества представлены комбинациями полыни белой, ромашника и тимьянника.

Травяные сообщества представлены степями, посевами культурных растений, лугами, растительностью водоемов и болот.

Степная растительность сохранилась главным образом в местах мало доступных для распашки и выпаса скота, по крутым берегам рек и оврагов. Ивановские степи относятся к типу разнотравных северных луговых степей, или, в широком смысле слова, - к лесостепи. Для них характерен густой травостой, богатство видового состава. Большая видовая насыщенность объясняется благоприятными внешними условиями и равномерным распределением фенологических фаз различных видов во времени. Здесь смена фенологических фаз наглядно отражается во внешнем облике растительности, а именно – в многократной смене за лето аспектов.

Следующая группа степных участков приурочена к долине р. Уводь. В верховьях Оки сохранились черноземная почва и некоторые степные растения по опушкам и прогалинам широколиственных лесов, по склонам оврагов, на межах. Это ковыль перистый, ломонос прямой, горицвет весенний, синяк русский, таволга обыкновенная, шалфей луговой, скабиоза желтая и др.

Луговая и лугово-степная растительность сохранилась по склонам балок, на лесных полянах и в поймах рек. На заливных лугах преобладают злаковые растения (лисохвост и мятлик) имеющие ценное кормовое значение с примесью осок и ряда других двудольных растений. Луга представлены двумя типами – пойменные (долинные) и низинно-водораздельные. Роль последних незначительна. Луга являются источником естественных кормов для домашних животных. В составе лугов много ценных кормовых злаков – костер безостый, мятлик узколистный, овсяница луговая. Среди разнотравья также ценны борщевик, щавель конский и др.

Лекарственные растения: адонис, боярышник, брусника, валериана лекарственная, жостер слабительный, зверобой продырявленный, иван-чай, крушина ломкая, купена лекарственная, ландыш майский, малина, мята полевая, календула, подорожник, ромашка лекарственная, шалфей, чистотел большой и др.

На территории области также распространена болотная растительность, представленная типичными растениями низинных болот.

Выводы:

1. Растительность представлена лесными, кустарниковыми, полукустарничковыми и травяными сообществами.
2. Естественная травяная растительность территории поселения представлена степями, лугами, растительностью водоемов.
3. Степи занимают небольшие участки, чаще на склонах балок.
4. Луга, являющиеся источником естественных кормов для домашних животных, занимают умеренно большой процент территории.

Ресурсы фауны

В настоящее время развивается и очень популярен любительский промысел, хотя некоторые виды по численности имеют охотничье-промысловое значение. Основные охотничьи виды: лиса, волк, заяц русак.

Неотъемлемой частью природного комплекса являются беспозвоночные виды животных, определяющих круговорот вещества и энергии в любой экосистеме.

Особо важно сохранение видового разнообразия опылителей и увеличение их ресурсов в агроценозах.

Животные паразиты, переносчики и резерваты болезней человека и животных составляют небольшую часть видового состава фауны.

К опасным болезням, периодически проявляющихся у людей, относятся лептоспироз, геморрагическая лихорадка, туляремия и ряд других, носителями которых являются грызуны, переносчиками – насекомые, клещи.

В наибольшей степени от хозяйственной деятельности пострадали птицы открытых пространств. Типичные представители птиц – воробьи, вороны, скворцы, жаворонки, ласточки, куропатки и т.д.

Выводы:

1. Фауна играет наиважнейшую роль в функционировании степных геосистем (фитофаги перерабатывают значительную часть первичной биологической продукции; почвенные беспозвоночные играют ведущую роль в почвообразовании).
2. Естественные экосистемы, и связанные с ними виды животных, испытывали и продолжают испытывать антропогенное влияние.

Ландшафтно-рекреационный потенциал

Территория поселения характеризуется овражно-балочной расчлененностью, высокими эстетическими свойствами, ландшафтами долин рек и ресурсами для организации водного, пешего и экологического туризма. Но в целом водоразделы характеризуются однообразием, связанным с высокой освоенностью территории.

Факторами, способствующими развитию рекреации, являются следующие:

- наличие водоемов, песчаных пляжей, привлекающих рекреантов для отдыха выходного дня, для водного туризма, любительского лова и спортивной охоты;
- купальный период с температурами массового купания 20-22⁰С продолжается в среднем 70-80 дней;
- хорошая транспортная доступность.

Основными лимитирующими факторами развития рекреации на территории сельского поселения являются следующие:

- наличие овражно-балочного рельефа;
- наличие гноса в мае-июне-июле на реке;
- низкий уровень развития рекреационной инфраструктуры и сервиса.

Рекреационное использование водоемов. Наибольшую рекреационную ценность представляют песчаные пляжи рек и озер. Спокойный гидрологический режим рек предполагает развитие здесь любых околотовных видов отдыха.

Купальный сезон здоровых людей, согласно медико-климатическим показателям, может начинаться при средней суточной температуре воды 17°. Продолжительность купального сезона в среднем от 90-100 дней.

Наиболее интенсивное нарастание температуры воды на реках происходит в апреле-мае – на 5-7°, в июне повышение температуры воды замедляется и составляет 4-5°, а от июля к июню – 2-3°. Максимум температуры в основном приходится на июль, запаздывая от максимальной температуры воздуха на 5-6 дней.

Максимальные температуры воды в течение суток приходится на 14-16 часов, а минимальные – в предутренние и утренние часы.

Выводы:

1. В настоящее время преобладает использование рекреационно-туристских ресурсов местного значения и любительский промысел.
2. Большой рекреационной ценностью обладают долины рек. Здесь расположены земли многопрофильной рекреации.

Агроклиматические ресурсы.

Основными метеорологическими факторами, определяющими условия роста и развития сельскохозяйственных культур, являются свет, тепло и влага.

Показателем теплообеспеченности вегетационного периода служит сумма средних суточных температур за период с температурой выше 10° (период активной вегетации растений). В этот период начинается вегетация большинства сельскохозяйственных культур.

Длительность периода активной вегетации сельскохозяйственных культур может быть ограничена поздними весенними и осенними ранними заморозками.

Большое влияние на длительность безморозного периода оказывает форма рельефа. На выпуклых формах рельефа (вершинах и склонах холмов) длительность безморозного периода на 20 дней больше, чем на открытом ровном месте, в долинах в холмистой местности – на 15 дней меньше. Объясняется это тем, что в ночные часы более холодный тяжёлый воздух со склонов стекает вниз в долину.

Условия для выращивания сельскохозяйственных культур считаются хорошими, если они обеспечены теплом в 80% лет и более. Если обеспеченность теплом составляет 70-60% и менее, необходимо проведение соответствующих мероприятий – подбор скороспелых сортов, высадка на более тёплых южных склонах и т.д. Потребность сельскохозяйственных культур в тепле выражается в суммах температур воздуха за период вегетации. Для каждой культуры эти температуры разные. На территории Богданихского сельского поселения хорошо обеспечены теплом почти все сельскохозяйственные культуры. Недостаточно обеспечены теплом позднеспелые сорта кукурузы и подсолнечника.

Показателем влагообеспеченности вегетационного периода служит гидротермический коэффициент (ГТК). ГТК равен отношению суммы осадков к их испаряемости, выраженной суммой температур воздуха за период выше 10°, уменьшенной в 10 раз.

Потребность растений во влаге в различные периоды их развития не одинаковы. Наибольшая потребность во влаге наблюдается в период наиболее интенсивного роста вегетативной массы и формирования репродуктивных органов. Поэтому для ранних зерновых культур решающее значение имеют осадки первой половины лета, а поздних пропашных культур – второй половины.

Условия зимовки

За начало зимнего периода принимается дата устойчивого перехода средней суточной температуры через 0° в сторону понижения, которая наблюдается в конце первой – начале второй декад ноября. Наиболее ранний срок установления зимнего периода приходится на конец второй декады октября, а наиболее поздний – на начало декабря. Зима длится более 122 дней.

Решающее значение на перезимовку озимых и плодовых культур оказывают снежный покров и низкие температуры.

Устойчивый снежный покров, обладающий значительными термоизоляционными свойствами, образуется 8-18 декабря. Он защищает озимые от вымерзания и почву от глубокого промерзания, а также служит источником накопления влаги в почве.

Высота снежного покрова колеблется в широких пределах и изменяется в течение зимы в результате снегопадов, оттепелей и метелей. Снежный покров постепенно увеличивается в течение всей зимы и достигает наибольшей высоты в конце февраля – начале марта (от 13 до 22 см). Максимальная высота снежного покрова 35 см.

Средняя высота, из наибольших декадных высот снежного покрова за зиму на открытых полях, составляет 19 – 30 см.

Абсолютный минимум температуры воздуха на территории находится в пределах от -36° до -39°. Он значительно изменяется по годам и зависит от рельефа местности. На ровных и возвышенных участках абсолютный минимум температуры воздуха выше, чем на участках с пониженным рельефом и на лесных полянах.

Низкие температуры могут наносить большой ущерб и плодово-ягодным культурам. Повреждение корней низкими температурами наблюдается в малоснежные зимы или осенью при сильных морозах, когда снежный покров ещё не установился. Температура почвы ниже -10° на глубине 20 см бывает в агроклиматическом районе 1 в 3% лет, а на глубине 40 см ниже -7° в 5% лет.

Промерзание верхних слоёв почвы начинается с наступлением отрицательных температур. Средняя глубина промерзания суглинистых почв составляет 50-70 см, а наибольшая 0,89 м.

Неблагоприятные явления погоды в вегетационный и зимний периоды

К неблагоприятным метеорологическим явлениям, наносящим значительный ущерб сельскохозяйственному производству, относятся заморозки, засухи, суховеи, сильные ветры, ливни и град,

которые на территории поселения наблюдаются сравнительно редко, но вред, наносимый сельскохозяйственным культурам, бывает очень велик.

Для сельского хозяйства очень опасны поздние весенние и осенние ранние заморозки, которые приводят к частичной или полной гибели растений.

Начало активной вегетации растений относится к третьей декаде апреля, а поздние весенние заморозки заканчиваются в первых числах мая. В отдельные же годы поздние весенние заморозки могут наблюдаться в начале июня.

Заканчивается период активной вегетации растений в третьей декаде сентября. Первые осенние заморозки обычно начинаются в октябре, а в отдельные годы даже в сентябре и в конце августа. На территории поселения период активной вегетации растений в среднем больше безморозного периода. Таким образом, как в начале периода активной вегетации растений, так и в конце сельскохозяйственные культуры подвергаются опасности заморозков. Наиболее морозоопасными являются пониженные не защищённые участки, окружённые склонами.

К неблагоприятным климатическим явлениям в летний период относятся суховеи. Интенсивность суховеев определяется сочетанием дефицита влажности воздуха и скорости ветра.

Выводы:

– На территории поселения хорошо обеспечены теплом почти все сельскохозяйственные культуры. Недостаточно обеспечены теплом позднеспелые сорта кукурузы и подсолнечника, поэтому они созревают не ежегодно.

– Территория в значительной степени подвержена влиянию таких неблагоприятных метеорологических явлений как засухи, заморозки, метели, град.

Град может уничтожить посевы на больших площадях, выпадая полосами или пятнами.

Поздние весенние заморозки, особенно в северо-западных районах области, могут вызвать повреждение сельскохозяйственных культур уже вступивших в период активной вегетации.

При метелях происходит перераспределение снежного покрова и на полях, создаются оголённые участки, что способствует вымерзанию зимующих культур.

– Условия перезимовки озимых культур на территории относительно удовлетворительные.

– Для улучшения условий перезимовки растений требуется проведение мероприятий по снегозадержанию.

2.3. Функциональное использование территории, структура землепользования, кадастровая оценка земель.

В основу архитектурно-планировочного решения положено четкое деление территории поселения на жилую и производственную зоны. На размещение жилой и производственной зон оказали влияние наличие существующих построек, подъездные пути, связи с районным центром, областным центром и полями севооборотов. Учтено направление движения грузового транспорта на производственную зону, минуя жилую. Основной въезд на территорию центра сельского поселения – д. Богданиха осуществляется через г.о. Кохма по автомобильной дороге общего пользования регионального значения Ростов – Иваново – Нижний Новгород.

Жилая зона представлена жилой застройкой 42 населенных пунктов, системами учреждений культурно-бытового обслуживания, общественных центров, уличных сетей и зеленых насаждений.

Кадастровая оценка земель.

Территориальное развитие населенных пунктов невозможно без изъятия земель, и, прежде всего земель сельскохозяйственного назначения, допускается изъятие земель худшего качества. В этих условиях вопрос сравнительной оценки сельскохозяйственных земель для целей планировочного анализа и выбора территорий для нового строительства приобретает особую актуальность.

Основной целью проведения работ по государственной кадастровой оценке земель является создание налоговой базы для исчисления земельного и ряда других имущественных налогов («Земельный кодекс РФ, ст. 65, 66; постановление Правительства РФ от 08.04.2000 № 316). Кадастровая стоимость земельного фонда определяет объём потенциально возможных поступлений земельного налога в бюджеты муниципальных образований.

2.4. Существующая планировочная структура и территориальные ограничения градостроительной деятельности.

2.4.1. Планировочные ограничения природного характера.

Водоохранные зоны и прибрежные защитные полосы.

Водоохранные зоны и прибрежные защитные полосы, создаваемые с целью поддержания в водных объектах качества воды, удовлетворяющего всем видам водопользования, имеют определенные регламенты хозяйственной деятельности, в том числе градостроительной, которые установлены Водным кодексом Российской Федерации № 74-ФЗ от 3 июня 2006 года.

Водоохранные зоны могут быть использованы в градостроительных целях по согласованию со специально уполномоченным органом управления использования и охраны водного фонда с определенными ограничениями, установленными Водным кодексом Российской Федерации. В соответствии с Положением о водоохраных зонах водных объектов и их прибрежных защитных полосах, утвержденным Водным кодексом РФ в водоохранной зоне запрещается:

- использование сточных вод для удобрения почв;
- размещение кладбищ, скотомогильников, мест захоронения отходов производства и потребления, радиоактивных, химических, взрывчатых, токсичных, отравляющих и ядовитых веществ;
- осуществление авиационных мер по борьбе с вредителями и болезнями растений;
- движение и стоянка транспортных средств (кроме специальных транспортных средств), за исключением их движения по дорогам и стоянки на дорогах и в специально оборудованных местах, имеющих твердое покрытие.

В границах водоохранных зон допускается проектирование, размещение, строительство, реконструкцию, ввод в эксплуатацию, эксплуатация хозяйственных и иных объектов при условии оборудования таких объектов сооружениями, обеспечивающими охрану водных объектов от загрязнения, засорения и истощения вод в соответствии с водным законодательством и законодательством в области охраны окружающей среды.

В границах прибрежных защитных полос наряду с установленными частью 15 настоящей статьи ограничениями запрещаются:

- распашка земель;
- размещение отвалов размываемых грунтов;
- выпас сельскохозяйственных животных и организация для них летних лагерей, ванн.

Закрепление на местности границ водоохранных зон и границ прибрежных защитных полос специальными информационными знаками осуществляется в соответствии с земельным законодательством.

Строительство и реконструкция зданий, сооружений, коммуникаций и других объектов, а также работ по добыче полезных ископаемых, землеройных и других работ проводятся с согласования с бассейновыми и другими территориальными органами управления использованием и охраной водного фонда Министерства природных ресурсов Российской Федерации.

На территории прибрежных защитных полос рекомендуется посадка или сохранение древесно-кустарниковой или луговой растительности.

В соответствии с пунктом 4 статьи 65 Водного кодекса РФ ширина водоохраной зоны строго регламентирована в зависимости от протяженности реки – 50, 100 и 200 метров.

Размер водоохранных зон водных объектов Богданихского сельского поселения

Название водного объекта	Протяженность, км	Размер водоохраной зоны, м		
		От 0 до 10 км	От 10 до 50 км	От 50 км
1	2	3	4	5
р. Увось	185			200
р. Востра	22		100	
р. Сиверка	16		100	
р. Страданка	13		100	
р. Харинка	11		100	
притоки рек и ручьи	менее 10	50		

Зона санитарной охраны источников питьевого водоснабжения.

Источником хозяйственно питьевого водоснабжения являются подземные воды. В соответствии с СанПиН 2.1.4.1110-02 «Зоны санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения» источники водоснабжения должны иметь зоны санитарной охраны (ЗСО).

Основной целью создания и обеспечения режима в ЗСО является санитарная охрана от загрязнения источников водоснабжения и водопроводных сооружений, а также территорий, на которых они расположены.

Зоны санитарной охраны организуются в составе трех поясов. Первый пояс (строгого режима) включает территорию расположения водозаборов, площадок всех водопроводных сооружений и водоподводящего канала. Второй и третий пояса (пояса ограничений) включают территорию, предназначенную для предупреждения загрязнения воды источников водоснабжения.

Санитарная охрана водоводов обеспечивается санитарно-защитной полосой.

В каждом из трех поясов, а также в пределах санитарно-защитной полосы, соответственно их назначению, устанавливается специальный режим и определяется комплекс мероприятий, направленных на предупреждение ухудшения качества воды, которые определены СанПин 2.1.4.1110-02 «Зоны санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения» и СНИП 2.04.02-84* «Водоснабжение. Наружные сети и сооружения». Зоны санитарной охраны 2 пояса подземных источников водоснабжения составляют 50м.

В соответствии с санитарными правилами и нормами «Зоны санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения. СанПин 2.1.4.1110-02», утвержденными Постановлением

Главного государственного санитарного врача РФ от 14.03.2002 в зоне охраны источников водоснабжения запрещается:

- размещение складов горюче-смазочных материалов, ядохимикатов и минеральных удобрений, накопителей промстоков, шламохранилищ и других объектов, обуславливающих опасность химического загрязнения подземных вод;
- размещение кладбищ, скотомогильников, полей ассенизации, полей фильтрации, навозохранилищ, силосных траншей, животноводческих и птицеводческих предприятий и других объектов, обуславливающих опасность микробного загрязнения подземных вод, рубка леса главного пользования и реконструкции.

Инженерно-строительные ограничения.

Инженерно-строительные ограничения обусловлены инженерно-геологическими, гидрологическими особенностями, которые подробно рассмотрены в главе «Природно-ресурсный потенциал сельского поселения».

Зона затопления паводком 1% является существенным ограничителем для градо-строительного освоения - есть необходимость проведения дорогостоящих мероприятий по инженерной подготовке территории (подсыпка, гидронамыв, дренаж, берегоукрепление).

В настоящее время вся подтапливаемая территория относится к землям сельскохозяйственного назначения, и используются в качестве сенокосов, лугов, пастбищ.

2.4.2. Планировочные ограничения техногенного характера.

В соответствии с СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов» предприятия, группы предприятий, их отдельные здания и сооружения с технологическими процессами, являющимися источниками негативного воздействия на среду обитания и здоровье человека, необходимо отделять от жилой застройки, ландшафтно-рекреационной зоны, зоны отдыха санитарно-защитными зонами (СЗЗ).

Территория санитарно-защитной зоны предназначена для:

- обеспечения снижения уровня воздействия до требуемых гигиенических нормативов по всем факторам воздействия за ее пределами (ПДК, ПДУ);
- создания санитарно-защитного барьера между территорией предприятия (группы предприятий) и территорией жилой застройки;
- организации дополнительных озелененных площадей, обеспечивающих экранирование, ассимиляцию и фильтрацию загрязнителей атмосферного воздуха и повышения комфортности микроклимата.

Приняты следующие планировочные ограничения техногенного характера:

1. Санитарно-защитная зона промышленных предприятий, предприятий коммунально-складского назначения
2. Санитарно-защитная зона объектов транспортной инфраструктуры
3. Санитарно-защитная зона объектов инженерной инфраструктуры
4. Санитарно-защитная зона кладбища.
5. Санитарно-защитная зона скотомогильника.
6. Охранная зона объектов инженерной инфраструктуры.

Охранные зоны газопроводов:

№	Наименование	Установленный размер охранной зоны или СЗЗ	Основание
1	Магистральный газопровод высокого давления	Охранная зона вдоль трассы по 25 м в каждую сторону от оси	Правила Минтопэнерго РФ № 93 от 24.09. 1992 г. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03
2	газораспределительные сети высокого давления	Охранная зона вдоль трассы по 7 м в каждую сторону от оси	Правила Минтопэнерго РФ № 93 от 24.09. 1992 г. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03
3	газораспределительные сети среднего давления	Охранная зона вдоль трассы по 4 м в каждую сторону от оси	Правила Минтопэнерго РФ № 93 от 24.09. 1992 г. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03
4	газопровод низкого давления	Охранная зона вдоль трассы по 2 м в каждую сторону от оси	Правила Минтопэнерго РФ № 93 от 24.09. 1992 г. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03

Минимальные разрывы газопроводов низкого давления:

Элементы застройки	Расстояние, м
Многоэтажные жилые и общественные здания	50
Малозэтажные жилые здания, теплицы склады	20
Водопроводные насосные станции, водозаборные и очистные сооружения, артскважины	30

В соответствии с Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003, сбор и вывоз бытовых и мусора относится к вопросам местного значения поселения. Организация утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов относится к компетенции муниципального района.

Вывоз бытовых отходов осуществляется на городской полигон твердых бытовых отходов, СЗЗ — 500 м. Снижение объемов вновь образуемых отходов возможно в результате следующих мероприятий:

- 1) Уменьшение образования отходов производства и потребления, которое может быть достигнуто за счет внедрения малоотходных технологий и технологий комплексного использования сырья;
- 2) Необходимо организовать систему сбора отходов с выделением отдельных видов для их дальнейшей обработки, что позволит снизить объем отходов, поступающих на захоронение на 50%;
- 3) Для эффективного функционирования системы сбора отходов, которые могут быть переработаны, необходимо обеспечить нормативно-правовую, информационную и технологическую поддержку.

В целях защиты населения от воздействия электрического поля, создаваемого воздушными линиями электропередач, устанавливаются санитарные разрывы:

- 1) ЛЭП 10 кВ - 10 м от проекции крайних проводов;
- 2) ЛЭП 35 кВ - 15 м.;
- 3) ЛЭП 110 кВ - 20 м.

2.5. Демографическая ситуация

Муниципальное образование «Богданихское сельское поселение» Ивановского района Ивановской области занимает 14500 га территории, на которой проживают 3836 человек, что составляет чуть менее 10 % населения Ивановского района.

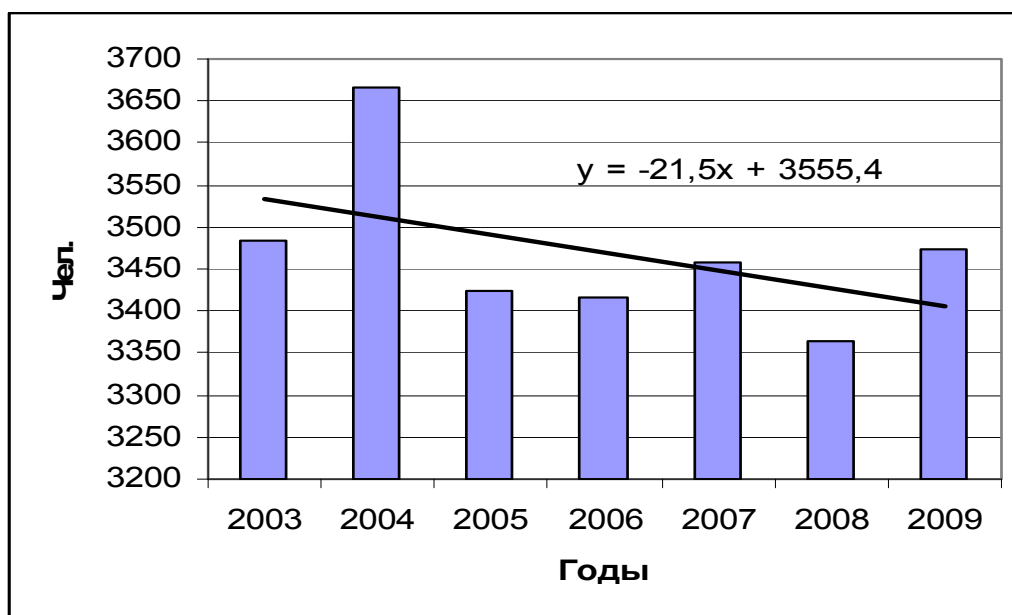
За период с 2002 года по 2016 год в численности населения Богданихского сельского поселения не произошло существенных изменений. Общая численность населения уменьшилась на 77 человек. Пик роста населения пришелся на 2004 год - численность населения составила 3666 человек.

Динамика численности населения Богданихского поселения представлена в таблице.

Динамика численности населения Богданихского поселения на начало года

Показатель	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2014	2015	2016
Численность населения	3485	3666	3424	3415	3457	3365	3474		3836

Проанализировав динамику численности населения Богданихского поселения Ивановского района Ивановской области можно отметить её относительную стабильность. Однако следует заметить некоторую тенденцию снижения численности населения.



Полученное уравнение тренда показывает, что в среднем за год население поселения снижается на 22 человека, что связано с естественной убылью населения.

На территории сельского поселения зарегистрировано 1358 дворов. В среднем на один двор приходится 2,56 человека. Самые большие домохозяйства проживают в д. Захарьино (3,76 чел) и д. Десятское (9 чел.), самые маленькие (из 1 чел.) в д. Якимово. Средними показателями характеризуется д. Боевик. Более благоприятной семейной структурой населения на территории сельского поселения выделяется д. Богданиха, д. Дерябиха.

Оценка среднего размера семей Богданихского поселения на 01.01.2014

Наименование населенных пунктов	Число дворов	На 1 двор приходится чел.
1	2	3
д. Богданиха	646	2,61
д. Антониха	1	1,00
д. Боевик	33	2,85
д. Бурмакино	9	1,78
д. Волгасиха	0	0
д. Волжанка	11	1,91
д. Вятчинки	1	3,00
д. Гоголево	12	1,50
д. Дерябиха	38	2,79
д. Десятское	1	9,00
д. Дубники	3	1,67
д. Дубынино	16	1,63
д. Желтоносово	2	1,50
д. Жирохово	1	1,00
д. Захарьино	38	3,76
д. Игнатцево	3	3,00
д. Калачево	23	2,43
д. Кожевницы	0	х
д. Колесницы Большие	5	1,60
д. Кочедыково	52	2,12
д. Кочорский	166	2,97
д. Лодышкино	1	4,00
д. Манульцево	5	1,20
с. Михалицы	9	2,00
д. Нежилово	7	2,57
д. Новая	1	1,00

Наименование населенных пунктов	Число дворов	На 1 двор приходится чел.
1	2	3
д. Ормово Большое	35	1,94
д. Ормово Малое	21	1,95
д. Пальмицыно	3	2,00
д. Праслово	0	х
д. Прислониха	14	1,71
с. Родионцово	3	4,00
д. Сальцево	9	1,44
д. Самсоново	3	1,67
с. Стромихино	44	2,91
д. Тарбаево	10	1,60
д. Теплово	9	2,44
д. Тимошкино	34	2,29
д. Шульгино	1	3,00
д. Якимово	2	1,00
д. Ярумино	0	х
д. Ясюниха	85	2,38
ИТОГО	1358	2,56

Таким образом, демографический потенциал Богданихского сельского поселения имеет принципиально разные варианты развития. В данном сельском поселении представлены как потенциально демографически успешные населенные пункты (например, д. Захарьино), так и явные демографические «неудачники» (д. Жирохово). Есть группа населенных пунктов-середняков, в которых прослеживается ситуация, наиболее характерная для современной сельской местности. Ниже в таблице представлены данные о возрастном составе населения Богданихского поселения.

Оценка возрастного состава населения Богданихского сельского поселения

№ п/п	Наименование населенного пункта	Число жителей		Возраст					
		Всего	Имеют льготы	До 7 лет	От 7 до 18 лет	От 18 до 30 лет	От 30 до 50 лет	От 50 до 60 лет	Свыше 60
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	д. Богданиха	1685	306	82	197	368	500	271	267
2	д. Антониха	1	1						1
3	д. Боевик	94	11	6	24	7	33	5	19
6	д. Бурмакино	16	6		2		7	2	5
5	д. Волгасиха								1
6	д. Волжанка	21	5		3	1	5	2	10
7	д. Вятчинки	3			1		1		1
8	д. Гоголево	18	2		2	1	5	4	6
9	д. Дерябиха	106	16	5	13	13	33	15	27
10	д. Десятское	9		2		1	2	2	
11	д. Дубники	5			1		2		2
12	д. Дубынино	26	2		2	4	7	2	4
13	д. Желтоносово	3	1				2		1
14	д. Жирохово	1							1
15	д. Захарьино	143	14	15	26	38	45	5	14
16	д. Игнатцево	9	1	1		3	4	1	
17	д. Калачево	56	13	5	6	6	14	5	20
18	д. Кожевницы								
19	д. Колесницы Большие	8	1			1	2	3	2
20	д. Кочедыково	110	18	6	13	16	31	12	32
21	д. Кочорский	493	59	32	43	112	161	89	56
22	д. Лодышкино	4			1	1		2	1
23	д. Манульцево	6	2				1	1	4
24	с. Михалицы	18	5		1	1	4	3	10
25	д. Нежилово	18	1	1	4		6	4	3

№ п/ п	Наименование населенного пункта	Число жителей		Возраст					
		Всего	Имеют льготы	До 7 лет	От 7 до 18 лет	От 18 до 30 лет	От 30 до 50 лет	От 50 до 60 лет	Свыше 60
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
26	д. Новая	1							1
27	д. Орьмово Большое	68	16	3	6	8	18	11	22
28	д. Орьмово Малое	41	12		1	7	10	7	16
29	д. Пальмицыно	6	1			2		1	3
30	д. Праслово								
31	д. Прислониха	24	7	1		5	6	3	9
32	с. Родионцово	12		1	2	2	3		4
33	д. Сальцево	13	2		1	1	2	2	7
34	д. Самсоново	5	1					2	3
35	с. Стромихино	128	28	9	17	28	41	9	24
36	д. Тарбаево	16	2	1		2	2	8	4
37	д. Теплово	22	1	1	1	9	6	3	2
38	д. Тимошкино	78	25	2	6	16	15	10	29
39	д. Шульгино	3				1	2		
40	д. Якимово	2	1					1	1
41	д. Ярумино								
42	д. Ясюниха	202	50	6	11	38	52	33	62
	ИТОГО	3474	610	179	384	691	1022	518	674

Данные представленные в таблице не только наглядно указывают не совсем благоприятную демографическую ситуацию в поселении. По этим цифрам достаточно легко ценить перспективы развития демографической ситуации. Отметим, что доля жителей в Богданихском сельском поселении до 18 летнего возраста составила 16,4% (для справки в среднем по сельскому населению России доля жителей до 18 лет составляет почти 24%), а доля жителей старше 60 лет в поселении составляет 19,3%, это значение близко к среднероссийскому.

Современная демографическая нагрузка в целом по сельскому поселению невысокая, настораживает ее структурная составляющая – стариков, как правило, больше, чем детей и подростков. Обозначилась тенденция к уменьшению демографической нагрузки, которая, однако, не может рассматриваться позитивно, поскольку и в городской и особенно в сельской местности не потеряли своей значимости причины, приводящие к повышенной смертности, в том числе и в трудоспособном возрасте.

Кризис семейных отношений в обществе проявился уже и в сельской местности и выражается в малодетности брачных союзов, нежелании жить в многопоколенных семьях. Поэтому и появляются на карте России населенные пункты, почти целиком состоящие из одиноких пенсионеров. В пригородной зоне эти тенденции проявляются в возникновении дачных поселков с сезонными ритмами – пустующих зимой и оживающих в весенне-летний период.

Анализ данных показывает, что сохраняется сложная демографическая ситуация: естественная убыль населения достаточно высока, смертность уже почти, чем в 2 раза превышает рождаемость, рождаемость в поселении не обеспечивает даже простого воспроизводства населения. Как следствие, коэффициент естественного прироста населения за последние годы имеет отрицательные значения. Прирост населения наблюдается только за счет миграционного прироста, однако и этот показатель в 2014 году был отрицательным.

По состоянию на 01.01.2008 года показатель рождаемости на 1 тыс. человек по поселению на уровне в среднем по России по сельскому населению (Богданихское - 11 промилле, по России – 11,3 промилле), по смертности показатель по поселению также на уровне среднего государственного показателя по сельским территориям (17 и 17,3 промилле соответственно). Следует указать, что по данным Ивановской области средняя рождаемость составляет 11 промилле, а смертность 19,6.

Для поселения характерен регрессивный тип возрастной структуры населения, с относительно низкой долей населения молодых возрастов при относительно высокой доле населения пенсионных возрастов.

Резервы улучшения демографической ситуации в Богданихском сельском поселении, как и в области в целом, заключаются в улучшении репродуктивного здоровья населения, повышении уровня рождаемости, сокращении потерь населения в результате преждевременной смертности (особенно, в трудоспособном возрасте).

Главной стратегической целью в развитии демографических процессов и в демографической политике на ближайшую и долгосрочную перспективу является смягчение негативных тенденций и улучшение демографической ситуации в целом.

К основным направлениям демографической политики относятся:

- 1) повышение рождаемости и укрепление семьи;
- 2) снижение смертности и увеличение продолжительности жизни;

- 3) реабилитация инвалидов;
- 4) оптимизация миграционных процессов.

Эта стратегическая цель формируется и реализуется в соответствующих социальных и экономических программах. Первоочередными направлениями решения демографических проблем являются: кардинальное улучшение уровня медицинского обслуживания населения, повышение экологического контроля продуктов питания, повышение материального уровня жизни и решение жилищной проблемы.

В Богданихском сельском поселении, как и в целом по России четко прослеживается снижение доли населения младше трудоспособного возраста, увеличение доли трудоспособного возраста и достаточно стабильная доля населения старше трудоспособного возраста.

Основным фактором, влияющими на эту динамику, являлось резкое снижение рождаемости в 90-х годах, что повлияло на снижение младших возрастов и росту других. Вместе с тем, на долю старших возрастов в понижающем направлении влияло, то, что на пенсию в последние годы выходили люди, родившиеся во время войны, в годы с низким уровнем рождаемости.

Превышение численности женщин над мужчинами является закономерностью, учитывая более высокую продолжительность жизни женщин. Вместе с тем в стране в целом, в Ивановской и других областях ЦФО она растет в связи с более высоким ростом смертности среди мужчин.

Миграция имеет важное влияние на половозрастную структуру населения, т.к. половозрастной состав мигрантов сдвинут в сторону молодых возрастов и мужчин.

Рост населения в сельском поселении в 90-х годах был связан с падением объемов промышленного производства и появлением безработицы в городе, и с тем, что на селе в эти годы прожить было легче, за счет подсобного хозяйства. Кроме того, положительное сальдо миграции в сельскую местность распределялось в 90-х годах достаточно равномерно между городской и сельской местностью. Но в последние годы темпы роста доли городского населения, несмотря на снижение его общей величины, немного увеличились. Основную роль здесь сыграла динамика миграции, т.к. в последние годы (при общем снижении ее уровня) основной ее поток был направлен в городскую местность, а в сельской местности появилось отрицательное сальдо миграции, но в последние годы миграция в Богданихское сельское поселение увеличилась и в период с 2005 по 2014гг. что произошло из-за положительного сальдо миграции. Это связано в основном с выгодным расположением поселения в непосредственной близости от города Иваново и интенсивным освоением пригородных районов жителями города Иваново.

Численность населения сельского поселения на 2014 г. и 2036 г.

№ п п	Населенный пункт	Численность нас. 2014 г.	Численность нас. 2036 г.
1	д. Богданиха	1685	1786
2	д. Антониха	0	0
3	д. Боевик	94	210
4	д. Бурмакино	16	22
5	д. Волгасиха	0	0
6	д. Волжанка	21	32
7	д. Вятчинки	3	263
8	д. Гоголево	18	108
9	д. Дерябиха	106	249
10	д. Десятское	9	14
11	д. Дубники	5	7
12	д. Дубынино	26	103
13	д. Желтоносово	3	4
14	д. Жирохово	1	4
15	д. Захарьино	143	184
16	д. Игнатцево	9	18
17	д. Калачево	56	1208
18	д. Кожевницы	0	2
19	д. Колесницы Большие	8	10
20	д. Кочедыково	110	4700
21	д. Кочорский	493	1236
22	д. Лодышкино	4	5
23	д. Манульцево	6	67
24	с. Михалицы	18	25
25	д. Нежилово	18	36
26	д. Новая	1	3

№ п п	Населенный пункт	Численность нас. 2014 г.	Численность нас. 2036 г.
27	д. Орьмово Большое	68	110
28	д. Орьмово Малое	41	44
29	д. Пальмицыно	6	7
30	д. Праслово	0	0
31	д. Прислониха	24	26
32	с. Родионцово	12	13
33	д. Сальцево	13	64
34	д. Самсоново	5	12
35	с. Стромихино	128	138
36	д. Тарбаево	16	32
37	д. Теплово	22	32
38	д. Тимошкино	78	84
39	д. Шульгино	3	5
40	д. Якимово	2	3
41	д. Ярумино	0	0
42	д. Ясюниха	202	224
Всего по поселению		3474	10840

2.6. Экономическая база и сфера занятости

В целом производственные мощности сельского хозяйства Богданихского сельского поселения представлены элементами, представленными в таблице:

Основные показатели производственной мощности сельскохозяйственного производства Богданихского поселения

Производственные мощности	Количество
1	2
Молочно-товарные фермы	1
Мастерские	1
Трактора	18
Комбайны	6

Среднегодовая численность работников, занятых в сельскохозяйственном предприятии составила 40 чел.

На территории Богданихского сельского поселения функционируют садоводческие общества. Присутствие данных участников на этой земле носит сезонный характер, они производят сельскохозяйственную продукцию для собственных нужд.

Отметим, что в связи с нерациональным сельскохозяйственным производством, земли сельскохозяйственного назначения, входящие в состав Богданихского сельского поселения имеют невысокое плодородие, содержание гумуса в почве низкое. Использование этих земель малоэффективно для развития агропромышленного комплекса, и предлагается использование этих территорий под жилищное, социально-бытовое и производственное строительство, учитывая их выгодное местоположение, близость к областному центру, наличие хорошей транспортной связи с Иваново, подготовленность территории к развитию инженерных сетей.

Трудовые ресурсы, занятость, безработица

Распределение населения по возрастным группам на 01.01.2014 года

Наименование населенных пунктов	Общая числен- ность населе- ния	Дети и подростки		Лица трудоспособного возраста		Пенсионеры	
		числен- ность	в % к общей численности населения	числен- ность	в % к общей численности населения	числен- ность	в % к общей численности населения
1	2	3	4	5	6	7	8
д. Богданиха	1685	279	16,56	1139	67,60	267	15,85
д. Антониха	1	0	0,00	0	0,00	1	100,00
д. Боевик	94	30	31,91	45	47,87	19	20,21
д. Бурмакино	16	2	12,50	9	56,25	5	31,25
д. Волгасиха	1	0	0,00	0	0,00	1	100

Наименование населенных пунктов	Общая численность населения	Дети и подростки		Лица трудоспособного возраста		Пенсионеры	
		численность	в % к общей численности населения	численность	в % к общей численности населения	численность	в % к общей численности населения
1	2	3	4	5	6	7	8
д. Волжанка	21	3	14,29	8	38,10	10	47,62
д. Вятчинки	3	1	33,33	1	33,33	1	33,33
д. Гоголево	18	2	11,11	10	55,56	6	33,33
д. Дерябиха	106	18	16,98	61	57,55	27	25,47
д. Десятское	9	2	22,22	5	55,56	0	0,00
д. Дубники	5	1	20,00	2	40,00	2	40,00
д. Дубынино	26	2	7,69	13	50,00	4	15,38
д. Желтоносово	3	0	0,00	2	66,67	1	33,33
д. Жирохово	1	0	0,00	0	0,00	1	100,00
д. Захарьино	143	41	28,67	88	61,54	14	9,79
д. Игнатцево	9	1	11,11	8	88,89	0	0,00
д. Калачево	56	11	19,64	25	44,64	20	35,71
д. Кожевницы	0	0	0,00	0	0,00	0	0,00
д. Колесницы Б.	8	0	0,00	6	75,00	2	25,00
д. Кочедыково	110	19	17,27	59	53,64	32	29,09
д. Кочорский	493	75	15,21	362	73,43	56	11,36
д. Лодышкино	4	1	25,00	3	75,00	1	25,00
д. Манульцево	6	0	0,00	2	33,33	4	66,67
с. Михалицы	18	1	5,56	8	44,44	10	55,56
д. Нежилово	18	5	27,78	10	55,56	3	16,67
д. Новая	1	0	0,00	0	0,00	1	100,00
д. Орьмово Бол.	68	9	13,24	37	54,41	22	32,35
д. Орьмово Мал.	41	1	2,44	24	58,54	16	39,02
д. Пальмицыно	6	0	0,00	3	50,00	3	50,00
д. Праслово	0	0	0,00	0	0,00	0	0,00
д. Прислониха	24	1	4,17	14	58,33	9	37,50
с. Родионцово	12	3	25,00	5	41,67	4	33,33
д. Сальцево	13	1	7,69	5	38,46	7	53,85
д. Самсоново	5	0	0,00	2	40,00	3	60,00
с. Стромихино	128	26	20,31	78	60,94	24	18,75
д. Тарбаево	16	1	6,25	12	75,00	4	25,00
д. Теплово	22	2	9,09	18	81,82	2	9,09
д. Тимошкино	78	8	10,26	41	52,56	29	37,18
д. Шульгино	3	0	0,00	3	100,00	0	0,00
д. Якимово	2	0	0,00	1	50,00	1	50,00
д. Ярумино	0	0	0,00	0	0,00	0	0,00
д. Ясюниха	202	17	8,42	123	60,89	62	30,69
ИТОГО	3474	570	16,41	2232	64,25	672	19,34

Возрастная структура населения может быть оценена как средневозрастная. Сельское поселение имеет высокую долю людей трудоспособного возраста (64,25 %), превышающую среднеобластную, что говорит о перспективах развития данной территории. Доля младших возрастов ниже среднеобластных и среднерайонных показателей и составляет 16,41%. Более низка в сельском поселении и доля населения пенсионного возраста.

Более благоприятная возрастная структура с высокой (~20 %) долей детей и подростков сложилась в д. Нежилово, с. Родионцово, но в д. Антониха, д. Жирохово, д. Новая отсутствует трудоспособное население. Самая большая доля трудоспособного населения, превышающая среднеобластные и среднерайонные показатели, в д. Тарбаево, д. Кочорский, но здесь мало детей и достаточно много пенсионеров. Немного лучше с молодыми возрастами обстоит ситуация в селе Стромихино, селе Родионцово, но доля пожилых и стариков там также достаточно высока. Эти населенные пункты отличаются и самой низкой долей трудоспособного населения. Наиболее благоприятна и сбалансирована возрастная структура в д. Богданиха, здесь высокая доля детей, низкая доля пожилых и средний для района удельный вес трудоспособного населения.

Нагрузка лицами старше трудоспособного возраста, как правило, выше нагрузки детьми и подростками. Только в центре муниципального образования нагрузка младшими и старшими возрастами примерно одинакова.

Впоследствии в трудоспособный возраст начнут вступать поколения 1990-х годов рождения, когда началось резкое снижение рождаемости. В дальнейшем ожидается незначительное снижение численности населения трудоспособного возраста и рост числа и удельного веса лиц старших возрастных групп, что обусловит, в свою очередь, рост показателя демографической нагрузки.

Демографическая нагрузка на 01.01.2014 года

Наименование населенных пунктов	на 1000 жителей трудоспособного возраста приходится лиц нетрудоспособного возраста	в том числе:	
		детей и подростков	лиц старше трудоспособного возраста
1	2	3	4
д. Богданиха	479	234	245
д. Антониха	х	х	х
д. Боевик	1089	422	667
д. Бурмакино	778	556	222
д. Волгасиха	х	х	х
д. Волжанка	1625	1250	375
д. Вятчинки	2000	1000	1000
д. Гоголево	800	600	200
д. Дерябиха	738	443	295
д. Десятское	400	0	400
д. Дубники	1500	1000	500
д. Дубынино	462	308	154
д. Желтоносово	500	500	0
д. Жирохово	х	х	х
д. Захарьино	625	159	466
д. Игнатцево	125	0	125
д. Калачево	1240	800	440
д. Кожевницы	х	х	х
д. Колесницы Большие	333	333	0
д. Кочедыково	864	542	322
д. Кочорский	362	155	207
д. Лодышкино	667	333	333
д. Манульцево	2000	2000	0
с. Михалицы	1375	1250	125
д. Нежилово	800	300	500
д. Новая	х	х	х
д. Орьмово Большое	838	595	243
д. Орьмово Малое	708	667	42
д. Пальмицыно	1000	1000	0
д. Праслово	х	х	х
д. Прислониха	714	643	71
с. Родионцово	1400	800	600
д. Сальцево	1600	1400	200
д. Самсоново	1500	1500	0
с. Стромихино	641	308	333
д. Тарбаево	417	333	83
д. Теплово	222	111	111
д. Тимошкино	902	707	195
д. Шульгино	0	0	0
д. Якимово	1000	1000	0
д. Ярумино	х	х	х
д. Ясюниха	642	504	138
ИТОГО	556	301	255

Из данной таблицы видно, что наиболее благоприятной ситуацией выделяются д. Богданиха, д. Дубынино, д. Колесницы Большие, д. Теплово. В худшем положении оказываются все остальные населенные пункты. Каждая из групп населенных пунктов будет развиваться по определенному сценарию. Населенные

пункты с преобладающей нагрузкой молодыми возрастами имеют достаточно хорошие перспективы пополнения численности населения, в т.ч. и трудовых ресурсов. Населенные пункты, в которых велика нагрузка старшими возрастными группами при катастрофически низкой нагрузке детьми, остро нуждаются в молодом населении.

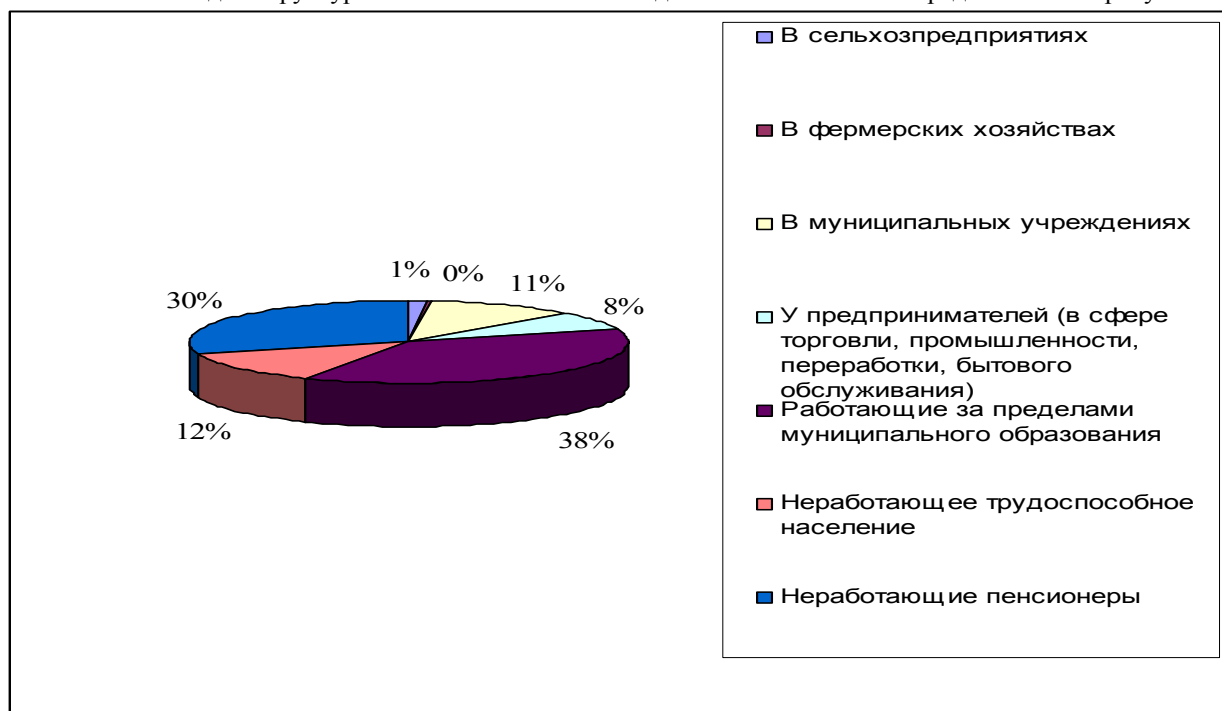
Характеристика занятости населения Богданихского сельского поселения на 01.01.2014 г.

№ п/п	Наименование населенного пункта	Всего	Работающие				Работающие за пределами муниципального образования	Неработающее население	
			В сельхозпредприятиях	В фермерских хозяйствах	В муниципальных учреждениях	У предпринимателей (в сфере торговли, промышленности, переработки, бытового обслуживания)		Трудоспособное население	Пенсионеры
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	д. Богданиха	1685	40	4	230	100	521	148	267
2	д. Антониха	1							
3	д. Боевик	94			7	3	17	12	22
4	д. Бурмакино	16				2	4		7
5	д. Волгасиха								
6	д. Волжанка	21					3		12
7	д. Вятчинки	3						1	1
8	д. Гоголево	18				2		4	10
9	д. Дерябиха	106					48		33
10	д. Десятское	9						2	2
11	д. Дубники	5					2		2
12	д. Дубынино	26						12	6
13	д. Желтоносово	3					2		1
14	д. Жирохово	1							1
15	д. Захарьино	143			1		34	33	19
16	д. Игнатцево	9				1	1	1	1
17	д. Калачево	56				4	10	2	25
18	д. Кожевницы								
19	д. Колесницы Большие	8					3		4
20	д. Кочедыково	110			12	8	12	4	44
21	д. Кочорский	493			25	45	210	52	56
22	д. Лодышкино	4					1		2
23	д. Манульцево	6					1		5
24	с. Михалицы	18					2		13
25	д. Нежилово	18			1		5		7
26	д. Новая	1							1
27	д. Орьмово Большое	68			1	3	13	5	33
28	д. Орьмово Малое	41					7	3	23
29	д. Пальмицыно	6					1	1	4
30	д. Праслово								
31	д. Прислониха	24					6	2	12
32	с. Родионцово	12					4		4
33	д. Сальцево	13							9
34	д. Самсоново	5							
35	с. Стромихино	128		3	1	8	20	29	33
36	д. Тарбаево	16					4		12
37	д. Теплово	22					6	4	5
38	д. Тимошкино	78			5	12	10		39
39	д. Шульгино	3					2		

№ п/п	Наименование населенного пункта	Всего	Работающие				Работающие за пределами муниципального образования	Неработающее население	
			В сельхозпредприятиях	В фермерских хозяйствах	В муниципальных учреждениях	У предпринимателей (в сфере торговли, промышленности, переработки, бытового обслуживания)		Трудоспособное население	Пенсионеры
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
40	д. Якимово	2							2
41	д. Ярумино								
42	д. Ясюниха	202			3	17	60	18	75
	Итого	3474	40	7	286	205	1009	333	792

Таблица показывает, что 44,5% населения работают. В тоже время следует отметить, что людей в трудоспособном возрасте 64,25% (таблица 4). Доля безработных в структуре трудоспособного населения в Богданихском поселении составляет 9,5%.

Более наглядно структура занятости населения Богданихского поселения представлена на рисунке 1.



Риснок 1 - Структура занятости населения Богданихского поселения

Очень важным является, каким образом трудоустроено трудоспособное население. Структура занятости трудоспособного населения представлена на рисунке 2 в виде круговой диаграммы.

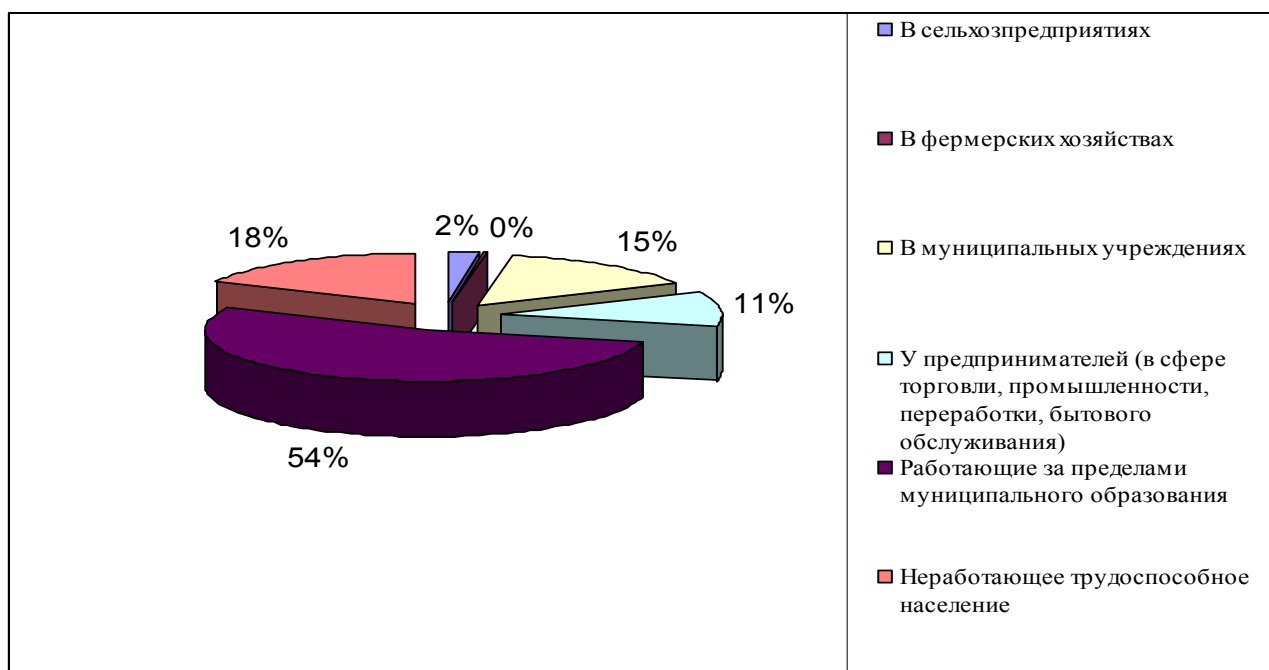


Рисунок 2 - Структура занятости трудоспособного населения

Также следует указать, что 54% занятых людей, проживающих на территории Богданихского сельского поселения, работают за пределами данного муниципального образования. Это в первую очередь связано с близостью г. Иваново, рынок труда которого более ёмкий, чем в Богданихском поселении. В этой связи, мы считаем целесообразным развивать жилищное строительство в Богданихском сельском поселении для привлечения в этот населенный пункт дополнительного населения, так как жилье в городе Иваново гораздо дороже, чем в Богданихском сельском поселении, а транспортные связи позволяют жить в сельской местности, а работать в городе.

2.7. Жилищный фонд

Жилая застройка населенных пунктов представлена в основном малоэтажной усадебной застройкой и многоквартирными домами.

По состоянию на 01.01.2014 в Богданихском сельском поселении насчитывается 1358 усадеб и 54 многоквартирных дома.

Численность населения Богданихского сельского поселения на ту же дату, по данным паспорта на 2014 год, составила 3474 человек.

В таблице приведены данные об обеспеченности жильём населения Богданихского сельского поселения в разрезе населенных пунктов.

Жилищный фонд Богданихского сельского поселения на 01.01.2014

№	Населенный пункт	Количество многоквартирных домов	Количество усадеб	Население, чел.
1	2	3	4	5
1	д. Богданиха	12	646	1685
2	д. Антониха		1	1
3	д. Боевик	5	33	94
4	д. Бурмакино		9	16
5	д. Волгасиха		1	0
6	д. Волжанка		11	21
7	д. Вятчинки		1	3
8	д. Гоголево		12	18
9	д. Дерябиха		38	106
10	д. Десятское		1	9
11	д. Дубники		3	5

№	Населенный пункт	Количество многоквартир- ных домов	Количество усадеб	Население, чел.
1	2	3	4	5
12	д. Дубынино		16	26
13	д. Желтоносово		2	3
14	д. Жирохово		1	1
15	д. Захарьино	8	38	143
16	д. Игнатцево		3	9
17	д. Калачево		23	56
18	д. Кожевницы		0	0
19	д. Колесницы Большие		5	8
20	д. Кочедыково		52	110
21	д. Кочорский	25	166	493
22	д. Лодышкино		1	4
23	д. Манульцево		5	6
24	с. Михалицы		9	18
25	д. Нежилово		7	18
26	д. Новая		1	1
27	д. Орьмово Большое	1	35	68
28	д. Орьмово Малое		21	41
29	д. Пальмицыно		3	6
30	д. Праслово		0	0
31	д. Прислониha		14	24
32	с. Родионцово		3	12
33	д. Сальцево		9	13
34	д. Самсоново		3	5
35	с. Стромихино	2	44	128
36	д. Тарбаево		10	16
37	д. Теплово		9	22
38	д. Тимошкино	1	34	78
39	д. Шульгино		1	3
40	д. Якимово		2	2
41	д. Ярумино		0	0
42	д. Ясюниха		85	202
	итого		1362	3474

2.8. Социальная инфраструктура.

Основной проблемой сельских территорий является транспортная доступность. В таблице представлены основные показатели, влияющие на доступность и составляющие собой базу для развития социальной инфраструктуры Богданихского сельского поселения.

Удаленность населенных пунктов Богданихского сельского поселения от административных центров Богданихского сельского поселения и Ивановского муниципального района

№ п/п	Наименование населенного пункта	Удаленность от административного центра Богданихского сельского поселения					Удаленность от административного центра Ивановского муниципального района		
		до 1 км	От 1 до 3 км	От 3 до 5 км	От 5 до 10 км	Свыше 10км	До 10км	От 10 до 20 км	От 20 до 30 км
1	д. Богданиха							15	
2	д. Антониха				1	15			26
3	д. Боевик			4	1			18	
4	д. Бурмакино			4				19	
5	д. Волгасиха					15			26
6	д. Волжанка		2					17	

№ п/п	Наименование населенного пункта	Удаленность от административного центра Богданихского сельского поселения					Удаленность от административного центра Ивановского муниципального района		
		до 1 км	От 1 до 3 км	От 3 до 5 км	От 5 до 10 км	Свыше 10км	До 10км	От 10 до 20 км	От 20 до 30 км
7	д. Вятчинки				6				21
8	д. Гоголево		3					18	
9	д. Дерябиха				6		9		
10	д. Десятское				10				21
11	д. Дубники		3					18	
12	д. Дубынино		2					17	
13	д. Желтоносово					14			25
14	д. Жирохово					11			22
15	д. Захарьино					13			24
16	д. Игнатцево			5				20	
17	д. Калачево			5				16	
18	д. Кожевницы				6				
19	д. Колесницы Большие				6				21
20	д. Кочедыково				6		9		
21	д. Кочорский			4	1			11	
22	д. Лодышкино				8				23
23	д. Манульцево			3				18	
24	с. Михалицы				10				21
25	д. Нежилово			3				16	
26	д. Новая					14			25
27	д. Орьмово Большое				7			18	
28	д. Орьмово Малое				6			17	
29	д. Пальмицыно					11			22
30	д. Праслово					12			23
31	д. Прислониха			5				16	
32	с. Родионцово					13			24
33	д. Сальцево			5					20
34	д. Самсоново					12			23
35	с. Стромихино				10				21
36	д. Тарбаево			5				16	
37	д. Теплово				6				21
38	д. Тимошкино			5				16	
39	д. Шульгино					12			23
40	д. Якимово					12			23
41	д. Ярумино					16			27
42	д. Ясюниха					15	8		

Важным моментом развития социальной инфраструктуры является транспортное обслуживание, другими словами обеспеченность территории общественным транспортом (см. раздел «Транспортная инфраструктура»).

Из объектов социального, культурно-бытового обслуживания и административного назначения на территории Богданихского сельского поселения имеются: административные здания, 1 школа, 13 магазинов.

Показатели обеспеченности жителей средними образовательными школами

Показатели	Ед. изм.	2014 г
Количество школ	ед.	1
Количество ученических мест	мест	192
Заполненность школы	%	145
Численность учащихся в образовательных школах	чел.	278

Количество детей от 7 до 18 лет, проживающих на территории поселения	чел.	386
Обеспеченность школами (справка: норматив- 100%)	%	49,7

В целом можно отметить, что Богданихское поселение обеспечено основными объектами социального значения. Так, например, на территории поселения работает 1 средняя общеобразовательная школа, способная принять в одну смену 192 ученика. Однако по данным 2014 года в этой школе обучается 278 человек, причем эта школа является ещё и дошкольным образовательным учреждением. Важным показателем социального обеспечения поселения является уровень развитости социальной инфраструктуры, в том числе обеспечение жителей отоплением, газом, телефоном и т.д. (см. раздел «Инженерная инфраструктура»).

На уровень и качество жизни сельского населения особое влияние оказывает обеспеченность территории развитой торговой сетью.

Обеспеченность Богданихского поселения торговой сетью

Стационарная торговая сеть Богданихского сельского поселения:					
Магазины:					
	Название	Вид	Адрес	Общая площадь, м ²	Торговая площадь, м ²
1.	«Планета вкуса» ИП Карапетян Гамлет Гарникович	Магазин продовольственный	д. Богданиха, 91а	47	26
2	«1000 мелочей»	Магазин смешанный	д. Богданиха, 90	375	220
3.	ООО «Автопилот»	Магазин хозяйственных товаров	д. Богданиха	52	26
4.	ИП Лобанов Андрей Леонидович	Магазин непродовольственный «УАЗ»	д. Богданиха, 21а	199	76
5.	ОАО «Газпромнефть»	Магазин продовольственный	в районе д. Кочедыково	36	26
6.	ООО «Натали»	Магазин смешанный	д. Кочорский	110	48
7.	ИП Троицкая Екатерина Евгеньевна	Магазин смешанный	с. Стромихино	46	29
8.	гастроном «Богданиха» ИП Карапетян Гамлет Гарникович	Магазин продовольственный	д. Богданиха, 92	221	55
9.	ИП Попугалова Наталья Владимировна	Мини-магазин продовольственный	д. Богданиха	47,3	22,5
10.	ИП Моисеева Татьяна Александровна	Мини-магазин продовольственный	д. Богданиха	30	11
11.	ИП Сиблина Людмила Сергеевна	Мини-магазин смешанный	д. Ормово Большое	33	22
Мелкорозничная торговая сеть Богданихского сельского поселения:					
Павильоны:					
1.	ИП Беяков Михаил Викторович	Павильон Непрод. товаров	д. Богданиха	15	12
2.	ИП Модина Светлана Владимировна	Павильон продовольственный	д. Богданиха	29	18

Перечень размещения нестационарных торговых объектов

Адрес размещения нестационарного торгового объекта	Площадь земельного участка (здания, строения, сооружения) каждого места размещения нестационарного торгового объекта	Вид нестационарного торгового объекта (палатка, автолавка, летнее кафе, тонар, лоток)	Площадь нестационарного торгового объекта	Ассортимент, реализуемых товаров (продовольственные или непродовольственные)	Срок размещения нестационарного торгового объекта
д. Богданиха	10 кв.м	тонар	10 кв.м	Продовольственные	апрель-ноябрь
д. Богданиха	10 кв.м	тонар	7 кв.м	Продовольственные	апрель-ноябрь
д. Богданиха	8 кв.м	автолавка	5 кв.м.	Продовольственные	Круглогодично
д. Захарьино	8 кв.м	автолавка	5 кв.м	Продовольственные	Круглогодично
д. Жирохово	8 кв.м	автолавка	5 кв.м	Продовольственные	Круглогодично
с. Родионцово	8 кв.м	автолавка	5 кв.м	Продовольственные	Круглогодично
д. Колесницы Большие	8 кв.м	автолавка	5 кв.м	Продовольственные	Круглогодично
д. Прислониha	8 кв.м	автолавка	5 кв.м	Продовольственные	Круглогодично
д. Тимошкино	8 кв.м	автолавка	5 кв.м	Продовольственные	Круглогодично
д. Ясюниха	8 кв.м	автолавка	5 кв.м	Продовольственные	Круглогодично
д. Нежилово	8 кв.м	автолавка	5 кв.м	Продовольственные	Круглогодично

Как видно из представленных данных, на территории Богданихского сельского поселения работает достаточно большое количество торговых предприятий.

На территории Богданихского сельского поселения имеются следующие объекты обслуживания населения:

- д. Богданиха: администрация, мастерская по ремонту обуви, закусочная, детский сад, школа, магазины, клуб, библиотека, отделение врача общей практики;
- с. Стромихино: магазин, фельдшерско-акушерский пункт, клуб;
- д. Захарьино: клуб, фельдшерско-акушерский пункт;
- д. Кочорский: магазин;
- д. Орьмово Большое: магазин;
- д. Дерябиха: кафе;
- в районе д. Бурмакино: закусочная.

2.9. Производственная сфера

На территории Богданихского сельского поселения расположены:

- предприятие кондитерской фабрики «МАК Иваново»;
- очистные сооружения ОАО Водоканал;
- асфальтобетонный завод южнее д. Орьмово Малое;
- предприятие по производству мебели «Гранд Мебель» в д. Богданиха;
- пилорама в районе д. Кочорский (хоз. центр ЗАО «Кохомский»);
- пилорама в районе с. Стромихино (хоз. центр ТНВ «Земледелец Богатырев и Ко»);
- пилорама в районе д. Прислониha;
- деревообрабатывающий цех в районе д. Богданиха (хоз. центр ТНВ «Земледелец Богатырев и Ко»);
- пилорама в районе д. Богданиха (хоз. центр ТНВ «Земледелец Богатырев и Ко»);
- цех по производству дверей в районе д. Дубынино;
- цех по производству мебели в районе д. Орьмово Малое;
- цех по производству тротуарной плитки в районе д. Богданиха (хоз. центр ТНВ «Земледелец Богатырев и Ко»);

- швейный цех в д. Кочорский;
- фермерское хозяйство в районе д. Ясуниха.

Существуют предприятия недействующие в настоящее время. Это территория фермерского хозяйства у д. Волгасиха и д. Захарьино.

2.10. Транспортная инфраструктура

Железнодорожный транспорт

По территории сельского поселения протекает ветка железнодорожного транспорта, по которой осуществляются грузовые и пассажирские перевозки, но в силу особенностей территориального расположения транспортных коммуникаций различных видов, основным видом транспорта, в особенности пассажирского, является автомобильный.

Воздушный транспорт

На территории Богданихского сельского поселения расположен аэродром в районе д. Ясуниха.

Автомобильный транспорт и улично-дорожная сеть

Транспортная инфраструктура Богданихского сельского поселения представлена следующими видами автомобильных дорог:

- 1) автомобильные дороги общего пользования регионального значения Ростов – Иваново – Нижний Новгород и Иваново – Кохма;
- 2) автомобильные дороги общего пользования межмуниципального значения Кохма – Федосово – Исаево и Кохма – Стрмихино;
- 3) сеть автомобильных дорог общего пользования местного значения.

Эти дороги являются основными осями планировочного каркаса территории, активно развивающихся центральной и южной частей сельского поселения.

В графических материалах генерального плана Богданихского сельского поселения отображается информация по отводу автомобильных дорог согласно перечню, представленному ниже. В соответствии с Федеральным законом от 08.11.2007 № Ф3-257 «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в РФ» вдоль автомобильных дорог устанавливаются придорожные полосы. Границы придорожных полос установлены для дорог 1-2-ой технической категории на расстоянии 75 м, 3-4 технической категории – на расстоянии 50 м, для автодорог 5-ой технической категории – 25 м от границы полосы отвода автодороги. На земельные участки в границах придорожных полос в соответствии с законодательством устанавливаются ограничения в использовании. В этих зонах предусматривается размещение коммуникаций и других линейных объектов к объектам капитального строительства, съездов, остановок общественного транспорта, пешеходной зоны, снегозащитных, шумозащитных полос, объектов дорожного сервиса и др. В соответствии с этим зоны общего пользования для вновь строящихся населенных пунктов должны располагаться между границей придорожной полосы и красной линией населенного пункта. Для существующих населенных пунктов – между границей полосы отвода автодороги и красной линией населенного пункта в соответствии с Градостроительным кодексом РФ.

Ширина зоны общего пользования установлена проектом с учетом охранных и санитарных зон линейных объектов и нормативных размеров земельных участков объектов. Земельные участки в границах зон общего пользования предоставляются физическим и юридическим лицам с установлением сервитутов.

Характеристика автомобильных дорог Богданихского сельского поселения, а также характеристика и техническое состояние мостов представлены ниже в таблицах.

**Перечень автодорог общего пользования в Богданихском сельском поселении
находящихся на балансе Департамента дорожного хозяйства Ивановской области**

	Наименование автомобильной дороги	Идентификационный номер автомобильной дороги	Протяжённость автомобильной дороги (км) в границах зоны содержания	Сведения о соответствии автомобильной дороги и её участков тех. характеристикам класса и категории автодороги		Вид разрешённого использования	Иные сведения
				класс дороги	категория дороги		
	Богданихское сельское поселение						
260	Ростов – Иваново – Нижний Новгород	24 ОП РЗ К-260	17,8	3	II – III, I Б	ОП	
340	Иваново – Кохма	24 ОП РЗ К-340	0,7	3	II	ОП	
123	Кохма – Федосово – Исаево	24 ОП МЗ Н-123	21,7	3	IV	ОП	
124	Кохма – Стромихино	24 ОП МЗ Н-124	6,9	3	IV	ОП	
		ИТОГО:	47,1				

**Перечень автодорог общего пользования в Богданяхском сельском поселении,
находящихся на балансе администрации Ивановского муниципального района**

	Наименование автомобильной дороги	Идентификационный номер автомобильной дороги	Протяжённость автомобильной дороги (м) в границах зоны содержания	Сведения о соответствии автомобильной дороги и её участков тех. характеристикам класса и категории автодороги		Вид разрешённого использования	Вид покрытия автодорог и
				класс дороги	категория дороги		
18	от д. Шульгино до дороги д. Стромихино – с. Михалицы	24 207 ОП МР Н-018	1320	3	V	ОП	Грунт
19	Подъезд к д. Боевик (от поселка ТЭЦ -3)	24 207 ОП МР Н-019	1130	3	V	ОП	Грунт
20	д. Боевик – д. Тарбаево	24 207 ОП МР Н-020	510	3	V	ОП	Щебень
21	Подъезд к д. Яснюниха (от рег. трассы Иваново – Родники)	24 207 ОП МР Н-021	290	3	V	ОП	Асфальт
22	д. Стромихино – д. Самсоново	24 207 ОП МР Н-022	1265	3	V	ОП	Щебень
23	д. Стромихино – с. Михалицы	24 207 ОП МР Н-023	1415	3	V	ОП	Грунт
24	д. Стромихино – д. Пальмицыно	24 207 ОП МР Н-024	500	3	V	ОП	Щебень
25	Подъезд к д. Сальцево (от дороги г.о. Кохма – д. Стромихино)	24 207 ОП МР Н-025	860	3	V	ОП	Щебень
26	Подъезд к д. Десятское (от дороги г.о. Кохма – Федосово – Исаево)	24 207 ОП МР Н-026	995	3	V	ОП	Грунт
27	Подъезд к д. Прислониха (от дороги г.о. Кохма – Федосово – Исаево)	24 207 ОП МР Н-027	790	3	V	ОП	Грунт
28	Подъезд к д. Волжанка (от рег. трассы Р 152)	24 207 ОП МР Н-028	1320	3	V	ОП	Грунт
29	Подъезд к д. Теплово	24 207 ОП МР Н-029	130	3	V	ОП	Асфальт
30	Подъезд к д. Манульцево (от дороги на очистные сооружения)	24 207 ОП МР Н-030	200	3	V	ОП	Грунт

31	Подъезд к д. Дубники (от дороги жд\ст. Кохма – Волжанка)	24 207 ОП МР Н-031	545	3	V	ОП	Грунт
32	д. Тимошкино – д. Нежилово (от границы г.о. Кохма)	24 207 ОП МР Н-032	2405	3	V	ОП	Щебень
33	Подъезд к д. Дерябиха (от Сухово-Дерябихского микрорайона)	24 207 ОП МР Н-033	165	3	V	ОП	Щебень
34	Подъезд к д. Дерябиха (от рег. трассы Р 152)	24 207 ОП МР Н-034	385	3	V	ОП	Щебень
35	д. Захарьино – д. Желтоносово	24 207 ОП МР Н-035	1695	3	V	ОП	Щебень
36	д. Желтоносово – д. Новая	24 207 ОП МР Н-036	520	3	V	ОП	Грунт
37	Подъезд к д. Волгасиха (от дороги д. Захарьино - д. Желтоносово)	24 207 ОП МР Н-037	800	3	V	ОП	Грунт
38	Подъезд к д. Родионцово (от трассы Кохма – Федосово – Исаево)	24 207 ОП МР Н-038	1255	3	V	ОП	Грунт
39	д. Родионцово – д. Ярумино	24 207 ОП МР Н-039	3425	3	V	ОП	Грунт
40	д. Теплово – д. Кожевницы	24 207 ОП МР Н-040	590	3	V	ОП	Грунт
41	Подъезд к д. Большие Колесницы (от трассы Кохма – Федосово – Исаево)	24 207 ОП МР Н-041	940	3	V	ОП	Грунт
42	д. Пальмицыно – д. Якимово	24 207 ОП МР Н-042	1750	3	V	ОП	Щебень
43	д. Пальмицыно – д. Праслово	24 207 ОП МР Н-043	1420	3	V	ОП	Щебень
44	с. Михалицы – д. Антониха	24 207 ОП МР Н-044	1555	3	V	ОП	Грунт
45	Подъезд к д. Малое Орьмово (от дороги Кохма - Федосово – Исаево)	24 207 ОП МР Н-045	95	3	V	ОП	Щебень
46	Подъезд к д. Гоголево (от рег. трассы Р152)	24 207 ОП МР Н-046	120	3	V	ОП	Щебень
		ИТОГО:	28 390				

**Перечень автодорог общего пользования в Богданихском сельском поселении,
находящихся на балансе администрации Богданихского сельского поселения**

№ п/п	Наименование автомобильной дороги	Идентификационный номер дороги	Протяжённость автомобильной дороги (км)	Сведения о соответствии автомобильной дороги и её участков тех.			Вид разрешённого использования
				класс дороги	категория автодороги	категория дороги	
1	по д. Богданиха (в границах населённого пункта)	24 207 840 ОП МР Н-001	3,1	3		V	ОП
2	по д. Боевик (в границах населённого пункта)	24 207 840 ОП МР Н-002	1,3	3		V	ОП
3	по д. Бурмакино (в границах населённого пункта)	24 207 840 ОП МР Н-003	0,45	3		V	ОП
4	по д. Волжанка (в границах населённого пункта)	24 207 840 ОП МР Н-004	1,43	3		V	ОП
5	по д. Гоголево (в границах населённого пункта)	24 207 840 ОП МР Н-005	0,5	3		V	ОП
6	по д. Дерябиха (в границах населённого пункта)	24 207 840 ОП МР Н-006	1,2	3		V	ОП
7	по д. Десятское (в границах населённого пункта)	24 207 840 ОП МР Н-007	0,4	3		V	ОП
8	по д. Дубынино (в границах населённого пункта)	24 207 840 ОП МР Н-008	0,6	3		V	ОП
9	по д. Захарьино (в границах населённого пункта)	24 207 840 ОП МР Н-009	1,0	3		V	ОП
10	по д. Игнатцево (в границах населённого пункта)	24 207 840 ОП МР Н-010	0,3	3		V	ОП
11	по д. Калачёво (в границах населённого пункта)	24 207 840 ОП МР Н-011	0,6	3		V	ОП
12	по д. Кочедыково (в границах населённого пункта)	24 207 840 ОП МР Н-012	2,67	3		V	ОП
13	по д. Кочорский (в границах населённого пункта)	24 207 840 ОП МР Н-013	1,32	3		V	ОП
14	по д. Манульцево (в границах населённого пункта)	24 207 840 ОП МР Н-014	0,37	3		V	ОП
15	по д. Михалицы (в границах населённого пункта)	24 207 840 ОП МР Н-015	1,0	3		V	ОП
16	по д. Нежилово (в границах населённого пункта)	24 207 840 ОП МР Н-016	0,36	3		V	ОП

17.	по д. Орьмово Большое (в границах населённого пункта)	24 207 840 ОП МР Н-017	1,0	3	V	ОП
18.	по д. Орьмово Малое (в границах населённого пункта)	24 207 840 ОП МР Н-018	0,7	3	V	ОП
19.	по д. Пальмицыно (в границах населённого пункта)	24 207 840 ОП МР Н-019	0,35	3	V	ОП
20.	по д. Прислониха (в границах населённого пункта)	24 207 840 ОП МР Н-020	0,76	3	V	ОП
21.	по д. Сальцево (в границах населённого пункта)	24 207 840 ОП МР Н-021	0,76	3	V	ОП
22.	по д. Самсоново (в границах населённого пункта)	24 207 840 ОП МР Н-022	0,6	3	V	ОП
23.	по д. Стромихино (в границах населённого пункта)	24 207 840 ОП МР Н-023	1,0	3	V	ОП
24.	по д. Тарбаево (в границах населённого пункта)	24 207 840 ОП МР Н-024	0,35	3	V	ОП
25.	по д. Теплово (в границах населённого пункта)	24 207 840 ОП МР Н-025	0,6	3	V	ОП
26.	по д. Тимошкино (в границах населённого пункта)	24 207 840 ОП МР Н-026	0,7	3	V	ОП
27.	по д. Ясюниха (в границах населённого пункта)	24 207 840 ОП МР Н-027	2,0	3	V	ОП
28.	по д. Желтоносово (в границах населённого пункта)	24 207 840 ОП МР Н-028	0,5	3	V	ОП
29.	по д. Новая (в границах населённого пункта)	24 207 840 ОП МР Н-029	0,6	3	V	ОП
30.	по д. Волгасиха (в границах населённого пункта)	24 207 840 ОП МР Н-030	0,4	3	V	ОП
31.	по д. Жирохово (в границах населённого пункта)	24 207 840 ОП МР Н-031	0,5	3	V	ОП
32.	по с. Родионцово, Белягино (в границах населённого пункта)	24 207 840 ОП МР Н-032	0,84	3	V	ОП
33.	по д. Б. Колесницы (в границах населённого пункта)	24 207 840 ОП МР Н-033	0,65	3	V	ОП
34.	по д. Кожевницы (в границах населённого пункта)	24 207 840 ОП МР Н-034	0,2	3	V	ОП
35.	по д. Вятчинки (в границах населённого пункта)	24 207 840 ОП МР Н-035	0,4	3	V	ОП
36.	по д. Антониха (в границах населённого пункта)	24 207 840 ОП МР Н-036	0,3	3	V	ОП

37.	по д. Шульгино (в границах населённого пункта)	24 207 840 ОП МР Н-037	0,43	3	V	ОП
38.	по д. Праслово (в границах населённого пункта)	24 207 840 ОП МР Н-038	0,5	3	V	ОП
39.	по д. Лодышкино (в границах населённого пункта)	24 207 840 ОП МР Н-039	0,4	3	V	ОП
40.	по д. Ярумино (в границах населённого пункта)	24 207 840 ОП МР Н-040	0,27	3	V	ОП
41.	по д. Якимово (в границах населённого пункта)	24 207 840 ОП МР Н-041	0,25	3	V	ОП
42.	по д. Дубники (в границах населённого пункта)	24 207 840 ОП МР Н-042	0,45	3	V	ОП
ИТОГО:			32,54			

Характеристика и техническое состояние мостов в Богданнхском сельском поселении

Наименование автодороги	Пикет, (экспл. км)	Наименование водотока	Длина, м	Схема	Материал	Год постройк и	Грузопо дъемнос ть	Состояние моста	Нагрузка
Ростов – Иваново – Нижний Новгород	155+340	Сиверка	16,1	12,0*1	Ж/б	1998	80,0	Хорошее	А-11, НК-80

По данным Управления ГИБДД по Ивановской области основная часть дорожно-транспортных происшествий на автомобильной дороге общего пользования регионального значения Ростов – Иваново – Нижний Новгород происходит из-за недостаточного освещения и низких сцепных качеств покрытия. Можно сделать вывод, что автомобильная дорога общего пользования регионального значения Ростов – Иваново – Нижний Новгород нуждается в реконструкции.

Перечень объектов строительства, реконструкции и капитального ремонта автомобильных дорог общего пользования в Богданихском сельском поселении на перспективу до 2036 г.

№ п/п	Наименование объекта	Вид работ	Категория дороги	Ориентировочные сроки производства работ
	Строительство и реконструкцию автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них			
1	Автомобильная дорога Владимир-Кострома на участке восточного обхода г. Иваново в Ивановской области	стр-во	Iб	2014-2018
2	Автомобильная дорога регионального значения Ростов – Иваново – Нижний Новгород (участок Иваново-Шуя)	рек-ция	II, III, IV	2016-2017
3	Автомобильные дороги местного значения	рек-ция	V	на расчетный срок

Объекты транспортной инфраструктуры

На территории Богданихского сельского поселения находится 8 автозаправочных станций: на участке дороги Кохма – Иваново (3шт.), в районе д. Ясуниха (3шт.), около д. Богданиха и на участке дороги Иваново – Шуя в районе д. Дубынино.

На территории Богданихского сельского поселения расположены автосервис в районе д. Дерябиха, шиномонтаж в д. Богданиха, автостоянки в районе д. Дерябиха и д. Богданиха, автодром в районе д. Ясуниха, гаражные кооперативы в д. Богданиха и д. Кочорский.

2.11. Инженерная инфраструктура

Водоснабжение

Настоящий раздел выполнен в соответствии с СНиП 2.04.02-84* «Водоснабжение. Наружные сети и сооружения» и СНиП 2.07.01-89* «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений».

Существующее положение

Основным источником водоснабжения населения в поселении являются как надземные источники воды (реки, озера, водохранилища), так и подземные воды. Основной водной артерией региона является р. Волга. Забор воды из подземных источников осуществляется как посредством артезианских скважин глубиной от 90-100м, редко более, так и посредством каптажа родников и колодцев. В целом по поселению преобладают децентрализованные водозаборы.

По данным Верхне-Волжского бассейнового водного управления на территории поселения имеется крупное водохранилище вблизи д. Захарьино. Площадь зеркала – 50,2га.

Класс качества воды в надземных источниках – грязная. Содержатся примеси марганца, железа, меди, цинка, нефтепродуктов и др.

В настоящее время в поселении имеется 8 артезианских скважин, 3 из которых в настоящий момент не эксплуатируются.

Хозяйственно-питьевое водоснабжение д. Богданиха и д. Кочорский обеспечивается артезианскими скважинами, находящимися на балансе МУП «Иврайжилкомхоз». На территории д. Богданиха расположено 3 рабочих артезианских скважины с суммарным максимальным дебетом 720 м³ и 2 резервных. Скважины введены в эксплуатацию в 1988 г., износ – 80%. Необходимое давление в водопроводной сети д. Богданиха создается двумя водонапорными башнями высотой 15 и 18 м объемом 25 м³ каждая. Износ водонапорных башен составляет в среднем 87%.

На территории д. Кочорский расположено 2 артезианские скважины с дебетом 120 и 5 м³ соответственно. Скважины введены в эксплуатацию в 1984 г. Необходимое давление в водопроводной сети д. Кочорский создается водонапорной башней высотой 12м объемом 25 м³. Износ водонапорной башни составляет 39%.

Магистральные и уличные сети водопровода находятся в хозяйственном ведении и обслуживаются МУП «Иврайжилкомхоз».

Характеристика централизованной системы водоснабжения по отдельным населенным пунктам.

№ п.п.	Населенный пункт	Водопроводные сети		Обеспеченность жилья централизованным водоснабжением (% от всего жилого фонда)
		Протяженность уличных водопроводных сетей. Всего, км	Протяженность уличных водопроводных сетей нуждающихся в замене, км (%)	
1	д. Богданиха	1,991	0	90
2	д. Кочорский	2,466	1,716 (70%)	90

Система водоснабжения остальных населенных пунктов, входящих в состав сельского поселения, децентрализованная. Водоснабжение осуществляется из поверхностных источников, а также посредством устройства колодцев.

Вода по своему составу не соответствует требованиям ГОСТ Р 51232-98 «Вода питьевая. Общие требования к организации и методам контроля качества» и СанПиН 2.1.4.1074-01 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества».

Выводы:

- Не все население обеспечено централизованным водоснабжением.
- Магистральные водопроводы и уличные сети имеют высокий процент износа.
- Небольшое количество артезианских скважин и колодцев, требующих реконструкции, создает дефицит водопотребления.

Проектные предложения

Для реального решения проблемы обеспечения населения питьевой водой необходимо выполнить детальный анализ текущего состояния в сфере водоснабжения каждого населенного пункта. Произвести инвентаризацию и анкетирование водного хозяйства всех водопользователей.

Требуются мероприятия по строительству и реконструкции магистральных и уличных водопроводов и децентрализованных систем водоснабжения с заменой колодцев и запорной арматуры. Рекомендуется применять трубопроводы напорные чугунные или полиэтиленовые.

Перспективное развитие систем водоснабжения предусматривается на площадках агропромышленного комплекса, для которых необходимы собственные водозаборы и водоочистные станции.

Промышленные, сельскохозяйственные предприятия, объекты животноводства намечается обеспечить водой за счет поверхностных источников.

Необходимо обустроить зоны санитарной охраны водозаборов и водопроводных сооружений на всех объектах, где их нет в настоящее время в соответствии с СанПиН 2.1.4.1110-02.

Ликвидация утечек, ремонт и применение более совершенной арматуры, установка квартирных счетчиков воды позволит снизить объемы водопотребления на 20–30%.

Водоотведение

Настоящий раздел выполнен в соответствии с СНиП 2.04.03-85 «Канализация. Наружные сети и сооружения» и СНиП 2.07.01-89* «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений».

Существующее положение.

Основным источником загрязнения водоемов являются неочищенные сточные воды населенных пунктов и поверхностные стоки. Особую опасность представляют неорганизованный сток отходов ферм, поверхностные воды неканализованных поселений.

Следует заметить, что в Ивановском районе, в состав которого входит Богданихское сельское поселение, разработана и действует программа "Экология и природные ресурсы. Модернизация очистных сооружений". Согласно данной программе разработаны мероприятия, необходимые для улучшения эксплуатационно-технических характеристик объектов системы водоотведения.

На территории Богданихского сельского поселения комбинированная (централизованная и децентрализованная) система водоотведения представлена только в деревне Богданиха и деревне Кочорский. На остальной территории сельского поселения децентрализованная система водоотведения.

Сброс сточных вод осуществляется в канализационную насосную станцию (КНС), выгребы, септики и надворные уборные с последующим вывозом ассенизаторскими машинами на канализационные очистные сооружения (КОС).

Анализируя современное состояние системы водоотведения, установлено следующее:

- большая часть территории сельского поселения обслуживается по децентрализованной системе водоотведения;
- сброс сточных вод на рельеф негативно сказывается на состоянии окружающей природной среды;
- большой износ оборудования и канализационных сетей резко снижает надёжность системы водоотведения.

Характеристика системы водоотведения по отдельным населенным пунктам

№ пп	Населенный пункт	Канализационные сети		Обеспеченность жилья централизованной канализацией (% от всего жил.фонда)
		Протяженность уличных канализационных сетей. Всего, км	Протяженность уличных канализационных сетей нуждающихся в замене, км (%)	
1	д. Богданиха	3,478	0,05 (1,4)	90
2	д. Кочорский	1,000	0,15 (15)	90

Выводы:

- Очень малая часть населения обеспечена канализацией.
- Требуется установка очистных сооружений, канализационных насосных станций.
- В небольших населенных пунктах требуется создавать выгребные ямы, отвечающие современным требованиям, что позволит избежать попадания стоков в грунтовые воды.

Проектные предложения.

Для снижения экологической напряженности, уменьшения загрязнения водных объектов, необходимо предусмотреть:

- Строительство новых КОС в сельских населенных пунктах. Все выпуски должны быть расположены в строгом соответствии с нормативами: СНиП 2.04.03-85 «Канализация. Наружные сети и сооружения», СанПиН 2.1.5.980-00 «Гигиенические требования к охране поверхностных вод».
- Все существующие очистные сооружения и все новые должны иметь технологию с внедрением методов глубокой очистки, способом утилизации осадка.
- Для сокращения сброса сточных вод необходимо предусмотреть максимальное внедрение на промышленных предприятиях оборотного, повторного и замкнутого производственного водоснабжения.
- Из неканализованной застройки, оборудованной выгребами, стоки должны вывозиться на специально оборудованные сооружения – сливные станции.
- Для предполагаемых инновационно-технологических центров потребуется строительство систем водоотведения, с применением современных методов очистки стоков.

Электроснабжение

Настоящий раздел выполнен в соответствии с «Инструкцией по проектированию городских электрических сетей» РД34.20.185-94 и СНиП 2.07.01-89* «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений».

Существующее положение

Основным генерирующим источником Ивановской области является Костромская ГРЭС, расположенная в Костромской области.

Богданихское сельское поселение практически на 100% электрифицировано. На территории поселения расположена подстанция ПС 110/6 кВ «Богданиха», 2х10 МВА.

Согласно данным ОАО «Ивэнерго», практически все сети и подстанции, расположенные на территории Ивановского района, имеют износ оборудования 60-80% и требуют проведения реконструкции с заменой изношенного оборудования.

Выводы:

В связи со значительным износом части ЛЭП и оборудования подстанций необходима их модернизация. Физический износ магистральных линий и их ограниченная пропускная способность сдерживают дальнейший рост нагрузок потребителей.

Проектные предложения.

Электроэнергетика является основой функционирования экономики и жизнеобеспечения, поэтому стратегической задачей предприятий электроэнергетики является бесперебойное и надежное обеспечение хозяйствующих субъектов, объектов социальной сферы и населения сельского поселения электроэнергией.

Основными мероприятиями по снижению технических потерь являются:

– отключение трансформаторов в режиме малых нагрузок на подстанциях с двумя и более трансформаторами;

– замена трансформаторов на меньший габарит при стабильно низком коэффициенте загрузки;

– отключение трансформаторов с сезонной нагрузкой;

– замена проводов на перегруженных линиях 10 кВ;

– снижение расходов на собственные нужды подстанций 110 кВ;

Электроснабжение потребителей промышленного и сельскохозяйственного комплексов Богданихского сельского поселения на перспективу будет обеспечиваться от существующих и проектируемых сетей и подстанций.

Для обеспечения электроэнергией потребителей нового строительства в населённых пунктах района наряду с реконструкцией сетей потребуется строительства сетей 10-0,4кВ и подстанций напряжением 10\0,4кВ.

В целях повышения надежности и обеспечения бесперебойного электроснабжения, снижения потерь при передаче электроэнергии, сокращения эксплуатационных расходов и предотвращения отключений на линиях электропередачи 0,4-10 кВ при воздействии стихийных явлений, целесообразно использовать при строительстве новых линий самонесущий изолированный провод (СИП).

Теплоснабжение

Настоящий раздел выполнен в соответствии с СНиП 41-02-2003 «Тепловые сети» и СНиП 2.07.01-89* «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений».

Существующее положение

Теплоснабжение в поселении двух типов. Централизованное для многоэтажной застройки и общественных учреждений и децентрализованное для малоэтажной частной застройки. Централизованное теплоснабжение, в рассматриваемом сельском поселении, представлено только в д. Богданиха. Процент износа теплоисточников и тепловых сетей весьма значителен.

В качестве топлива для котельных используется природный газ.

С целью развития и укрепления жилищно-коммунального хозяйства в Ивановском районе разработаны и осуществляются две программы, являющиеся составной частью Федеральной программы "Жилище": модернизация объектов ЖКХ, программа перевода на индивидуальное отопление муниципальных жилых домов.

Параметры централизованного теплоснабжения д. Богданиха

	котельная МУП "Иврайжилкомхоз"	котельная УМП "Водоканал"
Мощность котельной, Гкал/час	0,461	1,622
Расчетный расход теплоносителя при T=95- 70оС, G, т/ч	18	65
Используемое топливо	Природный газ	Природный газ
Протяженность 2-х трубных тепловых сетей	Тепловые сети: - 584 м В т.ч. надземн. прокл. – 584 м Система теплоснабжения по способу получения горячей воды - закрытая	Тепловые сети: - 866 м В т.ч. надземн. прокл. – 657 м, в непроходных каналах – 209 м. Система теплоснабжения по способу получения горячей воды - закрытая

Выводы:

Дальнейшее развитие теплоснабжения поселения базируется на программе технического перевооружения и строительства новых элементов всей структуры теплового хозяйства:

- необходимо произвести замену тепловой изоляции теплопроводов на более эффективную, что позволит снизить тепловые потери.
- необходима модернизация существующих и строительство новых котельных на базе современных высокоэффективных котлоагрегатов, технологий и материалов.
- строительство новых и реконструкция действующих теплоисточников, что улучшит теплоснабжение малых поселков и деревень района, обеспечит теплоэнергией строящиеся объекты сельского хозяйства

Газоснабжение

Настоящий раздел выполнен в соответствии с СНиП 42-01-2002 «Газораспределительные системы» и СНиП 2.07.01-89* «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений».

Существующее положение

В газораспределительную сеть сельского поселения газ поступает по подземному газопроводу высокого давления Ø530 мм от магистрального газопровода Ø1420 мм Череповец-Ярославль. Подача газа потребителям Богданихского сельского поселения осуществляется по газопроводам высокого давления от ГРС Иваново-2, расположенного в д. Кочедыково.

Основные характеристики ГРС Иваново-2: Р_{вых}=1,2МПа, Q_ч=152,96 тыс. м³/час.

Для газоснабжения используется природный газ по ГОСТ 5542-87 с теплотворной способностью 8000ккал/м³, плотностью 0,73 кг/м³, для хозяйственно-бытовых нужд и пищевого приготовления.

На 01.09.2014 остаются негазифицированными 27 из 42 населенных пунктов сельского поселения.

Газовые сети в Богданихском сельском поселении были построены относительно недавно и существенных изъятий не имеют.

Выводы:

Развитие газоснабжения Ивановского района на перспективу предполагается в соответствии с решениями Схемы газоснабжения Ивановской области.

В рамках этой работы выполнена и Схема распределительных газопроводов и головных сооружений Богданихского сельского поселения.

Схема предусматривает строительство межпоселковых газопроводов высокого давления, газорегуляторных пунктов – ГРП, газификацию ряда населённых пунктов. В 2015-2034 г. планируется газифицировать 9 населенных пунктов.

Реализация программных мероприятий позволит:

- повысить уровень газификации;
- провести модернизацию системы теплоснабжения.

Развитие газификации населенных пунктов сельского поселения позволит получить высокий социальный и экономический эффект: существенно улучшится качество жизни населения, при этом возрастёт надёжность теплоснабжения и обеспечится устойчивое сохранение окружающей среды.

Связь

Существующее положение

Услуги местной телефонной связи общего пользования на территории Ивановского района, в состав которого входит Богданихское сельское поселение, оказывает Верхневолжский филиал ОАО «ЦентрТелеком», предоставляющий потребителям района весь спектр услуг связи и передачи данных, в том числе:

- услуги телефонной связи, включая междугороднюю и международную;
- услуги беспроводной телефонной связи и интернет стандарта IMT MC-450.

Данный стандарт позволяет предоставлять услуги телефонии как в стационарном, так и в сотовом варианте, интернет со скоростью передачи данных до 156 Мб.

Доступ в интернет на территории района предоставляет также ФГУП «Почта России». В услуги местной телефонной связи так же входит использование таксофонов и средств коллективного доступа переговорных пунктов. Междугородняя связь осуществляется посредством волоконно-оптических линий связи.

Эфирное телевизионное и радиовещание в Богданихском сельском поселении осуществляется филиалом ФГУП «РТРС» «Ивановский ОРТПЦ» г. Иваново. Филиал обеспечивает вещание 8 телевизионных и 10 радиовещательных программ.

Услуги мобильной связи на территории сельского поселения предоставляют операторы мобильной связи ОАО «Мобильные ТелеСистемы», ОАО «ВымпелКом» и ЗАО «Мобиком – Центр». На территории населенных пунктов Ивановского района проводное радиовещание отсутствует.

Выводы:

Монтированной номерной емкости сельских АТС недостаточно для обеспечения требований нормативных документов, применяемых к сетям телефонной связи общего пользования.

Проектные предложения.

Основными задачами развития средств связи, телекоммуникаций, информационных технологий и телерадиовещания является:

- развитие рынка услуг телефонной связи общего пользования и сотовой телефонии, особенно в сельской местности, обновление технической базы телефонной связи с переходом на цифровые АТС и оптические кабели;
- развитие сети почтовой связи и расширение новых видов услуг: электронной почты, пунктов Internet для населения на основе автоматизированной сети связи Ивановской области;
- увеличение количества программ теле- и радиовещания, транслируемых на территории сельского поселения, подготовка сети телевизионного вещания к переходу в 2015 году в России на цифровое вещание, развитие систем кабельного телевидения в населенных пунктах.

Возможности по трансляции большего (по сравнению с сегодняшним днем) количества телерадиопрограмм, а также доступа в сеть Интернет (в том числе и без наличия компьютера) будут способствовать более полному обеспечению конституционных прав граждан на получение современной и достоверной информации.

2.12. Объекты культурного наследия поселения.

Объекты культурного наследия являются существенным потенциалом территории сельского поселения и Ивановского района в целом, на основе которого могут развиваться туристская и рекреационная деятельность и в то же время территории объектов культурного наследия и их зоны охраны выступают ограничениями для градостроительного освоения территории.

Границы территорий недвижимых памятников вступают в силу с момента включения их в список недвижимых памятников истории и культуры, утверждаемый в установленном порядке. В пределах территории памятника на основании действующего законодательства, в зависимости от вида и значимости охраняемого объекта, государственными органами охраны памятников устанавливается режим содержания и использования, обеспечивающий возможность их изучения, сохранения и реставрации. Территории объектов культурного наследия по земельному кодексу РФ относятся к категории особо охраняемых территорий и объектов.

Земельные участки в границах территорий объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, а также в границах территорий выявленных объектов культурного наследия относятся к землям историко-культурного назначения, правовой режим которых регулируется земельным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».

В настоящее время, по данным Департамента культуры и культурного наследия Ивановской области на территории Богданихского сельского поселения расположен 1 объект культурного наследия:

Объекты культурного наследия

№ п/п	Наименование объекта культурного наследия	Адрес объекта	Категория охраны	Общая видовая принадлежность
1	Воскресенская церковь	с. Стромихино Богданихское с.п.	Выявленный объект культурного наследия	Архитектура

В соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для памятников истории и культуры необходима организация зон охраны объектов культурного наследия - специально выделенных территорий, предназначенных для обеспечения сохранности памятников и их среды, выявления их историко-художественной ценности и целесообразного использования. Зоны охраны устанавливаются вокруг недвижимых памятников истории и культуры, которыми могут быть: архитектурные ансамбли и градостроительные комплексы - исторические центры населенных пунктов, кварталы, площади, улицы, системы или элементы планировки и застройки; отдельно стоящие здания и сооружения, произведения садово-паркового и ландшафтного искусства, памятные места, связанные с историческими событиями, памятники археологии, произведения монументального искусства.

Проекты зон охраны с границами охранных зон должны быть разработаны на каждый объект культурного наследия. Определение границ охраняемого объекта (территории) позволит сформировать его как

обособленный объект управления соответствующих государственных или муниципальных органов власти и разработать для него градостроительные регламенты с определением разрешенного использования земельных участков, установлением охранных ограничений.

Систему зон охраны как отдельно стоящих памятников, так и градостроительных комплексов составляют: охранный зона памятника, зона регулирования застройки, зона охраняемого ландшафта.

На территории зон охраны памятника устанавливается режим содержания и использования с определенными ограничениями нового строительства и функционального использования с целью создания условий, способствующих сохранению памятника, как градоформирующего фактора при реконструкции исторических населенных пунктов, включения его в новую градостроительную среду.

Для выявленного объекта культурного наследия – памятника архитектуры Воскресенская церковь, расположенного в с. Стромихино, проект охранной зоны в настоящее время не разработан.

2.13. Земельные ресурсы

По данным государственного учета по состоянию на 1 января 2014 года территория Богданихского сельского поселения составляет 14107 га.

Почвенный покров представлен типичными и обыкновенными черноземами с вкраплениями серых лесостепных, аллювиальных, песчаных, гумусированных и луговочерноземных почв в поймах рек высокой сельскохозяйственной продуктивности

2.13.1. Земли сельскохозяйственного назначения

На основании Земельного кодекса РФ (п. 1 ст. 77) «землями сельскохозяйственного назначения признаются земли за чертой поселений, предоставленные для нужд сельского хозяйства, а также предоставленные для этих целей».

Указанный пункт вызывает неоднозначное толкование сути определения земель сельскохозяйственного назначения.

Проблема заключается в том, что на основании требований Федерального закона № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» соответствующим законом был установлен статус муниципального образования Богданихского сельского поселения и утверждены границы муниципального образования.

Одновременно с установлением положениями Федерального Закона № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» статуса муниципальных образований в форме поселения в положениях Земельного Кодекса РФ была установлена и новая категория земель, которая получила соответствующее название: категория земель поселений. Критерий, по которому можно было определить соотношение между границами поселения, как административного образования, и границами категории земель поселений, был представлен в Федеральном Законе № 172-ФЗ от 21.12.2004 «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую», в соответствии с положениями ч. 5 ст. 14 которого, «земельные участки, расположенные в границах поселений, подлежат отнесению к землям поселений, а вне границ поселений – к определенной категории земель в зависимости от документально подтвержденного фактического использования земельного участка». Из содержания этого положения можно сделать вывод, что, по сути, границы поселения совпадают с границами территории, относящейся к категории земель поселений.

Большинство противоречий подобного рода было устранено в связи с вступлением в силу изменений градостроительного и земельного законодательства в рамках Федерального Закона № 232 от 18.12.2006. Одним из основных, но принципиально новых подходов, следует считать упразднение категории земель поселений и восстановление ранее существовавшей категории земель населенных пунктов. В соответствии с новой редакцией ст. 83 Земельного кодекса РФ, землями населенных пунктов признаются земли, используемые и предназначенные для застройки и развития населенных пунктов. Одновременно с установлением категории земель населенных пунктов вводится и новое определение границ этих земель. В частности, в соответствии с п. 2 ст. 83 Земельного кодекса РФ «границы городских, сельских населенных пунктов отделяют земли населенных пунктов от земель иных категорий. Границы городских, сельских населенных пунктов не могут пересекать границы муниципальных образований или выходить за их границы, а также пересекать границы земельных участков, предоставленных гражданам или юридическим лицам».

В рамках выполнения работ по подготовке документов территориального планирования (проекта генерального плана) муниципального образования, согласно ст. 23 Градостроительного кодекса РФ, необходимо однозначно установить и отобразить в документах территориального планирования границы земель различных категорий, находящихся на территории муниципального образования, в том числе земель сельскохозяйственного назначения.

На территории Богданихского сельского поселения площадь земель сельскохозяйственного назначения составляет 5972,15 га.

2.13.2. Земли населенных пунктов.

Площади населенных пунктов.

№	Наименование муниципального образования, населенного пункта	Площадь, га
1	деревня Богданиха	67,0
2	деревня Антониха	5,6
3	деревня Боевик	22,2
4	деревня Бурмакино	13,4
5	деревня Волгасиха	10,8
6	деревня Волжанка	25,2
7	деревня Вятчинки	80,5
8	деревня Гоголево	15,3
9	деревня Дерябиха	17,8
10	деревня Десятское	14,5
11	деревня Дубники	7,4
12	деревня Дубынино	32,5
13	деревня Желтоносово	5,8
14	деревня Жирохово	9,9
15	деревня Захарьино	21,7
16	деревня Игнатцево	5,9
17	деревня Калачево	80,1
18	деревня Кожевницы	2,3
19	деревня Колесницы Большие	10,2
20	деревня Кочедыково	42,3
21	деревня Кочорский	96,96
22	деревня Лодышкино	4,3
23	деревня. Манульцево	17,9
24	село Михалицы	13,7
25	деревня Нежилово	4,2
26	деревня Новая	5,5
27	деревня Орьмово Большое	22,0
28	деревня Орьмово Малое	12,2
29	деревня Пальмицыно	8,2
30	деревня Праслово	13,1
31	деревня Прислониha	19,8
32	село Родионцово	18,0
33	деревня Сальцево	12,7
34	деревня Самсоново	15,4
35	село Стромихино	33,5
36	деревня Тарбаево	8,4
37	деревня Теплово	12,2
38	деревня Тимошкино	23,8
39	деревня Шульгино	5,1
40	деревня Якимово	3,2
41	деревня Ярумино	6,4
42	деревня Ясюниха	22,4

№	Наименование муниципального образования, населенного пункта	Площадь, га
ИТОГО:		869,4

2.13.3. Земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения

В соответствии с п.6 ст. 23 Градостроительного кодекса, на картах (схемах), содержащихся в генеральных планах городских округов отображаются существующие и планируемые границы земель промышленности, энергетики, транспорта и связи, а также границы зон инженерной и транспортной инфраструктур.

Границы земель промышленности и границы зон с особыми условиями использования территорий.

В соответствии с п.1 ст.88 Земельного кодекса РФ, «землями промышленности признаются земли, которые используются или предназначены для обеспечения деятельности организаций и (или) эксплуатации объектов промышленности и права на которые возникли у участников земельных отношений по основаниям, предусмотренным настоящим Кодексом, федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации».

Границы земель транспорта

Как указано в ч. 6 ст. 23 Градостроительного кодекса РФ на картах (схемах), содержащихся в генеральных планах городских округов отображаются существующие и планируемые границы земель транспорта и границы зон транспортной инфраструктуры.

В соответствии со ст. 90 Земельного кодекса РФ «землями транспорта признаются земли, которые используются или предназначены для обеспечения деятельности организаций и (или) эксплуатации объектов автомобильного, морского, внутреннего водного, железнодорожного, воздушного и иных видов транспорта и права на которые возникли у участников земельных отношений по основаниям, предусмотренным настоящим Кодексом, федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации».

Для создания нормальных условий эксплуатации автомобильных дорог и их сохранности, обеспечения требований безопасности дорожного движения и требований безопасности населения создаются придорожные полосы в виде прилегающих с обеих сторон к полосам отвода автомобильных дорог земельных участков с установлением особого режима их использования, включая строительство зданий, строений и сооружений, ограничение хозяйственной деятельности в пределах придорожных полос.

Как указано в п. 6 ст. 90 Земельного кодекса РФ «в целях обеспечения деятельности организаций и эксплуатации объектов трубопроводного транспорта могут предоставляться земельные участки для:

- 1) размещения газопроводов, иных трубопроводов;
- 2) размещения объектов, необходимых для эксплуатации, содержания, строительства, реконструкции, ремонта, развития наземных и подземных зданий, строений, сооружений, устройств и других объектов трубопроводного транспорта;
- 3) установления охранных зон с особыми условиями использования земельных участков.

Границы охранных зон, на которых размещены объекты системы газоснабжения, определяются на основании строительных норм и правил, правил охраны магистральных трубопроводов, других утвержденных в установленном порядке нормативных документов. На указанных земельных участках при их хозяйственном использовании не допускается строительство, каких бы то ни было зданий, строений, сооружений в пределах установленных минимальных расстояний до объектов системы газоснабжения. Не разрешается препятствовать организации - собственнику системы газоснабжения или уполномоченной ею организации в выполнении ими работ по обслуживанию и ремонту объектов системы газоснабжения, ликвидации последствий возникших на них аварий, катастроф».

Границы земель специального назначения

К землям специального назначения в зависимости от характера специальных задач, для решения которых они используются или предназначены, могут относиться земельные участки, предоставленные для специализированной деятельности.

К категории земель специального назначения на территории Богданихского сельского поселения, следует отнести территории земельных участков, предоставленных для размещения кладбищ, скотомогильников, свалки твердых бытовых отходов и канализационных очистных сооружений.

Сибирязевенный скотомогильник расположен в 800м севернее д. Захарьино, занимает площадь 0,3га (земли Пригородного лесхоза). На данный момент признан недействующим.

Скотомогильник расположен в 300м северо-восточнее д. Дубынино, занимаемая площадь 0,004га.

Южнее д. Гоголево находится городская свалка площадью 2,37 га.

На данной территории возможно строительство мусороперерабатывающего завода.

В 500м к северо-западу от д. Сальцево находится кладбище площадью 14,5 га.

На территории с. Стромихино имеется кладбище общей площадью 0,46 га.

Под д. Кочорский находится навозохранилище общей площадью 5,90 га.

Проектное территориальное развитие Богданихского сельского поселения предусматривает:

1. Преимущество в функциональном назначении сложившихся территориальных зон в соответствии с нормативными требованиями экологической безопасности населенных пунктов. Упорядочивание и четкое разграничение урбанизированных территорий на селитебную, производственную и рекреационные зоны.
2. Изменение границ населенных пунктов с учетом перспективного градостроительного освоения.
3. Включение в оборот сельскохозяйственных земель для градостроительного освоения.
4. Формирование промышленно-коммунальной зоны на территории поселений.
5. Дальнейшее развитие транспортных и инженерных инфраструктур.

Границы земель связи

На основании ст.23 Градостроительного кодекса, на картах (схемах), содержащихся в генеральных планах отображаются существующие и планируемые границы земель связи, а также границы зон инженерной инфраструктуры.

На основании ст. 91 Земельного кодекса РФ, землями связи, радиовещания, телевидения, информатики признаются земли, которые используются или предназначены для обеспечения деятельности организаций и (или) объектов связи, радиовещания, телевидения, информатики и права на которые возникли у участников земельных отношений по основаниям, предусмотренным настоящим Кодексом, федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации.

В данной ситуации необходимо установить критерии применения условных границ земель промышленности и в составе документов территориального планирования отображать условные границы земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения на основе критериев, установленных специально уполномоченными органами.

На территории Богданихского сельского поселения площадь земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения составляет 343 га.

2.13.4. Земли особо охраняемых территорий

Основное целевое назначение земель особо охраняемых территорий – обеспечение сохранности природных территорий и объектов путем полного и частичного ограничения хозяйственной деятельности.

Земли особо охраняемых территорий в основном составляют лесные земли и земли историко-культурного назначения. Лесной фонд на территории поселения представлен лесополосой, вся площадь лесного фонда отнесена к первой группе лесов, которые имеют экологическое, рекреационное, почвозащитное и водоохранное назначение.

В соответствии со статьей 94 Земельного кодекса РФ к землям особо охраняемых территорий относятся земли, которые имеют особое природоохранное, научное, историко-культурное, эстетическое, рекреационное, оздоровительное и иное ценное значение, которые изъяты в соответствии с постановлениями федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации или решениями органов местного самоуправления полностью или частично из хозяйственного использования и оборота и для которых установлен особый правовой режим.

К землям особо охраняемых территорий относятся земли:

- 1) особо охраняемых природных территорий, в том числе лечебно-оздоровительных местностей и курортов;
- 2) природоохранного назначения;
- 3) рекреационного назначения;
- 4) историко-культурного назначения;
- 5) иные особо ценные земли в соответствии с настоящим Кодексом, федеральными законами.

К землям особо охраняемых территорий также отнесены земельные участки, занятые подземными источниками водоснабжения и водоохранные зоны водных объектов.

На территории Богданихского сельского поселения расположен памятник природы регионального значения «Территория пионерских лагерей им. П. Морозова и им. О. Кошевого и детских дач Ивановского меланжевого комбината (решение Ивановского облисполкома N 164 от 22.02.1965)», который объявлен памятником природы Ивановской области на основании решений малого Совета Ивановского областного Совета народных депутатов от 14.07.1993 № 147 и № 148. Площадь ООПТ составляет 10 га.

2.13.5. Земли лесного фонда

Согласно статье 101 Земельного кодекса РФ к землям лесного фонда относятся лесные земли (земли, покрытые лесной растительностью и не покрытые ею, но предназначенные для ее восстановления, - вырубки, гари, редины, прогалины и другие) и предназначенные для ведения лесного хозяйства нелесные земли (просеки, дороги, болота и другие).

На территории Богданихского сельского поселения площадь земель лесного фонда составляет 6765 га.

2.13.6. Земли водного фонда

С принятием Водного кодекса Российской Федерации № 74-ФЗ от 03.06.2006 были внесены принципиально новые изменения и в положения Земельного кодекса РФ, регламентирующие состав и порядок установления границ земель водного фонда.

К землям водного фонда относятся земли: покрытые поверхностными водами, сосредоточенными в водных объектах; занятые гидротехническими и иными сооружениями, расположенными на водных объектах.

Можно сделать вывод о неизбежности и необходимости выделения из ранее установленных границ земель водного фонда водоохранных зон и прибрежных полос, как составляющих элементов зон с особыми условиями использования территорий и, соответственно, отображения на схемах территориального планирования границ и земель водного фонда, и зон с особыми условиями использования территорий.

Кроме того, новый Водный кодекс вводит понятие береговой линии и береговой полосы – как полосу земли вдоль береговой линии водного объекта и предназначенной для общего пользования. Ширина водоохраной зоны по новому кодексу устанавливается от соответствующей береговой линии. В соответствии с пунктом 4 статьи 65 нового Водного кодекса РФ ширина водоохраной зоны строго регламентирована в зависимости от протяженности реки – 50, 100 и 200 метров.

Водоохранные зоны рек относятся к землям природоохранного назначения, где допускается ограниченная хозяйственная деятельность при соблюдении установленного режима охраны этих земель в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации. Кроме того, соблюдение режима данных зон необходимо в целях охраны рек и водоемов как источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

В соответствии с Водным кодексом РФ № 74-ФЗ от 03.06.2006 водоохранная зона:

р. Увось от 50 км – 200 м,

р. Страданка, р. Сиверка от 10 до 50 км – 100м

р. Востра от 10 до 50 км – 100м

притоки рек и ручьи до 10 км – 50 м

На территории Богданихского сельского поселения площадь земель лесного фонда составляет 157 га.

3. КОНЦЕПЦИЯ ГЕНЕРАЛЬНОГО ПЛАНА БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

3.1. Архитектурно-планировочная организация территории

1. д. Богданиха

Архитектурно-планировочные решения генерального плана основаны на сложившейся планировочной структуре, с учетом окружающих населенный пункт сельскохозяйственных угодий, природных территорий, территории г. Кохма, ограничивающих развитие населенного пункта, а также с учётом инженерно-геологических и экологических ограничений, санитарно-защитных зон.

Проектом предлагается сохранить зонирование территории населенного пункта, выделив зоны: жилую, общественно-деловую, производственную, рекреационную, транспорта.

Жилая зона населенного пункта состоит из жилых кварталов среднеэтажной многоквартирной жилой застройки и индивидуальной жилой застройки, обусловленных сложившейся сеткой улиц. В кварталах со сложившейся жилой застройкой проектными решениями предусмотрена регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки.

Проектом сохранены существующие границы населенного пункта.

Площадь д. Богданиха – 67,03 га. Расчетная численность населения д. Богданиха составляет 1786 человек.

2. д. Антониха

Архитектурно-планировочные решения генерального плана основаны на сложившейся планировочной структуре, с учетом окружающих населенный пункт сельскохозяйственных угодий, природных территорий, ограничивающих развитие населенного пункта, а также с учётом инженерно-геологических и экологических ограничений, санитарно-защитных зон.

Жилая зона населенного пункта состоит из жилых кварталов индивидуальной застройки, обусловленных сложившейся сеткой улиц. В кварталах со сложившейся жилой застройкой проектными решениями предусмотрена регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки.

Проектом сохранены существующие границы населенного пункта.

Площадь д. Антониха – 5,55 га. Расчетная численность населения д. Антониха составляет 0 человек.

3. д. Боевик

Архитектурно-планировочные решения генерального плана основаны на сложившейся планировочной структуре, с учетом окружающих населенный пункт сельскохозяйственных угодий, природных территорий, территории д. Калачево, ограничивающих развитие населенного пункта, а также с учётом инженерно-геологических и экологических ограничений, санитарно-защитных зон.

Жилая зона населенного пункта состоит из жилых кварталов индивидуальной застройки, обусловленных сложившейся сеткой улиц. В кварталах со сложившейся жилой застройкой проектными решениями предусмотрена регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки.

Проектом сохранены существующие границы населенного пункта.

Площадь д. Боевик – 22,20 га. Расчетная численность населения д. Боевик составляет 210 человек.

4. д. Бурмакино

Архитектурно-планировочные решения генерального плана основаны на сложившейся планировочной структуре, с учетом окружающих населенный пункт сельскохозяйственных угодий, природных территорий, ограничивающих развитие населенного пункта, а также с учётом инженерно-геологических и экологических ограничений, санитарно-защитных зон.

Жилая зона населенного пункта состоит из жилых кварталов индивидуальной застройки, обусловленных сложившейся сеткой улиц. В кварталах со сложившейся жилой застройкой проектными решениями предусмотрена регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки.

В ходе подготовки проекта генерального плана, в целях развития поселения в целом и для упорядочивания границ территории населенного пункта, возникла необходимость уточнения границ населенного пункта. Границы населенного пункта д. Бурмакино приведены в соответствие с фактической ситуацией.

Проектом сохранены существующие границы населенного пункта.

Площадь д. Бурмакино – 13,42 га. Расчетная численность населения д. Бурмакино составляет 22 человека.

5. д. Волгасиха

Архитектурно-планировочные решения генерального плана основаны на сложившейся планировочной структуре, с учетом окружающих населенный пункт сельскохозяйственных угодий, природных территорий, ограничивающих развитие населенного пункта, а также с учётом инженерно-геологических и экологических ограничений, санитарно-защитных зон.

Жилая зона населенного пункта состоит из жилых кварталов индивидуальной застройки, обусловленных сложившейся сеткой улиц. В кварталах со сложившейся жилой застройкой проектными решениями предусмотрена регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки.

Проектом сохранены существующие границы населенного пункта.

Площадь д. Волгасиха – 10,82 га. Расчетная численность населения д. Волгасиха составляет 0 человек.

6. д. Волжанка

Архитектурно-планировочные решения генерального плана основаны на сложившейся планировочной структуре, с учетом окружающих населенный пункт сельскохозяйственных угодий, природных территорий, ограничивающих развитие населенного пункта, а также с учётом инженерно-геологических и экологических ограничений, санитарно-защитных зон.

Жилая зона населенного пункта состоит из жилых кварталов индивидуальной застройки, обусловленных сложившейся сеткой улиц. В кварталах со сложившейся жилой застройкой проектными решениями предусмотрена регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки.

Проектом сохранены существующие границы населенного пункта.

Площадь д. Волжанка – 25,23 га. Расчетная численность населения д. Волжанка составляет 32 человека.

7. д. Вятчинки

Архитектурно-планировочные решения генерального плана основаны на сложившейся планировочной структуре, с учетом окружающих населенный пункт сельскохозяйственных угодий, природных территорий, ограничивающих развитие населенного пункта, а также с учётом инженерно-геологических и экологических ограничений, санитарно-защитных зон.

Жилая зона населенного пункта состоит из жилых кварталов индивидуальной застройки, обусловленных сложившейся сеткой улиц. В кварталах со сложившейся жилой застройкой проектными решениями предусмотрена регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки.

Проектом сохранены существующие границы населенного пункта.

Площадь д. Вятчинки – 80,47 га. Расчетная численность населения д. Вятчинки составляет 263 человека.

8. д. Гоголево

Архитектурно-планировочные решения генерального плана основаны на сложившейся планировочной структуре, с учетом окружающих населенный пункт сельскохозяйственных угодий, природных территорий, ограничивающих развитие населенного пункта, а также с учётом инженерно-геологических и экологических ограничений, санитарно-защитных зон.

Жилая зона населенного пункта состоит из жилых кварталов индивидуальной застройки, обусловленных сложившейся сеткой улиц. В кварталах со сложившейся жилой застройкой проектными решениями предусмотрена регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки.

Проектом сохранены существующие границы населенного пункта.

Площадь д. Гоголево – 15,25 га. Расчетная численность населения д. Гоголево составляет 108 человек.

9. д. Дерябиха

Архитектурно-планировочные решения генерального плана основаны на сложившейся планировочной структуре, с учетом окружающих населенный пункт сельскохозяйственных угодий, природных территорий, территории г. Иваново и г. Кохма, ограничивающих развитие населенного пункта, а также с учётом инженерно-геологических и экологических ограничений, санитарно-защитных зон.

Жилая зона населенного пункта состоит из жилых кварталов индивидуальной застройки, обусловленных сложившейся сеткой улиц. В кварталах со сложившейся жилой застройкой проектными решениями предусмотрена регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки.

Проектом сохранены существующие границы населенного пункта.

Площадь д. Дерябиха – 17,80 га. Расчетная численность населения д. Дерябиха составляет 249 человек.

10. д. Десятское

Архитектурно-планировочные решения генерального плана основаны на сложившейся планировочной структуре, с учетом окружающих населенный пункт сельскохозяйственных угодий, природных территорий, ограничивающих развитие населенного пункта, а также с учётом инженерно-геологических и экологических ограничений, санитарно-защитных зон.

Жилая зона населенного пункта состоит из жилых кварталов индивидуальной застройки, обусловленных сложившейся сеткой улиц. В кварталах со сложившейся жилой застройкой проектными решениями предусмотрена регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки.

Проектом сохранены существующие границы населенного пункта.

Площадь д. Десятское – 14,48 га. Расчетная численность населения д. Десятское составляет 14 человек.

11. д. Дубники

Архитектурно-планировочные решения генерального плана основаны на сложившейся планировочной структуре, с учетом окружающих населенный пункт сельскохозяйственных угодий, природных территорий, ограничивающих развитие населенного пункта, а также с учётом инженерно-геологических и экологических ограничений, санитарно-защитных зон.

Жилая зона населенного пункта состоит из жилых кварталов индивидуальной застройки, обусловленных сложившейся сеткой улиц. В кварталах со сложившейся жилой застройкой проектными решениями предусмотрена регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки.

Проектом сохранены существующие границы населенного пункта.

Площадь д. Дубники – 7,40 га. Расчетная численность населения д. Дубники составляет 7 человек.

12. д. Дубынино

Архитектурно-планировочные решения генерального плана основаны на сложившейся планировочной структуре, с учетом окружающих населенный пункт сельскохозяйственных угодий, природных территорий, ограничивающих развитие населенного пункта, а также с учётом инженерно-геологических и экологических ограничений, санитарно-защитных зон.

Жилая зона населенного пункта состоит из жилых кварталов индивидуальной застройки, обусловленных сложившейся сеткой улиц. В кварталах со сложившейся жилой застройкой проектными решениями предусмотрена регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки.

Проектом сохранены существующие границы населенного пункта.

Площадь д. Дубынино – 32,48 га. Расчетная численность населения д. Дубынино составляет 103 человека.

13. д. Желтоносово

Архитектурно-планировочные решения генерального плана основаны на сложившейся планировочной структуре, с учетом окружающих населенный пункт сельскохозяйственных угодий, природных территорий, ограничивающих развитие населенного пункта, а также с учётом инженерно-геологических и экологических ограничений, санитарно-защитных зон.

Жилая зона населенного пункта состоит из жилых кварталов индивидуальной застройки, обусловленных сложившейся сеткой улиц. В кварталах со сложившейся жилой застройкой проектными решениями предусмотрена регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки.

Проектом сохранены существующие границы населенного пункта.

Площадь д. Желтоносово – 5,85 га. Расчетная численность населения д. Желтоносово составляет 4 человека.

14. д. Жирохово

Архитектурно-планировочные решения генерального плана основаны на сложившейся планировочной структуре, с учетом окружающих населенный пункт сельскохозяйственных угодий, природных территорий, ограничивающих развитие населенного пункта, а также с учётом инженерно-геологических и экологических ограничений, санитарно-защитных зон.

Жилая зона населенного пункта состоит из жилых кварталов индивидуальной застройки, обусловленных сложившейся сеткой улиц. В кварталах со сложившейся жилой застройкой проектными решениями предусмотрена регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки.

Проектом сохранены существующие границы населенного пункта.

Площадь д. Жирохово – 9,93 га. Расчетная численность населения д. Жирохово составляет 4 человека.

15. д. Захарьино

Архитектурно-планировочные решения генерального плана основаны на сложившейся планировочной структуре, с учетом окружающих населенный пункт сельскохозяйственных угодий, природных территорий, ограничивающих развитие населенного пункта, а также с учётом инженерно-геологических и экологических ограничений, санитарно-защитных зон.

Жилая зона населенного пункта состоит из жилых кварталов индивидуальной застройки, обусловленных сложившейся сеткой улиц. В кварталах со сложившейся жилой застройкой проектными решениями предусмотрена регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки.

Проектом сохранены существующие границы населенного пункта.

Площадь д. Захарьино – 21,69 га. Расчетная численность населения д. Захарьино составляет 184 человека.

16. д. Игнатцево

Архитектурно-планировочные решения генерального плана основаны на сложившейся планировочной структуре, с учетом окружающих населенный пункт сельскохозяйственных угодий, природных территорий, ограничивающих развитие населенного пункта, а также с учётом инженерно-геологических и экологических ограничений, санитарно-защитных зон.

Жилая зона населенного пункта состоит из жилых кварталов индивидуальной застройки, обусловленных сложившейся сеткой улиц. В кварталах со сложившейся жилой застройкой проектными решениями предусмотрена регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки.

Площадь д. Игнатцево – 5,91 га. Расчетная численность населения д. Игнатцево составляет 18 человек.

Проектом сохранены существующие границы населенного пункта.

17. д. Калачево

Архитектурно-планировочные решения генерального плана основаны на сложившейся планировочной структуре, с учетом окружающих населенный пункт сельскохозяйственных угодий, природных территорий, территории г. Иваново и г. Кохма, ограничивающих развитие населенного пункта, а также с учётом инженерно-геологических и экологических ограничений, санитарно-защитных зон.

Жилая зона населенного пункта состоит из жилых кварталов индивидуальной застройки, обусловленных сложившейся сеткой улиц. В кварталах со сложившейся жилой застройкой проектными решениями предусмотрена регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки.

Площадь д. Калачево – 80,06 га. Расчетная численность населения д. Калачево составляет 1208 человек.

Проектом сохранены существующие границы населенного пункта.

18. д. Кожевницы

Архитектурно-планировочные решения генерального плана основаны на сложившейся планировочной структуре, с учетом окружающих населенный пункт сельскохозяйственных угодий, природных территорий, ограничивающих развитие населенного пункта, а также с учётом инженерно-геологических и экологических ограничений, санитарно-защитных зон.

Жилая зона населенного пункта состоит из жилых кварталов индивидуальной застройки, обусловленных сложившейся сеткой улиц. В кварталах со сложившейся жилой застройкой проектными решениями предусмотрена регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки.

Площадь д. Кожевницы – 2,32 га. Расчетная численность населения д. Кожевницы составляет 2 человека.

Проектом сохранены существующие границы населенного пункта.

19. д. Колесницы Большие

Архитектурно-планировочные решения генерального плана основаны на сложившейся планировочной структуре, с учетом окружающих населенный пункт сельскохозяйственных угодий, природных территорий, ограничивающих развитие населенного пункта, а также с учётом инженерно-геологических и экологических ограничений, санитарно-защитных зон.

Жилая зона населенного пункта состоит из жилых кварталов индивидуальной застройки, обусловленных сложившейся сеткой улиц. В кварталах со сложившейся жилой застройкой проектными решениями предусмотрена регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки.

Проектом сохранены существующие границы населенного пункта.

Площадь д. Колесницы Большие – 10,20 га. Расчетная численность населения д. Колесницы Большие составляет 10 человек.

20. д. Кочедыково

Архитектурно-планировочные решения генерального плана основаны на сложившейся планировочной структуре, с учетом окружающих населенный пункт сельскохозяйственных угодий, природных территорий, территории г. Иваново и г. Кохма, ограничивающих развитие населенного пункта, а также с учётом инженерно-геологических и экологических ограничений, санитарно-защитных зон.

Жилая зона населенного пункта состоит из жилых кварталов индивидуальной застройки, обусловленных сложившейся сеткой улиц. В кварталах со сложившейся жилой застройкой проектными решениями предусмотрена регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки.

Площадь д. Кочедыково – 42,31 га. Расчетная численность населения д. Кочедыково составляет 235 человек.

Проектом сохранены существующие границы населенного пункта.

21. д. Кочорский

Архитектурно-планировочные решения генерального плана основаны на сложившейся планировочной структуре, с учетом окружающих населенный пункт сельскохозяйственных угодий, природных территорий, территории г. Кохма, ограничивающих развитие населенного пункта, а также с учётом инженерно-геологических и экологических ограничений, санитарно-защитных зон.

Жилая зона населенного пункта состоит из жилых кварталов индивидуальной застройки, обусловленных сложившейся сеткой улиц. В кварталах со сложившейся жилой застройкой проектными решениями предусмотрена регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки.

В ходе подготовки проекта генерального плана, в целях развития поселения в целом и для упорядочивания границ территории населенного пункта, возникла необходимость уточнения границ населенного пункта. Границы населенного пункта д. Кочорский приведены в соответствие с фактической ситуацией.

Проектом сохранены существующие границы населенного пункта.

Площадь д. Кочорский – 96,96 га. Расчетная численность населения д. Кочорский составляет 1236 человек.

22. д. Лодышкино

Архитектурно-планировочные решения генерального плана основаны на сложившейся планировочной структуре, с учетом окружающих населенный пункт сельскохозяйственных угодий, природных территорий, ограничивающих развитие населенного пункта, а также с учётом инженерно-геологических и экологических ограничений, санитарно-защитных зон.

Жилая зона населенного пункта состоит из жилых кварталов индивидуальной застройки, обусловленных сложившейся сеткой улиц. В кварталах со сложившейся жилой застройкой проектными решениями предусмотрена регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки.

Проектом сохранены существующие границы населенного пункта.

Площадь д. Лодышкино – 4,32 га. Расчетная численность населения д. Лодышкино составляет 5 человек.

23. д. Манульцево

Архитектурно-планировочные решения генерального плана основаны на сложившейся планировочной структуре, с учетом окружающих населенный пункт сельскохозяйственных угодий, природных территорий, ограничивающих развитие населенного пункта, а также с учётом инженерно-геологических и экологических ограничений, санитарно-защитных зон.

Жилая зона населенного пункта состоит из жилых кварталов индивидуальной застройки, обусловленных сложившейся сеткой улиц. В кварталах со сложившейся жилой застройкой проектными решениями предусмотрена регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки.

Проектом сохранены существующие границы населенного пункта.

Площадь д. Манульцево – 17,92 га. Расчетная численность населения д. Манульцево составляет 67 человек.

24. с. Михалицы

Архитектурно-планировочные решения генерального плана основаны на сложившейся планировочной структуре, с учетом окружающих населенный пункт сельскохозяйственных угодий, природных территорий, ограничивающих развитие населенного пункта, а также с учётом инженерно-геологических и экологических ограничений, санитарно-защитных зон.

Жилая зона населенного пункта состоит из жилых кварталов индивидуальной застройки, обусловленных сложившейся сеткой улиц. В кварталах со сложившейся жилой застройкой проектными решениями предусмотрена регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки.

Проектом сохранены существующие границы населенного пункта.

Площадь с. Михалицы – 13,71 га. Расчетная численность населения с. Михалицы составляет 25 человек.

25. д. Нежилово

Архитектурно-планировочные решения генерального плана основаны на сложившейся планировочной структуре, с учетом окружающих населенный пункт сельскохозяйственных угодий, природных территорий, территории г. Кохма, ограничивающих развитие населенного пункта, а также с учётом инженерно-геологических и экологических ограничений, санитарно-защитных зон.

Жилая зона населенного пункта состоит из жилых кварталов индивидуальной застройки, обусловленных сложившейся сеткой улиц. В кварталах со сложившейся жилой застройкой проектными решениями предусмотрена регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки.

Проектом сохранены существующие границы населенного пункта.

Площадь д. Нежилово – 4,18 га. Расчетная численность населения д. Нежилово составляет 36 человек.

26. д. Новая

Архитектурно-планировочные решения генерального плана основаны на сложившейся планировочной структуре, с учетом окружающих населенный пункт сельскохозяйственных угодий, природных территорий, ограничивающих развитие населенного пункта, а также с учётом инженерно-геологических и экологических ограничений, санитарно-защитных зон.

Жилая зона населенного пункта состоит из жилых кварталов индивидуальной застройки, обусловленных сложившейся сеткой улиц. В кварталах со сложившейся жилой застройкой проектными решениями предусмотрена регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки.

Проектом сохранены существующие границы населенного пункта.

Площадь д. Новая – 5,54 га. Расчетная численность населения д. Новая составляет 3 человека.

27. д. Орьмово Большое

Архитектурно-планировочные решения генерального плана основаны на сложившейся планировочной структуре, с учетом окружающих населенный пункт сельскохозяйственных угодий, природных территорий, ограничивающих развитие населенного пункта, а также с учётом инженерно-геологических и экологических ограничений, санитарно-защитных зон.

Жилая зона населенного пункта состоит из жилых кварталов индивидуальной застройки, обусловленных сложившейся сеткой улиц. В кварталах со сложившейся жилой застройкой проектными решениями предусмотрена регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки.

Проектом сохранены существующие границы населенного пункта.

Площадь д. Орьмово Большое – 21,99 га. Расчетная численность населения д. Орьмово Большое составляет 110 человек.

28. д. Орьмово Малое

Архитектурно-планировочные решения генерального плана основаны на сложившейся планировочной структуре, с учетом окружающих населенный пункт сельскохозяйственных угодий, природных территорий, ограничивающих развитие населенного пункта, а также с учётом инженерно-геологических и экологических ограничений, санитарно-защитных зон.

Жилая зона населенного пункта состоит из жилых кварталов индивидуальной застройки, обусловленных сложившейся сеткой улиц. В кварталах со сложившейся жилой застройкой проектными решениями предусмотрена регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки.

Проектом сохранены существующие границы населенного пункта.

Площадь д. Орьмово Малое – 12,16 га. Расчетная численность населения д. Орьмово Малое составляет 44 человека.

29. д. Пальмицыно

Архитектурно-планировочные решения генерального плана основаны на сложившейся планировочной структуре, с учетом окружающих населенный пункт сельскохозяйственных угодий, природных территорий, ограничивающих развитие населенного пункта, а также с учётом инженерно-геологических и экологических ограничений, санитарно-защитных зон.

Жилая зона населенного пункта состоит из жилых кварталов индивидуальной застройки, обусловленных сложившейся сеткой улиц. В кварталах со сложившейся жилой застройкой проектными решениями предусмотрена регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки.

Проектом сохранены существующие границы населенного пункта.

Площадь д. Пальмицыно – 8,16 га. Расчетная численность населения д. Пальмицыно составляет 7 человек.

30. д. Праслово

Архитектурно-планировочные решения генерального плана основаны на сложившейся планировочной структуре, с учетом окружающих населенный пункт сельскохозяйственных угодий, природных территорий, ограничивающих развитие населенного пункта, а также с учётом инженерно-геологических и экологических ограничений, санитарно-защитных зон.

Жилая зона населенного пункта состоит из жилых кварталов индивидуальной застройки, обусловленных сложившейся сеткой улиц. В кварталах со сложившейся жилой застройкой проектными решениями предусмотрена регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки.

Проектом сохранены существующие границы населенного пункта.

Площадь д. Праслово – 13,12 га. Расчетная численность населения д. Праслово составляет 0 человек.

31. д. Прислониha

Архитектурно-планировочные решения генерального плана основаны на сложившейся планировочной структуре, с учетом окружающих населенный пункт сельскохозяйственных угодий, природных территорий, ограничивающих развитие населенного пункта, а также с учётом инженерно-геологических и экологических ограничений, санитарно-защитных зон.

Жилая зона населенного пункта состоит из жилых кварталов индивидуальной застройки, обусловленных сложившейся сеткой улиц. В кварталах со сложившейся жилой застройкой проектными решениями предусмотрена регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки.

Проектом сохранены существующие границы населенного пункта.

Площадь д. Прислониha – 19,84 га. Расчетная численность населения д. Прислониha составляет 26 человек.

32. с. Родионцово

Архитектурно-планировочные решения генерального плана основаны на сложившейся планировочной структуре, с учетом окружающих населенный пункт сельскохозяйственных угодий, природных территорий, ограничивающих развитие населенного пункта, а также с учётом инженерно-геологических и экологических ограничений, санитарно-защитных зон.

Жилая зона населенного пункта состоит из жилых кварталов индивидуальной застройки, обусловленных сложившейся сеткой улиц. В кварталах со сложившейся жилой застройкой проектными решениями предусмотрена регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки.

Проектом сохранены существующие границы населенного пункта.

Площадь с. Родионцово – 17,96 га. Расчетная численность населения с. Родионцово составляет 13 человек.

33. д. Сальцево

Архитектурно-планировочные решения генерального плана основаны на сложившейся планировочной структуре, с учетом окружающих населенный пункт сельскохозяйственных угодий, природных территорий, ограничивающих развитие населенного пункта, а также с учётом инженерно-геологических и экологических ограничений, санитарно-защитных зон.

Жилая зона населенного пункта состоит из жилых кварталов индивидуальной застройки, обусловленных сложившейся сеткой улиц. В кварталах со сложившейся жилой застройкой проектными решениями предусмотрена регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки.

Проектом сохранены существующие границы населенного пункта.

Площадь д. Сальцево – 12,69 га. Расчетная численность населения д. Сальцево составляет 64 человека.

34. д. Самсоново

Архитектурно-планировочные решения генерального плана основаны на сложившейся планировочной структуре, с учетом окружающих населенный пункт сельскохозяйственных угодий, природных территорий, ограничивающих развитие населенного пункта, а также с учётом инженерно-геологических и экологических ограничений, санитарно-защитных зон.

Жилая зона населенного пункта состоит из жилых кварталов индивидуальной застройки, обусловленных сложившейся сеткой улиц. В кварталах со сложившейся жилой застройкой проектными решениями предусмотрена регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки.

Проектом сохранены существующие границы населенного пункта.

Площадь д. Самсоново – 15,39 га. Расчетная численность населения д. Самсоново составляет 12 человек.

35. с. Стромихино

Архитектурно-планировочные решения генерального плана основаны на сложившейся планировочной структуре, с учетом окружающих населенный пункт сельскохозяйственных угодий, природных территорий, ограничивающих развитие населенного пункта, а также с учётом инженерно-геологических и экологических ограничений, санитарно-защитных зон.

Жилая зона населенного пункта состоит из жилых кварталов индивидуальной застройки, обусловленных сложившейся сеткой улиц. В кварталах со сложившейся жилой застройкой проектными решениями предусмотрена регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки.

Проектом сохранены существующие границы населенного пункта.

Площадь с. Стромихино – 33,51 га. Расчетная численность населения с. Стромихино составляет 138 человек.

36. д. Тарбаево

Архитектурно-планировочные решения генерального плана основаны на сложившейся планировочной структуре, с учетом окружающих населенный пункт сельскохозяйственных угодий, природных территорий, ограничивающих развитие населенного пункта, а также с учётом инженерно-геологических и экологических ограничений, санитарно-защитных зон.

Жилая зона населенного пункта состоит из жилых кварталов индивидуальной застройки, обусловленных сложившейся сеткой улиц. В кварталах со сложившейся жилой застройкой проектными решениями предусмотрена регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки.

Проектом сохранены существующие границы населенного пункта.

Площадь д. Тарбаево – 8,40 га. Расчетная численность населения д. Тарбаево составляет 32 человека.

37. д. Теплово

Архитектурно-планировочные решения генерального плана основаны на сложившейся планировочной структуре, с учетом окружающих населенный пункт сельскохозяйственных угодий, природных территорий, ограничивающих развитие населенного пункта, а также с учётом инженерно-геологических и экологических ограничений, санитарно-защитных зон.

Жилая зона населенного пункта состоит из жилых кварталов индивидуальной застройки, обусловленных сложившейся сеткой улиц. В кварталах со сложившейся жилой застройкой проектными решениями предусмотрена регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки.

Проектом сохранены существующие границы населенного пункта.

Площадь д. Теплово – 12,25 га. Расчетная численность населения д. Теплово составляет 32 человек.

38. д. Тимошкино

Архитектурно-планировочные решения генерального плана основаны на сложившейся планировочной структуре, с учетом окружающих населенный пункт сельскохозяйственных угодий, природных территорий, ограничивающих развитие населенного пункта, а также с учётом инженерно-геологических и экологических ограничений, санитарно-защитных зон.

Жилая зона населенного пункта состоит из жилых кварталов индивидуальной застройки, обусловленных сложившейся сеткой улиц. В кварталах со сложившейся жилой застройкой проектными решениями предусмотрена регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки.

Проектом сохранены существующие границы населенного пункта.

Площадь д. Тимошкино – 23,82 га. Расчетная численность населения д. Тимошкино составляет 84 человека.

39. д. Шульгино

Архитектурно-планировочные решения генерального плана основаны на сложившейся планировочной структуре, с учетом окружающих населенный пункт сельскохозяйственных угодий, природных территорий, ограничивающих развитие населенного пункта, а также с учётом инженерно-геологических и экологических ограничений, санитарно-защитных зон.

Жилая зона населенного пункта состоит из жилых кварталов индивидуальной застройки, обусловленных сложившейся сеткой улиц. В кварталах со сложившейся жилой застройкой проектными решениями предусмотрена регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки.

Проектом сохранены существующие границы населенного пункта.

Площадь д. Шульгино – 5,06 га. Расчетная численность населения д. Шульгино составляет 5 человек.

40. д. Якимово

Архитектурно-планировочные решения генерального плана основаны на сложившейся планировочной структуре, с учетом окружающих населенный пункт сельскохозяйственных угодий, природных территорий, ограничивающих развитие населенного пункта, а также с учётом инженерно-геологических и экологических ограничений, санитарно-защитных зон.

Жилая зона населенного пункта состоит из жилых кварталов индивидуальной застройки, обусловленных сложившейся сеткой улиц. В кварталах со сложившейся жилой застройкой проектными решениями предусмотрена регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки.

Проектом сохранены существующие границы населенного пункта.

Площадь д. Якимово – 3,18 га. Расчетная численность населения д. Якимово составляет 3 человека.

41. д. Ярумино

Архитектурно-планировочные решения генерального плана основаны на сложившейся планировочной структуре, с учетом окружающих населенный пункт сельскохозяйственных угодий, природных территорий, ограничивающих развитие населенного пункта, а также с учётом инженерно-геологических и экологических ограничений, санитарно-защитных зон.

Жилая зона населенного пункта состоит из жилых кварталов индивидуальной застройки, обусловленных сложившейся сеткой улиц. В кварталах со сложившейся жилой застройкой проектными решениями предусмотрена регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки.

Проектом сохранены существующие границы населенного пункта.

Площадь д. Ярумино – 6,43 га. Расчетная численность населения д. Ярумино составляет 0 человек.

42. д. Ясюниха

Архитектурно-планировочные решения генерального плана основаны на сложившейся планировочной структуре, с учетом окружающих населенный пункт сельскохозяйственных угодий, природных территорий, территории г. Иваново, ограничивающих развитие населенного пункта, а также с учётом инженерно-геологических и экологических ограничений, санитарно-защитных зон.

Жилая зона населенного пункта состоит из жилых кварталов индивидуальной застройки, обусловленных сложившейся сеткой улиц. В кварталах со сложившейся жилой застройкой проектными решениями предусмотрена регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки.

Проектом сохранены существующие границы населенного пункта.

Площадь д. Ясюниха – 22,38 га. Расчетная численность населения д. Ясюниха составляет 224 человека.

3.2. Мероприятия по развитию и размещению объектов жилищного строительства

Проектная обеспеченность населения общей площадью на 2036 г. определена из условия обеспечения каждой семье отдельного индивидуального дома, но не менее 35 кв. м на человека.

В каждом из населенных пунктов предусматривается упорядочение существующей жилой застройки. Проектные территории жилой застройки представлены четырьмя типами застройки:

д. Богданиха

- индивидуальная жилая застройка (1-3 этажей);
- малоэтажная жилая застройка (1-3 этажей);
- среднеэтажная жилая застройка (3-6 этажей);

д. Кочедыково

- индивидуальная жилая застройка (1-3 этажей);
- малоэтажная жилая застройка (1-3 этажей);
- многоэтажная жилая застройка (до 17 этажей);

д. Дерябиха, д. Кочорский, д. Захарьино, с. Стромихино, д. Боевик, д. Тимошкино, д. Орьмово Большое

- индивидуальная жилая застройка (1-3 этажей);
- малоэтажная жилая застройка (1-3 этажей);

д. Антониха, д. Бурмакино, д. Волгасиха, д. Волжанка, д. Вятчинки, д. Гоголево, д. Десятское, д. Дубники, д. Дубынино, д. Желтоносово, д. Жирохово, д. Игнатцево, д. Калачево, д. Кожевницы, д. Колесницы Большие, д. Лодышкино, д. Манульцево, с. Михалицы, д. Нежилово, д. Новая, д. Орьмово Малое, д. Пальмицыно, д. Праслово, д. Прислоница, с. Родионцово, д. Сальцево, д. Самсоново, д. Тарбаево, д. Теплово, д. Шульгино, д. Якимово, д. Ярумино, д. Ясюниха

- индивидуальная жилая застройка (1-3 этажей).

Проектом выделены территории перспективного развития жилищного строительства:

- д. Богданиха – 5 га;
- д. Вятчинки – 70 га;
- д. Дерябиха – 5 га;
- д. Калачево – 64 га;
- д. Кочедыково – 18 га;
- д. Кочорский – 25 га;
- д. Кочорский – 14,85 га

3.3. Развитие и размещение объектов социальной сферы

Социальная инфраструктура – совокупность необходимых для нормальной жизнедеятельности населения материальных объектов (зданий, сооружений), а также различных городских инженерных сооружений и коммуникаций населенного пункта (территории), а так же предприятий, учреждений и организаций, оказывающих социальные услуги населению, органов управления и кадров, деятельность которых направлена на удовлетворение общественных потребностей граждан соответственно установленным показателям качества жизни.

Планируемая потребность населения сельского поселения объектами социальной сферы рассчитана по нормативам, представленным в таблице.

Нормы расчета учреждений и предприятий обслуживания

Наименование	Норматив	Источник
Учреждения образования		
Детские дошкольные учреждения	50% - 65% детей дошкольного возраста	Нормативы градостроительного проектирования Ивановской области, утвержденные постановлением Правительства Ивановской области от 06.11.2009 № 313-п "Об утверждении нормативов градостроительного проектирования Ивановской области" (далее по тексту - НГП)
Школьные учреждения	100% детей школьного возраста	НГП
Физкультурно-спортивные сооружения		
Спортивные залы общего пользования	540 кв.м общей площади пола на поселение от 2 до 5 тыс. чел. 60-80 кв.м общей площади пола на 1 тыс.чел.	НГП
Спортивно-тренажерный зал повседневного обслуживания	70-80 кв.м общей площади на 1 тыс. чел.	НГП
Территория плоскостных спортивных сооружений	0,7-0,9 га на 1 тыс. чел.	НГП
Учреждения культуры и искусства		
Клубные учреждения	до 300 мест – 0,2-1 тыс. чел. 300-230 мест – 1-3 тыс. чел. 230-190 мест – 3-5 тыс. чел. 190-140 мест – 5-10 тыс. чел.	НГП
Библиотечные учреждения	6-7,5 тыс.ед. хранения – 1-3 тыс. чел. 5-6 тыс. ед.хранения – 3-5 тыс. чел. 4,5-5 тыс. ед.хранения – 5-10 тыс. чел.	НГП
Торговля		
Магазины	300 кв.м торговой площади на 1 тыс. чел.	НГП
Торговые центры	300 кв.м торговой площади на 1 тыс.чел.	НГП
Учреждения и предприятия бытового и коммунального обслуживания		
Предприятия бытового обслуживания	7 рабочих мест на 1 тыс. чел.	РНГП
Аптечные учреждения (III – VIII групп)	14 кв.м общей площади на 1 тыс. чел.	НГП

Наименование	Норматив	Источник
Банно-оздоровительные комплексы	7 помывочных мест на 1 тыс. чел.	НГП
Прачечные (предприятия по стирке белья, прачечные самообслуживания, мини-прачечные)	60 кг белья в смену на 1 тыс. чел.	НГП
Пожарные депо	0,4 пожарных автомобиля на 1 тыс. чел.	НГП
Административно-деловые и хозяйственные учреждения		
Отделения, филиалы банка	0,5 операционных мест на 1 тыс.чел.	НГП
Отделения связи	1 объект на 0,5-6 тыс. чел.	НГП

Проектом предусмотрены следующие мероприятия по развитию и размещению объектов социальной сферы:

**Расчет потребности населения в объектах социальной сферы на конец 2036 г.
в д. Богданиха (1786 человек)**

Наименование	Мощность сохраняемого объекта	Норма	Оценка («+» - излишек, «-» - дефицит)
Учреждения образования			
Детские дошкольные учреждения, место	50	50	0
Школьные учреждения, учащиеся	192	680	-488
Учреждения здравоохранения			
Амбулаторно-поликлинические учреждения, объект	1	1	0
Больничные учреждения, коек	-		
Фельдшерско-акушерские пункты, объект	-		
Аптечные учреждения, кв.м общей площади	0	25	-25
Выдвижные пункты медицинской помощи, автомобиль	-		
Физкультурно-спортивные сооружения			
Спортивные залы, кв.м площади пола	0	160	-160
Плоскостные спортивные сооружения, га	0	0,9	-0,9
Учреждения культуры и искусства			
Клубные учреждения, место	200	230	-30
Библиотечные учреждения, тыс.ед. хранения	9,5	6,5	+3,0
Торговля			
Торговые центры, кв.м торговой площади	-		
Магазины, кв.м торговой площади	463	536	-73

Наименование	Мощность сохраняемого объекта	Норма	Оценка («+» - излишек, «-» - дефицит)
Учреждения и предприятия бытового и коммунального обслуживания			
Предприятия бытового обслуживания, рабочее место	0	12	-12
Банно-оздоровительные комплексы, помывочных мест	0	12	-12
Прачечные, кг белья в смену	0	107	-107
Пожарные депо, автомобилей	0	1	-1
Административно-деловые и хозяйственные учреждения			
Отделения, филиалы банка, операционное место	0	1	-1
Отделения связи, объект	0	1	-1

**Расчет потребности населения в объектах социальной сферы на конец 2036 г.
в д. Боевик (210 человек)**

Наименование	Мощность сохраняемого объекта	Норма	Оценка («+» - излишек, «-» - дефицит)
Учреждения образования			
Детские дошкольные учреждения, место	0	5	-5
Школьные учреждения, учащиеся	подвоз в Богданихскую школу	23	-23
Учреждения здравоохранения			
Амбулаторно-поликлинические учреждения, объект	-		
Больничные учреждения, коек	-		
Фельдшерско-акушерские пункты, объект	-		
Аптечные учреждения, кв.м общей площади	-		
Выдвижные пункты медицинской помощи, автомобиль	-		
Физкультурно-спортивные сооружения			
Спортивные залы, кв.м площади пола	-		
Плоскостные спортивные сооружения, га	0	0,2	-0,2
Учреждения культуры и искусства			
Клубные учреждения, место	0	40	-40
Библиотечные учреждения, тыс.ед. хранения	-		
Торговля			
Торговые центры, кв.м торговой площади	-		
Магазины, кв.м торговой площади	-	63	-63

Наименование	Мощность сохраняемого объекта	Норма	Оценка («+» - излишек, «-» - дефицит)
Учреждения и предприятия бытового и коммунального обслуживания			
Предприятия бытового обслуживания, рабочее место	0	1	-1
Банно-оздоровительные комплексы, помывочных мест	-		
Прачечные, кг белья в смену	-		
Пожарные депо, автомобилей	-		
Административно-деловые и хозяйственные учреждения			
Отделения, филиалы банка, операционное место	-		
Отделения связи, объект	-		

**Расчет потребности населения в объектах социальной сферы на конец 2036 г.
в д. Вятчинки (263 человека)**

Наименование	Мощность сохраняемого объекта	Норма	Оценка («+» - излишек, «-» - дефицит)
Учреждения образования			
Детские дошкольные учреждения, место	0	6	-6
Школьные учреждения, учащиеся	подвоз в Богданихскую школу	29	-29
Учреждения здравоохранения			
Амбулаторно-поликлинические учреждения, объект	-		
Больничные учреждения, коек	-		
Фельдшерско-акушерские пункты, объект	-		
Аптечные учреждения, кв.м общей площади	-		
Выдвижные пункты медицинской помощи, автомобиль	-		
Физкультурно-спортивные сооружения			
Спортивные залы, кв.м площади пола	-		
Плоскостные спортивные сооружения, га	0	0,2	-0,2
Учреждения культуры и искусства			
Клубные учреждения, место	0	40	-40
Библиотечные учреждения, тыс.ед. хранения	-		
Торговля			
Торговые центры, кв.м торговой площади	-		
Магазины, кв.м торговой площади	-	79	-79

Наименование	Мощность сохраняемого объекта	Норма	Оценка («+» - излишек, «-» - дефицит)
Учреждения и предприятия бытового и коммунального обслуживания			
Предприятия бытового обслуживания, рабочее место	0	1	-1
Банно-оздоровительные комплексы, помывочных мест	-		
Прачечные, кг белья в смену	-		
Пожарные депо, автомобилей	-		
Административно-деловые и хозяйственные учреждения			
Отделения, филиалы банка, операционное место	-		
Отделения связи, объект	-		

**Расчет потребности населения в объектах социальной сферы на конец 2036 г.
в д. Гоголево (108 человек)**

Наименование	Мощность сохраняемого объекта	Норма	Оценка («+» - излишек, «-» - дефицит)
Учреждения образования			
Детские дошкольные учреждения, место	0	3	-3
Школьные учреждения, учащиеся	подвоз в Богданихскую школу	12	-12
Учреждения здравоохранения			
Амбулаторно-поликлинические учреждения, объект	-		
Больничные учреждения, коек	-		
Фельдшерско-акушерские пункты, объект	-		
Аптечные учреждения, кв.м общей площади	-		
Выдвижные пункты медицинской помощи, автомобиль	-		
Физкультурно-спортивные сооружения			
Спортивные залы, кв.м площади пола	-		
Плоскостные спортивные сооружения, га	0	0,1	-0,1
Учреждения культуры и искусства			
Клубные учреждения, место	0	20	-20
Библиотечные учреждения, тыс.ед. хранения	-		
Торговля			
Торговые центры, кв.м торговой площади	-		

Наименование	Мощность сохраняемого объекта	Норма	Оценка («+» - излишек, «-» - дефицит)
Магазины, кв.м торговой площади	-	32	-32
Учреждения и предприятия бытового и коммунального обслуживания			
Предприятия бытового обслуживания, рабочее место	-		
Банно-оздоровительные комплексы, помывочных мест	-		
Прачечные, кг белья в смену	-		
Пожарные депо, автомобилей	-		
Административно-деловые и хозяйственные учреждения			
Отделения, филиалы банка, операционное место	-		
Отделения связи, объект	-		

**Расчет потребности населения в объектах социальной сферы на конец 2036 г.
в д. Дерябиха (249 человек)**

Наименование	Мощность сохраняемого объекта	Норма	Оценка («+» - излишек, «-» - дефицит)
Учреждения образования			
Детские дошкольные учреждения, место	0	6	-6
Школьные учреждения, учащиеся	подвоз в Богданихскую школу	28	-28
Учреждения здравоохранения			
Амбулаторно-поликлинические учреждения, объект	-		
Больничные учреждения, коек	-		
Фельдшерско-акушерские пункты, объект	-		
Аптечные учреждения, кв.м общей площади	-		
Выдвижные пункты медицинской помощи, автомобиль	-		
Физкультурно-спортивные сооружения			
Спортивные залы, кв.м площади пола	-		
Плоскостные спортивные сооружения, га	0	0,2	-0,2
Учреждения культуры и искусства			
Клубные учреждения, место	0	40	-40
Библиотечные учреждения, тыс.ед. хранения	-		
Торговля			

Наименование	Мощность сохраняемого объекта	Норма	Оценка («+» - излишек, «-» - дефицит)
Торговые центры, кв.м торговой площади	-		
Магазины, кв.м торговой площади	-	75	-75
Учреждения и предприятия бытового и коммунального обслуживания			
Предприятия бытового обслуживания, рабочее место	0	1	-1
Банно-оздоровительные комплексы, помывочных мест	-		
Прачечные, кг белья в смену	-		
Пожарные депо, автомобилей	-		
Административно-деловые и хозяйственные учреждения			
Отделения, филиалы банка, операционное место	-		
Отделения связи, объект	-		

**Расчет потребности населения в объектах социальной сферы на конец 2036 г.
в д. Дубынино (103 человека)**

Наименование	Мощность сохраняемого объекта	Норма	Оценка («+» - излишек, «-» - дефицит)
Учреждения образования			
Детские дошкольные учреждения, место	0	3	-3
Школьные учреждения, учащиеся	подвоз в Богданихскую школу	11	-11
Учреждения здравоохранения			
Амбулаторно-поликлинические учреждения, объект	-		
Больничные учреждения, коек	-		
Фельдшерско-акушерские пункты, объект	-		
Аптечные учреждения, кв.м общей площади	-		
Выдвижные пункты медицинской помощи, автомобиль	-		
Физкультурно-спортивные сооружения			
Спортивные залы, кв.м площади пола	-		
Плоскостные спортивные сооружения, га	0	0,1	-0,1
Учреждения культуры и искусства			
Клубные учреждения, место	0	20	-20
Библиотечные учреждения, тыс.ед. хранения	-		

Наименование	Мощность сохраняемого объекта	Норма	Оценка («+» - излишек, «-» - дефицит)
Торговля			
Торговые центры, кв.м торговой площади	-		
Магазины, кв.м торговой площади	-	31	-31
Учреждения и предприятия бытового и коммунального обслуживания			
Предприятия бытового обслуживания, рабочее место	-		
Банно-оздоровительные комплексы, помывочных мест	-		
Прачечные, кг белья в смену	-		
Пожарные депо, автомобилей	-		
Административно-деловые и хозяйственные учреждения			
Отделения, филиалы банка, операционное место	-		
Отделения связи, объект	-		

**Расчет потребности населения в объектах социальной сферы на конец 2036 г.
в д. Захарьино (184 человека)**

Наименование	Мощность сохраняемого объекта	Норма	Оценка («+» - излишек, «-» - дефицит)
Учреждения образования			
Детские дошкольные учреждения, место	0	5	-5
Школьные учреждения, учащиеся	подвоз в Богданихскую школу	20	-20
Учреждения здравоохранения			
Амбулаторно-поликлинические учреждения, объект	-		
Больничные учреждения, коек	-		
Фельдшерско-акушерские пункты, объект	1	1	0
Аптечные учреждения, кв.м общей площади	-		
Выдвижные пункты медицинской помощи, автомобиль	-		
Физкультурно-спортивные сооружения			
Спортивные залы, кв.м площади пола	-		
Плоскостные спортивные сооружения, га	0	0,2	-0,2
Учреждения культуры и искусства			
Клубные учреждения, место	20	40	-20

Наименование	Мощность сохраняемого объекта	Норма	Оценка («+» - излишек, «-» - дефицит)
Библиотечные учреждения, тыс.ед. хранения	-		
Торговля			
Торговые центры, кв.м торговой площади	-		
Магазины, кв.м торговой площади	-	55	-55
Учреждения и предприятия бытового и коммунального обслуживания			
Предприятия бытового обслуживания, рабочее место	0	1	-1
Банно-оздоровительные комплексы, помывочных мест	-		
Прачечные, кг белья в смену	-		
Пожарные депо, автомобилей	-		
Административно-деловые и хозяйственные учреждения			
Отделения, филиалы банка, операционное место	-		
Отделения связи, объект	-		

**Расчет потребности населения в объектах социальной сферы на конец 2036 г.
в д. Калачево (1208 человек)**

Наименование	Мощность сохраняемого объекта	Норма	Оценка («+» - излишек, «-» - дефицит)
Учреждения образования			
Детские дошкольные учреждения, место	0	32	-32
Школьные учреждения, учащиеся	подвоз в Богданихскую школу	134	-134
Учреждения здравоохранения			
Амбулаторно-поликлинические учреждения, объект	-		
Больничные учреждения, коек	-		
Фельдшерско-акушерские пункты, объект	0	1	-1
Аптечные учреждения, кв.м общей площади	0	17	-17
Выдвижные пункты медицинской помощи, автомобиль	-		
Физкультурно-спортивные сооружения			
Спортивные залы, кв.м площади пола	0	120	-120
Плоскостные спортивные сооружения, га	0	1,2	-1,2

Наименование	Мощность сохраняемого объекта	Норма	Оценка («+» - излишек, «-» - дефицит)
Учреждения культуры и искусства			
Клубные учреждения, место	0	250	-250
Библиотечные учреждения, тыс.ед. хранения	0	6,0	-6,0
Торговля			
Торговые центры, кв.м торговой площади	-		
Магазины, кв.м торговой площади	0	362	-362
Учреждения и предприятия бытового и коммунального обслуживания			
Предприятия бытового обслуживания, рабочее место	0	8	-8
Банно-оздоровительные комплексы, помывочных мест	0	8	-8
Прачечные, кг белья в смену	0	72	-72
Пожарные депо, автомобилей	-		
Административно-деловые и хозяйственные учреждения			
Отделения, филиалы банка, операционное место	-		
Отделения связи, объект	0	1	-1

**Расчет потребности населения в объектах социальной сферы на конец 2036 г.
в д. Кочедыково (4700 человек)**

Наименование	Мощность сохраняемого объекта	Норма	Оценка («+» - излишек, «-» - дефицит)
Учреждения образования			
Детские дошкольные учреждения, место	0	125	-125
Школьные учреждения, учащиеся	0	522	-522
Учреждения здравоохранения			
Амбулаторно-поликлинические учреждения, посещений в смену	0	96	-96
Больничные учреждения, коек	0	52	-52
Фельдшерско-акушерские пункты, объект	-		
Аптечные учреждения, кв.м общей площади	0	66	-66
Выдвижные пункты медицинской помощи, автомобиль	0	1	-1
Физкультурно-спортивные сооружения			

Наименование	Мощность сохраняемого объекта	Норма	Оценка («+» - излишек, «-» - дефицит)
Спортивные залы, кв.м площади пола	0	460	-460
Плоскостные спортивные сооружения, га	0	3,2	-3,2
Учреждения культуры и искусства			
Клубные учреждения, место	0	230	-230
Библиотечные учреждения, тыс.ед. хранения	0	6,5	-6,5
Торговля			
Торговые центры, кв.м торговой площади			
Магазины, кв.м торговой площади	0	1410	-1410
Учреждения и предприятия бытового и коммунального обслуживания			
Предприятия бытового обслуживания, рабочее место	0	12	-12
Банно-оздоровительные комплексы, помывочных мест	0	12	-12
Прачечные, кг белья в смену	0	107	-107
Пожарные депо, автомобилей	0	1	-1
Административно-деловые и хозяйственные учреждения			
Отделения, филиалы банка, операционное место	0	1	-1
Отделения связи, объект	0	1	-1

**Расчет потребности населения в объектах социальной сферы на конец 2036 г.
в д. Кочорский (1236 человек)**

Наименование	Мощность сохраняемого объекта	Норма	Оценка («+» - излишек, «-» - дефицит)
Учреждения образования			
Детские дошкольные учреждения, место	40	33	+7
Школьные учреждения, учащиеся	подвоз в Богданихскую школу	137	-137
Учреждения здравоохранения			
Амбулаторно-поликлинические учреждения, объект	-		
Больничные учреждения, коек	-		
Фельдшерско-акушерские пункты, объект	0	1	-1
Аптечные учреждения, кв.м общей площади	0	17	-17
Выдвижные пункты медицинской помощи, автомобиль	-		
Физкультурно-спортивные сооружения			

Наименование	Мощность сохраняемого объекта	Норма	Оценка («+» - излишек, «-» - дефицит)
Спортивные залы, кв.м площади пола	0	99	-99
Плоскостные спортивные сооружения, га	0	1,3	-1,3
Учреждения культуры и искусства			
Клубные учреждения, место	0	256	-256
Библиотечные учреждения, тыс.ед. хранения	0	6,3	-6,3
Торговля			
Торговые центры, кв.м торговой площади	-		
Магазины, кв.м торговой площади	248	370	-122
Учреждения и предприятия бытового и коммунального обслуживания			
Предприятия бытового обслуживания, рабочее место	0	8	-8
Банно-оздоровительные комплексы, помывочных мест	0	8	-8
Прачечные, кг белья в смену	0	74	-74
Пожарные депо, автомобилей	-		
Административно-деловые и хозяйственные учреждения			
Отделения, филиалы банка, операционное место	-		
Отделения связи, объект	-		

**Расчет потребности населения в объектах социальной сферы на конец 2036 г.
в д. Орьмово Большое (110 человек)**

Наименование	Мощность сохраняемого объекта	Норма	Оценка («+» - излишек, «-» - дефицит)
Учреждения образования			
Детские дошкольные учреждения, место	0	3	-3
Школьные учреждения, учащиеся	подвоз в Богданихскую школу	12	-12
Учреждения здравоохранения			
Амбулаторно-поликлинические учреждения, объект	-		
Больничные учреждения, коек	-		
Фельдшерско-акушерские пункты, объект	-		
Аптечные учреждения, кв.м общей площади	-		
Выдвижные пункты медицинской помощи, автомобиль	-		
Физкультурно-спортивные сооружения			

Наименование	Мощность сохраняемого объекта	Норма	Оценка («+» - излишек, «-» - дефицит)
Спортивные залы, кв.м площади пола	-		
Плоскостные спортивные сооружения, га	0	0,1	-0,1
Учреждения культуры и искусства			
Клубные учреждения, место	0	20	-20
Библиотечные учреждения, тыс.ед. хранения	-		
Торговля			
Торговые центры, кв.м торговой площади	-		
Магазины, кв.м торговой площади	22	33	-11
Учреждения и предприятия бытового и коммунального обслуживания			
Предприятия бытового обслуживания, рабочее место	-		
Банно-оздоровительные комплексы, помывочных мест	-		
Прачечные, кг белья в смену	-		
Пожарные депо, автомобилей	-		
Административно-деловые и хозяйственные учреждения			
Отделения, филиалы банка, операционное место	-		
Отделения связи, объект	-		

**Расчет потребности населения в объектах социальной сферы на конец 2036 г.
в с. Стромихино (138 человек)**

Наименование	Мощность сохраняемого объекта	Норма	Оценка («+» - излишек, «-» - дефицит)
Учреждения образования			
Детские дошкольные учреждения, место	0	4	-4
Школьные учреждения, учащиеся	подвоз в Богданихскую школу	15	-15
Учреждения здравоохранения			
Амбулаторно-поликлинические учреждения, объект	-		
Больничные учреждения, коек	-		
Фельдшерско-акушерские пункты, объект	1	1	0
Аптечные учреждения, кв.м общей площади	-		
Выдвижные пункты медицинской помощи, автомобиль	-		

Наименование	Мощность сохраняемого объекта	Норма	Оценка («+» - излишек, «-» - дефицит)
Физкультурно-спортивные сооружения			
Спортивные залы, кв.м площади пола	-		
Плоскостные спортивные сооружения, га	0	0,1	-0,1
Учреждения культуры и искусства			
Клубные учреждения, место	20	40	-20
Библиотечные учреждения, тыс.ед. хранения	-		
Торговля			
Торговые центры, кв.м торговой площади	-		
Магазины, кв.м торговой площади	29	41	-12
Учреждения и предприятия бытового и коммунального обслуживания			
Предприятия бытового обслуживания, рабочее место	-		
Банно-оздоровительные комплексы, помывочных мест	-		
Прачечные, кг белья в смену	-		
Пожарные депо, автомобилей	-		
Административно-деловые и хозяйственные учреждения			
Отделения, филиалы банка, операционное место	-		
Отделения связи, объект	-		

**Расчет потребности населения в объектах социальной сферы на конец 2036 г.
в д. Ясюниха (224 человек)**

Наименование	Мощность сохраняемого объекта	Норма	Оценка («+» - излишек, «-» - дефицит)
Учреждения образования			
Детские дошкольные учреждения, место	0	6	-6
Школьные учреждения, учащиеся	подвоз в Богданихскую школу	25	-25
Учреждения здравоохранения			
Амбулаторно-поликлинические учреждения, объект	-		
Больничные учреждения, койки	-		
Фельдшерско-акушерские пункты, объект	0	1	-1
Аптечные учреждения, кв.м общей площади	-		

Наименование	Мощность сохраняемого объекта	Норма	Оценка («+» - излишек, «-» - дефицит)
Выдвижные пункты медицинской помощи, автомобиль	-		
Физкультурно-спортивные сооружения			
Спортивные залы, кв.м площади пола	-		
Плоскостные спортивные сооружения, га	0	0,2	-0,2
Учреждения культуры и искусства			
Клубные учреждения, место	0	40	-40
Библиотечные учреждения, тыс.ед. хранения	-		
Торговля			
Торговые центры, кв.м торговой площади	-		
Магазины, кв.м торговой площади	0	67	-67
Учреждения и предприятия бытового и коммунального обслуживания			
Предприятия бытового обслуживания, рабочее место	0	2	-2
Банно-оздоровительные комплексы, помывочных мест	-		
Прачечные, кг белья в смену	-		
Пожарные депо, автомобилей	-		
Административно-деловые и хозяйственные учреждения			
Отделения, филиалы банка, операционное место	-		
Отделения связи, объект	-		

Расчет потребности населения в объектах торговли на конец 2036 г.

Наименование населенного пункта	Мощность сохраняемого объекта	Норма	Оценка («+» -излишек, «-» - дефицит)
д. Бурмакино	0	7	-7
д. Волжанка	0	10	-10
д. Десятское	0	4	-4
д. Дубники	0	2	-2
д. Желтоносово	0	1	-1
д. Жирохово	0	1	-1
д. Игнатцево	0	5	-5
д. Кожевницы	0	1	-1
д. Колесницы Большие	0	3	-3
д. Лодышкино	0	2	-2
д. Манульцево	0	20	-20
с. Михалицы	0	8	-8

д. Нежилово	0	11	-11
д. Новая	0	1	-1
д. Орьмово Малое	0	13	-13
д. Пальмицыно	0	2	-2
д. Прислониha	0	8	-8
с. Родионцово	0	4	-4
д. Сальцево	0	19	-19
д. Самсоново	0	4	-4
д. Тарбаево	0	10	-10
д. Теплово	0	10	-10
д. Тимошкино	0	25	-25
д. Шульгино	0	2	-2
д. Якимово	0	1	-1

К размещению предложены следующие объекты:

д. Богданиха

- реконструкция с расширением до 100 мест здания дошкольных групп МОУ Богданихской СОШ;
- строительство нового здания МОУ Богданихской СОШ с расширением до 700 мест;
- строительство аптеки общей площадью 60 кв.м;
- строительство клуба на 420 мест;
- строительство магазина на 75 кв.м торговой площади;
- строительство спортивного зала на 160 кв.м площади пола;
- строительство 2 спортивных площадок суммарной площадью 1,6 га;

д. Боевик

- строительство магазина на 75 кв.м торговой площади (с учетом потребности д. Тарбаево);
- строительство спортивной площадки площадью 0,2 га;

д. Бурмакино

- строительство магазина на 25 кв.м торговой площади (с учетом потребности д. Игнатцево, д. Кожевницы, д. Теплово);

д. Волжанка

- строительство магазина на 20 кв.м торговой площади;

д. Вятчинки

- строительство магазина на 80 кв.м торговой площади;
- строительство спортивной площадки площадью 0,2 га;

д. Гоголево

- строительство магазина на 70 кв.м торговой площади (с учетом потребности д. Дубынино);
- строительство спортивной площадки площадью 0,2 га;

д. Дерябиха

- строительство магазина на 80 кв.м торговой площади;
- строительство детского сада на 50 мест;

д. Захарьино

- строительство магазина на 70 кв.м торговой площади (с учетом потребности д. Желтоносово, д. Жирохово, д. Новая, с. Родионцово);
- строительство спортивной площадки площадью 0,2 га;

д. Калачево

- строительство магазина на 360 кв.м торговой площади;
- строительство детского сада на 120 мест;
- строительство ФАП;
- строительство 2 спортивных площадок суммарной площадью 1,2 га;

д. Кочедыково

- строительство детского сада на 220 мест;
- строительство школы на 520 мест;
- строительство отделения врача общей практики;
- строительство аптеки общей площадью 70 кв.м;
- строительство магазинов на 1400 кв.м суммарной торговой площади;
- строительство предприятия бытового обслуживания;
- строительство кафе;
- строительство спортивного зала на 460 кв.м площади пола;
- строительство 2 спортивных площадок суммарной площадью 3,2 га;

д. Кочорский

- строительство магазина на 250 кв.м торговой площади;
- строительство ФАП;
- строительство комплекса бытовых услуг;
- строительство спортивной площадки площадью 0,8 га;
- строительство магазина смешанной торговли на 100 кв.м с размещением в нем аптечного пункта;
- строительство детского сада на 40 мест.
- строительство площадки для спорта и отдыха площадью 0,5 га.

д. Манульцево

- строительство магазина на 40 кв.м торговой площади (с учетом потребности д. Сальцево);

д. Орьмово Большое

- строительство магазина на 40 кв.м торговой площади (с учетом потребности д. Орьмово Малое, д. Прислониха, д. Десятское);
- строительство спортивной площадки площадью 0,2 га;

с. Стромихино

- строительство магазина на 30 кв.м торговой площади;
- строительство спортивной площадки площадью 0,1 га;

д. Тимошкино

- строительство магазина на 40 кв.м торговой площади (с учетом потребности д. Нежилово);

д. Ясюниха

- строительство магазина на 70 кв.м торговой площади;
- строительство ФАП;
- строительство спортивной площадки площадью 0,2 га;

вне границ населенных пунктов

- строительство магазинов в районе д. Дерябиха;
- строительство офисов в районе д. Дерябиха;
- строительство поля для гольфа в районе д. Дерябиха.

3.4. Развитие и размещение объектов производственной сферы

Проектом генерального плана предусмотрено сохранение существующих объектов производственной сферы и коммунально-складского назначения.

На территории Богданихского сельского поселения предусмотрены:

- «зеленая площадка» площадью 25 га под размещение производственных объектов, расположенная в районе завода «Строммашина» с городом Иваново и городом Кохма;
- участок площадью 1,4 га под строительство производственной базы в юго-западной части д. Богданиха;
- участок площадью 0,3 га под строительство складских помещений для хранения строительных материалов в юго-западной части д. Богданиха;
- участок площадью 5 га для строительства промышленного комплекса по производству металлических конструкций, деталей, элементов и складского комплекса южнее д. Орьмово Малое.

3.5. Развитие транспортной инфраструктуры

Проектом генерального плана предусмотрены мероприятия по формированию зон транспортной инфраструктуры муниципального образования Богданихское сельское поселение с целью повышения качества

обслуживания транзитного транспорта и повышения уровня транспортной инфраструктуры населенных пунктов.

Внешний транспорт

Проектом генерального плана в Богданихском сельском поселении на расчетный срок предусматривается:

- строительство автомобильной дороги Владимир – Кострома на участке восточного обхода г. Иваново в Ивановской области: срок - 2014-2018 г.г.
- реконструкция автомобильной дороги общего пользования регионального значения Ростов – Иваново – Нижний Новгород: срок - 2016-2017 г.г.
- реконструкция автомобильных дорог общего пользования местного значения: на расчетный срок.

Улично-дорожная сеть

Проектом предложено строительство новых, ремонт и реконструкция уже существующих улиц и дорог. Принята ширина проезжей части автомобильных дорог IV и V технической категории – 6,0 м, ширина проезжей части основных и второстепенных улиц в жилой застройке – 6,0 м, проездов – 6,0 м. С целью повышения безопасности движения пешеходов предусмотрено устройство тротуаров вдоль основных и второстепенных улиц в жилой застройке шириной 1,0-1,5 м.

Для всей улично-дорожной сети проектом предлагается дорожная одежда с покрытием из асфальтобетона.

д. Богданиха

Формирование зон транспортной инфраструктуры под размещение:

- улично-дорожной сети: улиц в жилой застройке основных и второстепенных.

д. Боевик

Формирование зон транспортной инфраструктуры под размещение:

- улично-дорожной сети: улиц в жилой застройке второстепенных.

д. Бурмакино

Формирование зон транспортной инфраструктуры под размещение:

- улично-дорожной сети: улиц в жилой застройке второстепенных.

д. Волжанка

Формирование зон транспортной инфраструктуры под размещение:

- улично-дорожной сети: улиц в жилой застройке второстепенных.

д. Вятчинки

Формирование зон транспортной инфраструктуры под размещение:

- улично-дорожной сети: улиц в жилой застройке второстепенных.

д. Гоголево

Формирование зон транспортной инфраструктуры под размещение:

- улично-дорожной сети: улиц в жилой застройке второстепенных.

д. Дерябиха

Формирование зон транспортной инфраструктуры под размещение:

- улично-дорожной сети: улиц в жилой застройке второстепенных.

д. Десятское

Формирование зон транспортной инфраструктуры под размещение:

- улично-дорожной сети: улиц в жилой застройке второстепенных.

д. Дубники

Формирование зон транспортной инфраструктуры под размещение:

- улично-дорожной сети: улиц в жилой застройке второстепенных.

д. Дубынино

Формирование зон транспортной инфраструктуры под размещение:

- улично-дорожной сети: улиц в жилой застройке второстепенных.

д. Жирохово

Формирование зон транспортной инфраструктуры под размещение:

- улично-дорожной сети: улиц в жилой застройке второстепенных.

д. Захарьино

Формирование зон транспортной инфраструктуры под размещение:

- улично-дорожной сети: улиц в жилой застройке второстепенных.

д. Игнатцево

Формирование зон транспортной инфраструктуры под размещение:

- улично-дорожной сети: улиц в жилой застройке второстепенных.

д. Калачево

Формирование зон транспортной инфраструктуры под размещение:

- улично-дорожной сети: улиц в жилой застройке основных и второстепенных.

д. Колесницы Большие

Объекты транспортной инфраструктуры

В д. Богданиха планируется строительство автомойки.

В д. Дерябиха планируется размещение автостоянки.

Восточнее д. Боевик планируется размещение автосервиса с автостоянкой.

3.6. Зона инженерной инфраструктуры

Генеральным планом предусмотрены мероприятия, направленные на повышение благоприятных условий жизнедеятельности человека, на ограничение негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду на территории населенных пунктов по всем направлениям инженерного обеспечения. Мероприятия предусмотрены с учетом существующего состояния объектов инженерной инфраструктуры и с учетом прогноза изменения численности населения.

На территории населенных пунктов, входящих в состав поселения, запланирована реконструкция существующих и строительство новых сетей и объектов: водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, теплоснабжения, газоснабжения и связи.

На территории СП Богданихское запланировано формирование зон под объекты инженерной инфраструктуры:

- канализационные очистные сооружения;
- подземные водозаборы и водопроводные очистные сооружения;
- понизительные подстанции;
- вышки сотовой связи.

5. Водоснабжение

Система водоснабжения Богданихского сельского поселения принята с учетом его развития на расчетный срок. Все расчеты выполнены с учетом норм градостроительного проектирования Ивановской области на конец расчетного периода.

Источником водоснабжения являются подземные воды.

Централизованная система водоснабжения предусмотрена в следующих населенных пунктах: д. Богданиха, д. Боевик, д. Вятчинки, д. Гоголево, д. Дубынино, д. Дерябиха, д. Захарьино, д. Калачево, д. Кочедыково, д. Кочорский, д. Орьмово Большое, с. Стромихино, д. Тарбаево, д. Ясюниха.

Централизованная система водоснабжения новой застройки в д. Кочедыково предусмотрена от существующих сетей водоснабжения ОАО «Водоканал».

Строительство систем водоснабжения в новой жилой застройке (коттеджном поселке «Царская Слобода») д. Кочорский предусматривается с подключением к центральному водопроводу, расположенному на территории ООО «Кохомское» на расстоянии 80 метров от границы земельного участка.

В остальных населённых пунктах, входящих в состав сельского поселения предусмотрено привозное водоснабжение с ближайших водоразборных станций.

Качество холодной воды, подаваемой потребителю на хозяйственно-питьевые нужды, должно соответствовать требованиям ГОСТ Р 51232-98 «Вода питьевая» и СанПиН 2.1.4.1074-01 «Питьевая вода. Гигиенические требования. Контроль качества».

Удельное среднесуточное (за год) водопотребление на хозяйственно-питьевые нужды населения принято в соответствии с п.2.1. СНиП 2.04.02-84* «Водоснабжение. Наружные сети и сооружения».

При расчете общего водопотребления населенного пункта, в связи с отсутствием данных и стадией проектирования, в соответствии с примечанием к таблице 1 п.4 СНиП 2.04.02-84* - количество воды на неучтенные расходы принято дополнительно в размере 20% суммарного расхода воды на хозяйственно-питьевые нужды населенного пункта.

В связи с отсутствием данных о площадях по видам благоустройства, в соответствии с примечанием 1 таблицы 3 СНиП 2.04.02-84* - удельное среднесуточное за поливочный сезон потребление воды на поливку в расчете на одного жителя принято 50 л/сут с учетом климатических условий, мощности источника водоснабжения, степени благоустройства населенного пункта. Количество поливок принято 1 раз в сутки.

Расчетный (средний за год) суточный расход воды на хозяйственно-питьевые нужды в населенном пункте определен в соответствии с п. 2.2 СНиП 2.04.02-84*. Расчетный расход воды в сутки наибольшего водопотребления определен при коэффициенте суточной неравномерности $K_{сут.max}=1,2$.

Нормы удельного среднесуточного водопотребления и расходы воды на хозяйственно-питьевые нужды населения Богданихского сельского поселения приведены ниже.

Расчет объемов водопотребления

Наименование водопотребителей	Население на расчетный срок, чел	Норма водопот- ребления, л/сут. чел.	Количество потребляемой воды, м3/сут.	
			Qсут.ср	Qсут.мах
5.3.2 д. Богданиха				
Застройка зданиями, оборудованными внутренним водопроводом и канализацией с ванными и местными водонагревателями	1786	230	410,78	492,94
Расход воды на полив территории		50	89,30	107,16
неучтенные расходы, 20%		-	82,16	98,59
Итого по населенному пункту д. Богданиха:			582,24	698,69
5.4.2 д. Антониха				
Объём хозяйственно-питьевого водопотребления 0 м3/сут				
5.5.2 д. Боевик				
Застройка зданиями, оборудованными внутренним водопроводом и канализацией с ванными и местными водонагревателями	210	230	48,30	57,96
Расход воды на полив территории		50	10,50	12,60
неучтенные расходы, 10%		-	4,83	5,80
Итого по населенному пункту д. Боевик:			63,63	76,36
5.6.2 д. Бурмакино				
Привозное водоснабжение с ближайшего водоразборного пункта, предположительно д. Богданиха в объёме 1,1 м3/сут.				
5.7.2 д. Волгасиха				
Объём хозяйственно-питьевого водопотребления 0 м3/сут				
5.8.2 д. Волжанка				
Привозное водоснабжение с ближайшего водоразборного пункта, предположительно д. Богданиха в объёме 1,6 м3/сут.				
5.9.2 Вятчинки				
Застройка зданиями, оборудованными внутренним водопроводом и канализацией с ванными и местными водонагревателями	263	230	60,49	72,59
Расход воды на полив территории		50	13,15	15,78
неучтенные расходы, 10%		-	6,05	7,26
Итого по населенному пункту д. Вятчинки:			79,69	95,63
5.10.2 Гоголево				
Застройка зданиями, оборудованными внутренним водопроводом и канализацией с ванными и местными водонагревателями	108	230	24,84	29,81
Расход воды на полив территории		50	5,40	6,48
неучтенные расходы, 10%		-	2,48	2,98
Итого по населенному пункту д. Гоголево:			32,72	39,26
5.11.2 д. Дерябиха				
Застройка зданиями, оборудованными внутренним водопроводом и канализацией с ванными и местными водонагревателями	249	230	57,27	68,72
Расход воды на полив территории		50	12,45	14,94
неучтенные расходы, 20%		-	11,45	13,74
Итого по населенному пункту д. Дерябиха:			81,17	97,40
5.12.2 д. Десятское				
Привозное водоснабжение с ближайшего водоразборного пункта, предположительно д. Ормово Большое в объёме 0,7 м3/сут.				
5.13.2 д. Дубники				
Привозное водоснабжение с ближайшего водоразборного пункта, предположительно д. Ормово Большое в объёме 0,35 м3/сут.				

Наименование водопотребителей	Население на расчетный срок, чел	Норма водопот- ребления, л/сут. чел.	Количество потребляемой воды, м3/сут.	
			Qсут.ср	Qсут.max
5.14.2 д. Дубынино				
Застройка зданиями, оборудованными внутренним водопроводом и канализацией с ванными и местными водонагревателями	103	230	23,69	28,43
Расход воды на полив территории		50	5,15	6,18
неучтенные расходы, 10%		-	2,37	2,84
Итого по населенному пункту д. Дубынино:			31,21	37,45
5.15.2 д. Желтоносово				
Привозное водоснабжение с ближайшего водоразборного пункта, предположительно д. Захарьино в объеме 0,2 м3/сут.				
5.16.2 д. Жирохово				
Привозное водоснабжение с ближайшего водоразборного пункта, предположительно д. Захарьино в объеме 0,2 м3/сут.				
5.17.2 д. Захарьино				
Застройка зданиями, оборудованными внутренним водопроводом и канализацией с ванными и местными водонагревателями	184	230	42,32	50,78
Расход воды на полив территории		50	9,20	11,04
неучтенные расходы, 10%		-	4,23	5,08
Итого по населенному пункту д. Захарьино:			55,75	66,90
5.18.2 д. Игнатцево				
Привозное водоснабжение с ближайшего водоразборного пункта, предположительно д. Вятчинки в объеме 0,9 м3/сут.				
5.19.2 д. Калачево				
Застройка зданиями, оборудованными внутренним водопроводом и канализацией с ванными и местными водонагревателями	1208	230	277,84	333,41
Расход воды на полив территории		50	60,40	72,48
неучтенные расходы, 20%		-	55,57	66,69
Итого по населенному пункту д. Калачево:			393,81	472,58
5.20.2 д. Кожевницы				
Привозное водоснабжение с ближайшего водоразборного пункта, предположительно д. Вятчинки в объеме 0,1 м3/сут.				
5.21.2 д. Колесницы Большие				
Привозное водоснабжение с ближайшего водоразборного пункта, предположительно д. Орьмово Большое в объеме 0,5 м3/сут.				
5.22.2 д. Кочедыково				
Застройка зданиями, оборудованными внутренним водопроводом и канализацией с ванными и местными водонагревателями	4700	230	1081,0	1297,2
Расход воды на полив территории		50	235,0	282,0
неучтенные расходы, 20%		-	216,2	259,44
Итого по населенному пункту д. Кочедыково:			1532,2	1838,64
5.23.2 д. Кочорский				
Застройка зданиями, оборудованными внутренним водопроводом и канализацией с ванными и местными водонагревателями	1236	230	284,3	341,2
Расход воды на полив территории		50	61,8	74,16
неучтенные расходы, 20%		-	56,9	68,2
Итого по населенному пункту д. Кочорский:			403	483,6
5.24.2 д. Лодышкино				
Привозное водоснабжение с ближайшего водоразборного пункта, предположительно д. Вятчинки в объеме 0,25 м3/сут.				
5.25.2 д. Манульцево				
Привозное водоснабжение с ближайшего водоразборного пункта,				

Наименование водопотребителей	Население на расчетный срок, чел	Норма водопот- ребления, л/сут. чел.	Количество потребляемой воды, м3/сут.	
			Qсут.ср	Qсут.мах
предположительно д. Богданиха в объеме 3,35 м3/сут.				
5.26.2 с. Михалицы				
Привозное водоснабжение с ближайшего водоразборного пункта, предположительно с. Стромихино в объеме 1,25 м3/сут.				
5.27.2 д. Нежилово				
Привозное водоснабжение с ближайшего водоразборного пункта, предположительно д. Кочорский в объеме 1,8 м3/сут.				
5.28.2 д. Новая				
Привозное водоснабжение с ближайшего водоразборного пункта, предположительно д. Захарьино в объеме 0,15 м3/сут.				
5.29.2 д. Орьмово Большое				
Застройка зданиями, оборудованными внутренним водопроводом и канализацией с ванными и местными водонагревателями	110	230	25,30	30,36
Расход воды на полив территории		50	5,50	6,60
неучтенные расходы, 10%		-	2,53	3,04
Итого по населенному пункту д. Орьмово Большое:			33,33	40,00
5.30.2 д. Орьмово Малое				
Привозное водоснабжение с ближайшего водоразборного пункта, предположительно д. Орьмово Большое в объеме 2,2 м3/сут.				
5.31.2 д. Пальмицыно				
Привозное водоснабжение с ближайшего водоразборного пункта, предположительно с. Стромихино в объеме 0,35 м3/сут.				
5.32.2 д. Праслово				
Объем хозяйственно-питьевого водопотребления 0 м3/сут				
5.33.2 д. Прислониха				
Привозное водоснабжение с ближайшего водоразборного пункта, предположительно д. Орьмово Большое в объеме 1,3 м3/сут.				
5.34.2 с. Родионцово				
Привозное водоснабжение с ближайшего водоразборного пункта, предположительно д. Орьмово Большое в объеме 0,65 м3/сут.				
5.35.2 д. Сальцево				
Привозное водоснабжение с ближайшего водоразборного пункта, предположительно с. Стромихино в объеме 3,2 м3/сут.				
5.36.2 д. Самсоново				
Привозное водоснабжение с ближайшего водоразборного пункта, предположительно с. Стромихино в объеме 0,6 м3/сут.				
5.37.2 с. Стромихино				
Застройка зданиями, оборудованными внутренним водопроводом и канализацией с ванными и местными водонагревателями	138	230	31,74	38,09
Расход воды на полив территории		50	6,90	8,28
неучтенные расходы, 10%		-	3,17	3,81
Итого по населенному пункту с. Стромихино:			41,81	50,18
5.38.2 д. Тарбаево				
Застройка зданиями, оборудованными внутренним водопроводом и канализацией с ванными и местными водонагревателями	32	230	7,36	8,83
Расход воды на полив территории		50	1,60	1,92
неучтенные расходы, 10%		-	0,74	0,88
Итого по населенному пункту д. Тарбаево:			9,70	11,63
5.39.2 д. Теплово				
Привозное водоснабжение с ближайшего водоразборного пункта, предположительно д. Вятчинки в объеме 1,6 м3/сут.				

Наименование водопотребителей	Население на расчетный срок, чел	Норма водопот- ребления, л/сут. чел.	Количество потребляемой воды, м3/сут.	
			Qсут.ср	Qсут.мах
5.40.2 д. Тимошкино				
Привозное водоснабжение с ближайшего водоразборного пункта, предположительно д. Кочорский в объеме 4,2 м3/сут.				
5.41.2 д. Шульгино				
Привозное водоснабжение с ближайшего водоразборного пункта, предположительно с. Стромихино в объеме 0,25 м3/сут.				
5.42.2 д. Якимово				
Привозное водоснабжение с ближайшего водоразборного пункта, предположительно с. Стромихино в объеме 0,15 м3/сут.				
5.43.2 д. Ярумино				
Объем хозяйственно-питьевого водопотребления 0 м3/сут				
5.44.2 д. Ясюниха				
Застройка зданиями, оборудованными внутренним водопроводом и канализацией с ванными и местными водонагревателями	224	230	51,52	61,82
Расход воды на полив территории		50	11,20	13,44
неучтенные расходы, 10%		-	5,15	6,18
Итого по населенному пункту д. Ясюниха:			67,87	81,44
ИТОГО ПО БОГДАНИХСКОМУ СЕЛЬСКОМУ ПОСЕЛЕНИЮ				4116,71

Перечень мероприятий по водоснабжению населения по отдельным населенным пунктам.

№ пп	Населенный пункт	Планируемые мероприятия для обеспечения потенциала заселения на перспективу
1	д. Богданиха	Реконструкция водопроводных сетей и сооружений. Строительство водозаборов с минимальным суммарным дебетом скважин 700 м³/сут. Строительство централизованного водопровода.
2	д. Боевик, д. Калачево, д. Тарбаево, д. Ясюниха	Строительство водозаборов с минимальным суммарным дебетом скважин 650 м³/сут. Строительство централизованного водопровода.
3	д. Вятчинки	Строительство водозаборов с минимальным суммарным дебетом скважин 100 м³/сут. Строительство централизованного водопровода.
4	д. Дубынино, д. Гоголево	Строительство водозаборов с минимальным суммарным дебетом скважин 80 м³/сут. Строительство централизованного водопровода.
5	д. Дерябиха	Строительство водозаборов с минимальным суммарным дебетом скважин 100 м³/сут. Строительство централизованного водопровода.
6	д. Кочорский	Строительство водозаборов с минимальным суммарным дебетом скважин 400 м³/сут. Строительство централизованного водопровода.
7	д. Захарьино	Строительство водозаборов с минимальным суммарным дебетом скважин 70 м³/сут. Строительство централизованного водопровода.
8	д. Орьмово Большое	Строительство водозаборов с минимальным суммарным дебетом скважин 50 м³/сут. Строительство централизованного водопровода.
9	с. Стромихино	Строительство водозаборов с минимальным суммарным дебетом скважин 60 м³/сут. Строительство централизованного водопровода.
10	д. Кочорский	Строительство централизованного водопровода в новой жилой застройке (коттеджном поселке "Царская Слобода")

Расположение проектных водозаборных сооружений необходимо подтвердить результатами инженерных изысканий при рабочем проектировании. Диаметры водопроводных сетей уточнить при рабочем проектировании.

На территории населенных пунктов сельского поселения, необходимо установить пожарные гидранты и водоразборные колонки. Пожарные гидранты предусмотреть вдоль автомобильных дорог на расстоянии не менее 2 м, но не более 2,5 м от края проезжей части и не менее 5 м от стен и фундаментов объектов капитального строительства.

На первом этапе обеспечить индивидуальными вводами водопровода общественные здания, водоснабжение населения предусмотреть от водоразборных колонок. На расчетный период обеспечить индивидуальным вводом водопровода каждого потребителя.

Для обеспечения населенного пункта централизованной системой водоснабжения надлежащего качества необходимо при подготовке, транспортировании и хранении воды, используемой на хозяйственно-питьевые нужды, применять реагенты, внутренние антикоррозионные покрытия, а также фильтрующие материалы, соответствующие требованиям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека для применения в практике хозяйственно-питьевого водоснабжения.

Для обеспечения надежности работы комплекса водопроводных сооружений необходимо выполнить следующие мероприятия:

- использовать средства автоматического регулирования, контроля, сигнализации, защиты и блокировок работы комплекса водоподготовки;
- при рабочем проектировании предусмотреть прогрессивные технические решения, механизацию трудоемких работ, автоматизацию технологических процессов и максимальную индустриализацию строительно-монтажных работ за счет применения сборных конструкций, стандартных и типовых изделий и деталей, изготавливаемых на заводах и в заготовительных мастерских.

6. Водоотведение

В Богданинском сельском поселении на расчетный срок принята комбинированная система водоотведения. Комбинированная (централизованная и децентрализованная) система водоотведения принята в д. Богданиха, д. Кочорский. В остальных населенных пунктах сельского поселения децентрализованная система водоотведения. Все расчеты выполнены с учетом норм градостроительного проектирования Ивановской области на конец расчетного периода.

При централизованной схеме водоотведения на первую очередь необходимо обеспечить канализование общественной застройки (больницы, школы, детские сады, административно-хозяйственные здания), а на последующих очередях - канализование жилых зданий и производственных предприятий.

При децентрализованной схеме отвода хозяйственно-фекальных сточных вод с территории общественной и жилой застройки, необходимо оборудовать септиками заводского изготовления. Емкости септических камер должны обеспечивать хранение 3-х кратного суточного притока. Очистку камер выполнять не менее 1 раза в год.

Подключение зданий к септикам выполнить через смотровые колодцы. Выпуски выполнить из полиэтиленовых труб диаметром не менее 110 мм. Вывоз стоков из септиков выполнять специализированными машинами со сливом на площадке проектируемых канализационных очистных сооружений (КОС).

Основные преимущества данной системы водоотведения заключаются в устойчивой работе при неблагоприятных внешних факторах: перебои электроснабжения, длительные перерывы в поступлении сточных вод, пиковые поступления загрязнений, простоте и безопасности обслуживания септика (осуществляется с поверхности земли), возможность строительства септика в любых грунтовых условиях, в том числе при высоком уровне грунтовых вод.

Сброс хозяйственно-бытовых сточных вод д. Боевик, д. Дерябиха, д. Калачево, д. Кочедыково (существующая застройка), д. Тарбаево, д. Ясюниха осуществляется на проектируемые КОС, размещенные юго-западнее д. Боевик. Ориентировочная мощность КОС с учётом всех принимаемых стоков составляет 800 м³/сут.

Сброс хозяйственно-бытовых сточных вод д. Богданиха, д. Кочорский и новой застройки в д. Кочедыково осуществляется в существующие сети водоотведения ОАО «Водоканал».

Сброс хозяйственно-бытовых сточных вод д. Бурмакино, д. Волжанка, д. Вятчинки, д. Гоголево, д. Десятское, д. Дубники, д. Дубынино, д. Желтоносово, д. Жирохово, д. Захарьино, д. Игнатцево, д. Кожевницы, д. Колесницы Большие, д. Лодышкино, с. Михалицы, д. Манульцево, д. Нежилово, д. Новая, д. Орьмово Большое, д. Орьмово Малое, д. Пальмицыно, д. Прислониха, с. Родионцово, с. Стромихино, д. Сальцево, д. Самсоново, д. Тимошкино, д. Теплово, д. Шульгино, д. Якимово осуществляется на проектируемые КОС, размещенные в юго-западной части д. Вятчинки. Ориентировочная мощность КОС с учётом всех принимаемых стоков составляет 400 м³/сут.

Объемы сточных вод Богданинского сельского поселения приведены ниже.

Расчет объемов водоотведения

Наименование населённых пунктов	Объём стоков, м³/сут
д. Богданиха	698,7
д. Антониха	0
д. Боевик	76,4
д. Бурмакино	1,1
д. Волгасиха	0

Наименование населённых пунктов	Объём стоков, м3/сут
д. Волжанка	1,6
д. Вятчинки	95,6
д. Гоголево	39,3
д. Дерябиха	97,4
д. Десятское	0,7
д. Дубники	0,4
д. Дубынино	37,5
д. Желтоносово	0,2
д. Жирохово	0,2
д. Захарьино	66,9
д. Игнатцево	0,9
д. Калачево	472,6
д. Кожевницы	0,1
д. Колесницы Большие	0,5
д. Кочедыково	1838,6
д. Кочорский	483,5
д. Лодышкино	0,3
д. Манульцево	3,4
с. Михалицы	1,3
д. Нежилово	1,8
д. Новая	0,2
д. Орьмово Большое	40,0
д. Орьмово Малое	2,2
д. Пальмицыно	0,4
д. Праслово	0
д. Прислониха	1,3
с. Родионцово	0,7
д. Сальцево	3,2
д. Самсоново	0,6
с. Стромихино	50,2
д. Тарбаево	11,6
д. Теплово	1,6
д. Тимошкино	4,2
д. Шульгино	0,3
д. Якимово	0,2
д. Ярумино	0
д. Ясюниха	81,4
ИТОГО ПО БОГДАНИХСКОМУ СЕЛЬСКОМУ ПОСЕЛЕНИЮ	4117,1

Для обеспечения надежности работы комплекса канализационных очистных сооружений необходимо выполнить следующие мероприятия:

- использовать средства автоматического регулирования, контроля, сигнализации, защиты и блокировок работы комплекса очистки сточных вод;

- при рабочем проектировании необходимо предусмотреть прогрессивные технические решения, механизацию трудоемких работ, автоматизацию технологических процессов и максимальную индустриализацию строительно-монтажных работ за счет применения сборных конструкций, стандартных и типовых изделий и деталей, изготавливаемых на заводах и в заготовительных мастерских.

Планируется строительство канализационных сетей в новой жилой застройке (коттеджном поселке «Царская слобода»).

Теплоснабжение

Раздел выполнен в соответствии с требованиями НГП Ивановской области, СНиП 23-01-99* «Строительная климатология», СНиП 41-02-2003 «Тепловые сети», СНиП 23-02-2003 «Тепловая защита зданий», СНиП II-35-76* «Котельные установки».

Климатические данные:

Расчетная температура наружного воздуха для проектирования отопления и вентиляции – минус 30°С.

Средняя температура наружного воздуха за отопительный период – минус 3,9 °С.

Продолжительность отопительного периода - 219 суток.

Генеральным планом в д. Богданиха предусматривается как централизованное теплоснабжение, так и система децентрализованного теплоснабжения. В качестве источников теплоснабжения при децентрализованной системе используются индивидуальные газовые котлы.

В населенных пунктах: д. Боевик, д. Волжанка, д. Гоголево, д. Дубынино, д. Дерябиха, д. Калачево, д. Кочедыково, д. Кочорский, д. Нежилово, д. Пальмицыно, д. Самсоново, д. Стромихино, д. Тарбаево, д. Тимошкино, д. Ясуниха предусматривается система децентрализованного теплоснабжения. В качестве источников теплоснабжения используются индивидуальные газовые котлы.

В населенных пунктах: д. Бурмакино, д. Захарьино, д. Манульцево, д. Сальцево, д. Орьмово Большое, д. Орьмово Малое, д. Прислониха, с. Родионцово децентрализованное теплоснабжение административных и жилых зданий предусматривается от печек на дровах и угле. В связи с развитием газификации в населенных пунктах, автономные источники тепла на перспективу целесообразней предусматривать работающими на природном газе.

В населенных пунктах: д. Антониха, д. Волгасиха, д. Вятчинки, д. Десятское, д. Дубники, д. Желтоносово, д. Жирохово, д. Игнатцево, д. Кожевницы, д. Колесницы Большие, л. Лодышкино, д. Михалицы, д. Новая, д. Праслово, д. Шульгино, д. Якимово децентрализованное теплоснабжение индивидуальной жилой застройки предусматривается от печек на дровах и угле.

Газоснабжение

Схема предусматривает строительство межпоселковых газопроводов высокого давления, газорегуляторных пунктов – ГРП, газификацию ряда населённых пунктов. В 2015-2034 г. планируется газифицировать 9 населенных пунктов.

Реализация программных мероприятий позволит:

- повысить уровень газификации;
- провести модернизацию системы теплоснабжения.

Развитие газификации населенных пунктов сельского поселения позволит получить высокий социальный и экономический эффект: существенно улучшится качество жизни населения, при этом возрастёт надёжность теплоснабжения и обеспечится устойчивое сохранение окружающей среды.

Перечень мероприятий по газификации Богданихского сельского поселения: за расчетный срок планируется газификация населенных пунктов Сальцево, Манульцево, Бурмакино, Теплово, Прислониха, Орьмово Большое, Орьмово Малое, Родионцово, Захарьино.

Планируется прокладка газопровода в новой жилой застройке (коттеджном поселке “Царская Слобода”) д. Кочорский. На расстоянии 250 метров от земельных участков проходит подземный газопровод среднего давления с диаметром трубы 114 мм.

Связь и информатизация

По реконструкции и развитию системы связи сельского поселения Богданихское предусмотрены следующие мероприятия:

- развитие рынка услуг телефонной связи общего пользования и сотовой телефонии, особенно в сельской местности, обновление технической базы телефонной связи с переходом на цифровые АТС и оптические кабели;
- развитие сети почтовой связи и расширение новых видов услуг: электронной почты, пунктов Internet для населения на основе автоматизированной сети связи Ивановской области;
- увеличение количества программ теле- и радиовещания, транслируемых на территории сельского поселения, подготовка сети телевизионного вещания к переходу в 2015 году в России на цифровое вещание, развитие систем кабельного телевидения в населенных пунктах.

Электроснабжение

Основными мероприятиями по снижению технических потерь являются:

- отключение трансформаторов в режиме малых нагрузок на подстанциях с двумя и более трансформаторами;
- замена трансформаторов на меньший габарит при стабильно низком коэффициенте загрузки;
- отключение трансформаторов с сезонной нагрузкой;
- замена проводов на перегруженных линиях 10 кВ;
- снижение расходов на собственные нужды подстанций 110 кВ;

Электроснабжение потребителей промышленного и сельскохозяйственного комплексов Богданихского сельского поселения на перспективу будет обеспечиваться от существующих и проектируемых сетей и подстанций.

Для обеспечения электроэнергией потребителей нового строительства в населённых пунктах района наряду с реконструкцией сетей потребуются строительства сетей 10-0,4кВ и подстанций напряжением 10/0,4кВ.

В целях повышения надежности и обеспечения бесперебойного электроснабжения, снижения потерь при передаче электроэнергии, сокращения эксплуатационных расходов и предотвращения отключений на линиях электропередачи 0,4-10 кВ при воздействии стихийных явлений, целесообразно использовать при строительстве новых линий самонесущий изолированный провод (СИП).

Для подключения энергоснабжения новой жилой застройки в д. Кочорский необходимо поставить понижающую трансформаторную подстанцию, по земельным участкам проходит воздушная линия электропередачи напряжением 6,0 кВ (высокая сторона).

3.7. Охрана окружающей среды

Зоны с особыми условиями использования.

Целью политики органов местного самоуправления Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района в области охраны окружающей среды и природных ресурсов должно стать улучшение качества окружающей среды и рационального использования природных ресурсов для устойчивого развития территории, обеспечения безопасности и благоприятных условий жизнедеятельности человека.

Основными средствами направленными на охрану окружающей среды и поддержание благоприятной санитарно-эпидемиологической обстановки при разработке градостроительной документации является установление проектных границ зон с особыми условиями использования территории, определение мест размещения объектов капитального строительства природоохранного назначения.

Наличие тех или иных зон с особыми условиями использования определяет систему градостроительных ограничений территории, от которых во многом зависят планировочная структура населенных пунктов, условия развития жилых районов или промышленных зон.

В соответствии с Градостроительным кодексом РФ на территории сельского поселения проектом определены следующие виды зон с особыми условиями использования:

- санитарно - защитные зоны предприятий, сооружений и иных объектов;
- санитарно - защитные и охранные зоны объектов транспортной и инженерной инфраструктуры;
- водоохранные зоны;
- зоны санитарной охраны источников водоснабжения;
- зоны охраны объектов культурного наследия.

Санитарно - защитные зоны.

В целях обеспечения безопасности населения и в соответствии с Федеральным законом "О санитарно - эпидемиологическом благополучии населения" № 52-ФЗ от 30.03.1999 для объектов и производств, являющихся источниками воздействия на среду обитания и здоровье человека, устанавливается специальная территория с особым режимом использования - санитарно - защитная зона (СЗЗ), размер которой обеспечивает уменьшение воздействия загрязнения на атмосферный воздух (химического, биологического, физического) до значений, установленных гигиеническими нормативами, а для предприятий I и II класса опасности - до значений, установленных гигиеническими нормативами, так и до величин приемлемого риска для здоровья населения. По своему функциональному назначению санитарно - защитная зона является защитным барьером, обеспечивающим уровень безопасности населения при эксплуатации объекта в штатном режиме.

Санитарно-защитные зоны устанавливаются в соответствии с СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200 03 «Санитарно - защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов».

На схеме территориального планирования района отображаются санитарно - защитные зоны от предприятий, сооружений транспортной и инженерной инфраструктуры, объектов специального назначения.

На территории Богданихского сельского поселения расположены следующие объекты и сооружения, для которых предусматривается организация санитарно-защитных зон в соответствии с СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200 03:

№	Наименование предприятия, объекта	Нормативный размер СЗЗ, м
1	Сибирезвенный скотомогильник севернее д. Захарьино	1000
2	Полигон ТБО в районе д. Гоголево	500
3	Биотермическая яма в районе д. Дубынино	500
4	Очистные сооружения ОАО «Водоканал» в районе д. Богданиха	500
5	Кладбище в районе д. Сальцево	300
6	Пилорамы, столярные цеха	100
7	Животноводческая ферма (СТФ, МТФ, кролиководческая ферма) *	100
8	Газовая автозаправочная станция на автодороге Иваново – Кохма	100
9	Автозаправочные станции	50
10	Станции технического обслуживания автомобилей	50
11	Автомойки	50
12	Производственная база	50
13	Кладбище в с. Стромихино	50
14	Коммунально-складская территория	50

* для сельскохозяйственных объектов (животноводческие фермы, молочно товарные фермы, овцеводческие, свиноводческие кролиководческие фермы) санитарно-защитные зоны устанавливаются в зависимости от поголовья скота.

Водоохранные зоны

В соответствии с Водным кодексом РФ от 12.04. 2006 № 74-ФЗ устанавливаются размеры водоохранных зон и режимы их использования для всех водных объектов Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района. Водоохранные зоны рек включают поймы, надпойменные террасы, бровки и крутые склоны коренных берегов, а также овраги и балки, непосредственно впадающие в речную долину или озерную котловину. В пределах водоохранных зон выделяются прибрежные защитные полосы, на территории которых вводятся дополнительные ограничения использования.

Размеры водоохранных зон водных объектов и регламенты их использования принимаются в соответствии со статьями 65 Водного кодекса РФ:

Размеры водоохранных зон водных объектов

Протяженность участков рек, км	Ширина водоохранных зон, м
от истока до 10 км	50
от 10 км до 50 км	100
от 50 км и более	200

Для рек, ручьев, протяженностью менее десяти километров от истока до устья, водоохранная зона совпадает с прибрежной защитной полосой и составляет 50 м. Для озер с площадью акватории не менее 0,5 км² водоохранные зоны составляют 50 м.

Ширина прибрежных защитных полос устанавливается в зависимости от крутизны склонов, прилегающих территорий, а для участков водоемов, имеющих особо ценное рыбохозяйственное значение 200 м.

Размер прибрежной защитной полосы

Уклон берега водного объекта	Ширина прибрежной защитной полосы, м
Обратный и нулевой уклон	30
До 3°	40
3° и более	50

Для отображения водоохранных зон (ВЗ), прибрежных защитных полос (ПЗП) на схемах был использован нормативно правовой подход, который предполагает установление размеров ВЗ и ПЗП в зависимости от длины рек и площади озер на основе утвержденных федеральных нормативов.

Размеры водоохранных зон

Название водного объекта	Размер водоохранной зоны, м		
	От 0 до 10 км	От 10 до 50 км	От 50 км
р. Уводь			200
р. Востра		100	
р. Сиверка		100	
р. Страданка		100	
р. Харинка		100	
Притоки рек и ручьи	50		

В пределах водоохранных зон запрещается:

- проведение авиационно-химических работ;
- размещение складов ядохимикатов, минеральных удобрений и горюче - смазочных материалов, площадок для заправки аппаратуры ядохимикатами, животноводческих комплексов и ферм, мест складирования и захоронения промышленных, бытовых и сельскохозяйственных отходов, кладбищ и скотомогильников, накопителей сточных вод;
- складирование навоза и мусора;
- заправка топливом, мойка и ремонт автомобилей и других машин и механизмов;
- проведение рубок главного пользования;
- строительство новых и расширение действующих промышленных и сельскохозяйственных объектов;
- проведение без согласования с территориальными органами управления использованием и охраной водного фонда Российской Федерации и специально уполномоченными государственными органами в области

охраны окружающей среды реконструкции зданий, сооружений, коммуникаций и других объектов, а также работ по добыче полезных ископаемых, землеройных и других работ.

В пределах защитных прибрежных полос дополнительно к ограничениям, перечисленным выше, запрещается:

- распашка земель;
- применение удобрений;
- складирование отвалов размываемых грунтов;
- выпас и организация летних лагерей скота;
- установка сезонных палаточных городков, размещение дачных и садово-огородных участков, выделение участков под индивидуальное строительство;
- движение автотранспорта, кроме автомобилей специального назначения.

Участки земель в пределах прибрежных защитных полос могут быть предоставлены для размещения объектов водоснабжения, рекреации, рыбного и охотничьего хозяйства на водопользование, в которых устанавливаются требования по соблюдению водоохранного режима.

Соблюдение специального режима на территории водоохранных зон является составной частью комплекса природоохранных мер по улучшению гидрологического, гидрохимического, гидробиологического, санитарного и экологического состояния водных объектов и благоустройству их прибрежных территорий.

Охранные и санитарно-защитные зоны объектов транспортной и инженерной инфраструктуры.

Охранные зоны электрических сетей.

По территории Богданихского сельского поселения проходят линии электропередачи (ЛЭП) напряжением 35 кВ и 110 кВ. В соответствии с «Правилами установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах зон», утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 февраля 2014г. №160. , охранные зоны для них устанавливаются на расстоянии от крайних проводов:

15 м – для ЛЭП напряжением 35 кВ;

20 м – для ЛЭП напряжением 110 кВ.

Охранные зоны магистральных трубопроводов. Охранные зоны объектов газораспределительной сети.

На территории Богданихского сельского поселения расположена газораспределительная станция ГРС «Иваново-2», также проходит газопровод высокого давления.

В соответствии с «Правилами охраны магистральных трубопроводов», утвержденными постановлением Госгортехнадзора России от 22.04 92 № 9 охранные зоны составляют:

- вдоль трасс трубопроводов, транспортирующих природный газ и нефть – в виде участка земли, ограниченного условными линиями, проходящими в 25 м от оси трубопровода с каждой стороны;
- вдоль трасс трубопроводов, транспортирующих нефтепродукты нефть – в виде участка земли, ограниченного условными линиями, проходящими в 100 м от оси трубопровода с каждой стороны;
- вокруг газораспределительных, компрессорных и нефтеперекачивающих станций в виде участка земли, ограниченного замкнутой линией, отстоящей от границ территорий указанных объектов на 100 метров во все стороны.

Ширина минимального расстояния от газопровода высокого давления до фундаментов зданий и сооружений, устанавливается в размере 7 метров от оси газопровода в соответствие со СНиП 2.07.01-89* «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений».

Санитарно-защитные зоны и санитарные разрывы объектов инженерной инфраструктуры устанавливаются в соответствии с нормами СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200 03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов».

Для газораспределительных станций (ГРС) санитарно-защитные зоны устанавливаются в размере 300 м;

Для магистральных газопроводов, транспортирующих природный газ, устанавливаются санитарные разрывы размером 100, 150, 200, 350 метров в зависимости от диаметра труб.

Для источников ионизирующих излучений, электромагнитных волн, ультразвука, вибрации, радиотехнических объектов, требуется разработка проектов санитарно-защитных зон в соответствии с требованиями СанПиН 2.2.4/2.1.8.566-96 «Производственная вибрация, вибрация в помещениях жилых и общественных зданий. Санитарные нормы»; СанПиН 2.2.4/2.1.8.583-96 «Гигиенические нормативы. Инфразвук на рабочих местах, в жилых и общественных помещениях и на территории жилой застройки»; СН 2.2.4/2.1.8.562-96 «Шум на рабочих местах, в помещениях жилых, общественных зданий и на территории жилой застройки»; СанПиН 2.1.8/2.2.4.1383-03 "Гигиенические требования к размещению и эксплуатации передающих радиотехнических объектов".

Санитарно-защитные зоны и санитарные разрывы объектов транспортной инфраструктуры.

По территории Богданихского сельского поселения Ивановского района проходят автомобильные дороги II, III и IV технической категории, также в соответствии с проектными решениями на территории района планируется строительство автомобильных дорог Iб технической категории (см. раздел «Транспортная инфраструктура»).

По территории Богданихского сельского поселения Ивановского района проходит железнодорожное полотно. Для линий железнодорожного транспорта устанавливаются санитарные разрывы. Санитарный разрыв

определяется минимальным расстоянием от источника вредного воздействия до границы жилой застройки, ландшафтно-рекреационной зоны, зоны отдыха, курорта. Санитарный разрыв имеет режим СЗЗ, но не требует разработки проекта его организации. Величина разрыва устанавливается в каждом конкретном случае на основании расчетов рассеивания загрязнений атмосферного воздуха и физических факторов (шума, вибрации, ЭМИ и др.). Жилую застройку необходимо отделять от железных дорог санитарно-защитной зоной шириной не менее 100 м, считая от оси крайнего железнодорожного пути. При размещении железных дорог в выемке или при осуществлении специальных шумозащитных мероприятий, обеспечивающих требования СНиП II 12 77, ширина санитарно-защитной зоны может быть уменьшена, но не более чем на 50 м. Расстояния от сортировочных станций до жилой застройки принимаются на основе расчета с учетом величины грузооборота, пожаровзрывоопасности перевозимых грузов, а также допустимых уровней шума и вибрации.

От автозаправочных станций (при условии оборудования АЗС системами закольцовки паров бензина), станций технического обслуживания, моек автомобилей санитарно-защитные зоны устанавливаются в размере 50 метров в соответствии с СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200 03.

Зоны санитарной охраны источников водоснабжения

Санитарно-эпидемиологические требования к организации и эксплуатации зон санитарной охраны (ЗСО) источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения определяют санитарные правила и нормы СанПиН 2.1.4.1110 02 «Зоны санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения» (зарегистрированы в Минюсте РФ 24.04.02, регистрационный № 3399).

На территории Ивановского района действует «Положение о зонах санитарной охраны и водоохраных зонах поверхностных источников водоснабжения г. Иванова», утвержденное постановлением главы администрации Ивановской области от 03.06.1999г., №350, разработанное в соответствии с требованиями СанПиН 2.1.4.1110 02.

Зоны санитарной охраны (далее – ЗСО) – территории, прилегающие к водопроводам хозяйственно питьевого назначения, включая источник водоснабжения, водозаборные, водопроводные сооружения и водоводы в целях их санитарно-эпидемиологической надежности.

ЗСО организуются в составе трех поясов. Назначение первого пояса – защита места водозабора от загрязнения и повреждения. Второй и третий пояса включают территорию, предназначенную для предупреждения загрязнения источников водоснабжения.

Санитарная охрана водоводов обеспечивается санитарно-защитной полосой. В каждом из трех поясов, а также в пределах санитарной полосы, соответственно их назначению.

На всех проектируемых и реконструируемых водопроводных системах хозяйственно питьевого назначения предусматриваются зоны санитарной охраны в целях обеспечения их санитарно-эпидемиологической надежности.

Первый пояс охранной зоны водозаборных скважин устанавливается в размере от 30 до 50 метров, в соответствии с СанПиН 2.1.4.1110 02 «Зоны санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения».

Граница второго пояса ЗСО определяется гидродинамическими расчетами, исходя из условий, что микробное загрязнение, поступающее в водоносный пласт за пределами второго пояса, не достигает водозабора. Основными параметрами, определяющими расстояние от границ второго пояса ЗСО до водозабора, является время продвижения микробного загрязнения с потоком подземных вод к водозабору.

Граница третьего пояса ЗСО, предназначенного для защиты водоносного пласта от химических загрязнений, также определяется гидродинамическими расчетами.

Для установления границ второго и третьего пояса ЗСО необходима разработка проекта, определяющего границы поясов на местности и проведение мероприятий предусмотренных СанПиН 2.1.4.1110 02 «Зоны санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения».

Мероприятия по предотвращению загрязнения территории поясов ЗСО поверхностного источника водоснабжения.

Территория первого пояса ЗСО должна быть спланирована для отвода поверхностного стока за ее пределы, озеленена, ограждена и обеспечена охраной. Дорожки к сооружениям должны иметь твердое покрытие.

Здания должны быть оборудованы канализацией с отведением сточных вод в ближайшую систему бытовой или производственной канализации или на местные станции очистных сооружений, расположенные за пределами первого пояса ЗСО с учетом санитарного режима на территории второго пояса.

В исключительных случаях при отсутствии канализации должны устраиваться водонепроницаемые приемники нечистот и бытовых отходов, расположенные в местах, исключающих загрязнение территории первого пояса ЗСО при их вывозе.

Акватория первого пояса ограждается буями и другими предупредительными знаками. На судоходных водоемах над водоприемником должны устанавливаться бакены с освещением.

На территории первого пояса ЗСО запрещается:

– все виды строительства, не имеющие непосредственного отношения к эксплуатации, реконструкции и расширению водопроводных сооружений, в том числе прокладка трубопроводов различного назначения,

размещение жилых и хозяйственно - бытовых зданий, проживание людей, применение ядохимикатов и удобрений;

- посадка высокоствольных деревьев;
- спуск любых сточных вод, в том числе сточных вод водного транспорта, а также купание, стирка белья, водопой скота и другие виды водопользования, оказывающие влияние на качество воды.

Во втором поясе ЗСО поверхностного источника водоснабжения запрещается:

- загрязнение территории нечистотами, мусором, навозом, промышленными отходами;
- размещение складов горюче-смазочных материалов, ядохимикатов и минеральных удобрений, накопителей промстоков, шламохранилищ и других объектов, обуславливающих опасность химического загрязнения источников водоснабжения;

- отведения сточных вод в зоне водосбора источника водоснабжения, включая его притоки, не отвечающих гигиеническим требованиям к охране поверхностных вод;

- размещение кладбищ, скотомогильников, полей ассенизации, полей фильтрации, навозохранилищ, силосных траншей, животноводческих и птицеводческих предприятий и других объектов, обуславливающих опасность микробного загрязнения подземных вод;

- расположения стойбищ и выпаса скота, а также всякое другое использование водоема и земельных участков, лесных угодий в пределах прибрежной полосы шириной не менее 500 м, которое может привести к ухудшению качества или уменьшению количества воды источника водоснабжения;

- рубки леса главного пользования и реконструкции, а также закрепление за лесозаготовительными предприятиями древесины на корню и лесосечного фонда долгосрочного пользования. Допускаются только рубки ухода и санитарные рубки леса.

На территории второго пояса поверхностного источника водоснабжения допускаются:

- добыча песка, гравия, донноуглубительные работы в пределах акватории ЗСО по согласованию с центром государственного санитарно - эпидемиологического надзора лишь при обосновании гидрологическими расчетами отсутствия ухудшения качества воды в створе на 1 км выше в сторону от водозабора;

- использование химических методов борьбы с эвтрофикацией водоемов допускается при условии применения препаратов, имеющих положительное санитарно - эпидемиологическое заключение государственной санитарно - эпидемиологической службы Российской Федерации;

- использование источников водоснабжения в пределах второго пояса ЗСО для купания, туризма, водного спорта и рыбной ловли допускается в установленных местах при условии соблюдения гигиенических требований к охране поверхностных вод, а также гигиенических требований к зонам рекреации водных объектов.

В пределах второго и третьего поясов ЗСО подлежит выполнению:

- выполнение мероприятий по санитарному благоустройству территории населенных пунктов и других объектов (оборудование канализацией, устройство водонепроницаемых выгребов, организация отвода поверхностного стока и др.);

- выявление объектов, загрязняющих источники водоснабжения, с разработкой конкретных водоохранных мероприятий, обеспеченных источниками финансирования, подрядными организациями и согласованных с центром государственного санитарно - эпидемиологического надзора;

- регулирование отведения территории для нового строительства жилых, промышленных и сельскохозяйственных объектов, а также согласование изменений технологий действующих предприятий, связанных с повышением степени опасности загрязнения сточными водами источника водоснабжения;

- оборудование пристаней для служебного водного транспорта сливными станциями и приемниками для сбора твердых отходов;

- обозначение границ второго пояса ЗСО на пересечении дорог и пешеходных троп столбами со специальными знаками установленного образца. Знак изготавливается и устанавливается распоряжением местных органов исполнительной власти и сдается владельцу земли под расписку и охрану.

На территории третьего пояса ЗСО поверхностного источника водоснабжения предусматриваются следующие санитарные мероприятия:

- запрещение отведения сточных вод в зоне водосбора источника водоснабжения, включая его притоки, не отвечающих гигиеническим требованиям к охране поверхностных вод;

- добыча песка, гравия, дноуглубительные работы в пределах акватории ЗСО по согласованию с центром государственного санитарно - эпидемиологического надзора лишь при обосновании гидрологическими расчетами отсутствия ухудшения качества воды в створе на 1 км выше в сторону от водозабора;

- использование химических методов борьбы с эвтрофикацией водоемов допускается при условии применения препаратов, имеющих положительное санитарно - эпидемиологическое заключение государственной санитарно-эпидемиологической службы Российской Федерации.

4. АНАЛИЗ ФАКТОРОВ РИСКА ВОЗНИКНОВЕНИЯ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ ПРИРОДНОГО И ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА

Согласно Постановлению Правительства РФ от 21 мая 2007 года № 304 «О классификации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера подразделяются на ситуации:

- локального характера;
- муниципального характера;
- межмуниципального характера;
- регионального характера;
- межрегионального характера;
- федерального характера.

Чрезвычайные ситуации природного характера

В соответствии с ГОСТ Р 22.0.06-95 «Источники природных чрезвычайных ситуаций. Поражающие факторы. Номенклатура параметров поражающих воздействий», принятым и введенным в действие Постановлением Госстандарта России от 20.06.1995 г. N 308, на территории муниципального образования возможны следующие чрезвычайные ситуации, представленные ниже.

Источники природных чрезвычайных ситуаций

№ п/п	Источник природной ЧС	Наименование поражающего фактора	Характер действия, проявления поражающего фактора источника природной ЧС
1	Опасные геологические процессы		
1.2	Землетрясение	Сейсмический	Сейсмический удар
			Взрывная волна
			Гравитационное смещение горных пород
			Затопление поверхностными водами
1.3	Оползень	Динамический	Смещение (движение) горных пород
2	Опасные гидрологические явления и процессы		
2.1	Подтопление	Гидростатический	Повышение уровня грунтовых вод
		Гидродинамический	Гидродинамическое давление потока грунтовых вод
		Гидрохимический	Загрязнение (засоление) почв, грунтов
2.2	Русловая эрозия	Гидродинамический	Гидродинамическое давление потока воды
			Деформация речного русла
3	Опасные метеорологические явления и процессы		
3.1	Сильный ветер (шторм, шквал, ураган)	Аэродинамический	Ветровой поток
			Ветровая нагрузка
			Аэродинамическое давление Вибрация
3.2	Смерч (вихрь)	Аэродинамический	Сильное разрежение воздуха
			Вихревой восходящий поток
			Ветровая нагрузка
3.2	Сильные осадки		
3.2.1	Продолжительный дождь (ливень)		Поток (течение) воды
			Затопление территории
3.2.2	Сильный снег	Гидродинамический	Снеговая нагрузка
			Снежные заносы
3.2.3	Сильная метель	Гидродинамический	Снеговая нагрузка
			Снежные заносы

№ п/п	Источник природной ЧС	Наименование поражающего фактора	Характер действия, проявления поражающего фактора источника природной ЧС
			Ветровая нагрузка
3.3	Гололед	Гравитационный	Гололедная нагрузка
3.3.1.	Град	Динамический	Удар
3.3.2.	Туман	Теплофизический	Снижение видимости (помутнение воздуха)
3.3.3	Заморозок	Тепловой	Охлаждение почвы, воздуха
3.3.4	Гроза	Электрофизический	Электрические разряды
4	Природные пожары		
4.1	Пожар (ландшафтный, степной, лесной)	Теплофизический	Пламя
			Нагрев теплым потоком
			Тепловой удар
		Химический	Помутнение воздуха
			Загрязнение атмосферы, почвы, грунтов, гидросферы
			Опасные дымы

В соответствии со СНиП 22-01-95 «Геофизика опасных природных воздействий» при выявлении опасных геофизических воздействий и их влияния на строительство зданий и сооружений следует учитывать категории оценки сложности природных условий. На территории сельского поселения природные условия относятся к категории сложных.

Для прогноза опасных природных воздействий следует применять структурно-геоморфологические, геологические, геофизические, сейсмологические, инженерно-геологические и гидрогеологические, инженерно-экологические, инженерно-гидрометеорологические и инженерно-геодезические методы исследования, а также их комплексирование с учетом сложности природной и природотехногенной обстановки территории.

Результаты оценки опасности природных, в том числе геофизических воздействий, должны быть учтены при разработке документации на строительство зданий и сооружений.

Для защиты зданий, сооружений и строительных коммуникаций от воздействия молнии применяются различные способы: установка молниеприемников, токоотводов и заземлителей, экранирование и др.

При выборе комплекса средств молниезащиты следует руководствоваться «Инструкцией по устройству молниезащиты зданий, сооружений и строительных коммуникаций», утвержденной приказом Минэнерго РФ от 30 июня 2003 г. №280, которая распространяется на все виды зданий, сооружений и промышленных коммуникаций независимо от ведомственной принадлежности и формы собственности.

Тип и размещение устройств молниезащиты выбираются на стадии проектирования, чтобы иметь возможность максимально использовать проводящие элементы нового объекта. Это облегчит разработку и исполнение устройств молниезащиты, совмещенных с самим зданием, позволит улучшить его эстетический вид, повысить эффективность молниезащиты, минимизировать ее стоимость и трудозатраты. Соблюдение норм при выборе молниезащиты существенно снижает риск ущерба от удара молнии.

Чрезвычайные ситуации техногенного характера

Чрезвычайные ситуации техногенного характера на территории муниципального образования классифицируются в соответствии с ГОСТ Р 22.0.07-95 «Источники техногенных чрезвычайных ситуаций. Классификация и номенклатура поражающих факторов и их параметров», принятым и введенным в действие Постановлением Госстандарта России от 2 ноября 1995 г. N 561.

Поражающие факторы источников техногенных ЧС классифицируют по генезису (происхождению) и механизму воздействия.

Поражающие факторы источников техногенных ЧС по генезису подразделяют на факторы:

- прямого действия или первичные;

- побочного действия или вторичные.

Первичные поражающие факторы непосредственно вызываются возникновением источника техногенной ЧС.

Вторичные поражающие факторы вызываются изменением объектов окружающей среды первичными поражающими факторами.

Поражающие факторы источников техногенных ЧС по механизму действия подразделяют на факторы:

- физического действия;

- химического действия.

К поражающим факторам физического действия относят:

- воздушную ударную волну;

- волну сжатия в грунте;

- сейсмовзрывную волну;

- волну прорыва гидротехнических сооружений;

- обломки или осколки;

- экстремальный нагрев среды;

- тепловое излучение;

- ионизирующее излучение.

К поражающим факторам химического действия относят токсическое действие опасных химических веществ.

К техногенным чрезвычайным ситуациям относятся пожары и взрывы на пожароопасных объектах

Аварии на пожаро-, взрывоопасных предприятиях вызывают разрушение зданий и сооружений вследствие сгорания или деформации их элементов от высоких температур. Происходят и другие опасные явления: образуются облака топливно-воздушных смесей, токсичных веществ; взрываются трубопроводы и сосуды с перегретой жидкостью.

Для определения зон действия поражающих факторов на каждом предприятии рассматриваются аварии с максимальным участием опасного вещества, т.е. разрушение наибольшей емкости (технологического блока) с выбросом всего содержимого в окружающее пространство.

Взрывы приводят не только к разрушению и повреждению зданий, сооружений, технологического оборудования, емкостей, трубопроводов и транспортных средств, но и в результате прямого и косвенного действия ударной волны способны наносить людям различные травмы, в том числе и смертельные.

При строительстве и эксплуатации АЗС требуется соблюдение противопожарных требований и разработка комплекса инженерно-технических мероприятий направленных на предотвращение и ликвидацию последствий аварий.

Перечень потенциально опасных объектов

Из взрывопожароопасных объектов аварии, на которых могут привести к образованию зон ЧС, в пределах проектируемой территории муниципального образования находятся автозаправочные станции. Вид опасного вещества, участвующего в реализации чрезвычайных ситуаций – бензин, дизельное топливо, нефтепродукты.

На территории сельского поселения проходят линии газопроводов высокого давления, расположена газораспределительная станция «Иваново-2». Указанные объекты по своим характеристикам относятся к пожаро-, взрывоопасным объектам и требуют постоянного контроля их состояния, для заблаговременного предупреждения аварийных ситуаций. Вид опасного вещества, участвующего в реализации чрезвычайных ситуаций на указанных объектах – природный газ.

Среди объектов жизнеобеспечения, аварии на которых могут привести к возникновению чрезвычайных ситуаций, на территории сельского поселения предусматривается размещаются следующие:

- водопроводные очистные сооружения;

- канализационные очистные сооружения;

- линии электропередачи;

- сети теплоснабжения;

- водопроводные сети;

- канализационные сети;

- понизительная подстанция;

- трансформаторные подстанции;

- котельные.

4.1. Перечень основных факторов риска возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Согласно Постановлению Правительства РФ от 21 мая 2007 года № 304 «О классификации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера подразделяются на ситуации:

- локального характера;

- муниципального характера;

- межмуниципального характера;
- регионального характера;
- межрегионального характера;
- федерального характера.

4.1.1. Природные факторы возникновения чрезвычайных ситуаций

В соответствии с ГОСТ Р 22.0.06-95 «Источники природных чрезвычайных ситуаций. Поражающие факторы. Номенклатура параметров поражающих воздействий», принятым и введенным в действие Постановлением Госстандарта России от 20.06.1995 г. N 308, на территории муниципального образования возможны следующие чрезвычайные ситуации, представленные ниже.

Источники природных чрезвычайных ситуаций

№ п/п	Источник природной ЧС	Наименование поражающего фактора	Характер действия, проявления поражающего фактора источника природной ЧС
1	Опасные геологические процессы		
1.2	Землетрясение	Сейсмический	Сейсмический удар
			Взрывная волна
			Гравитационное смещение горных пород
			Затопление поверхностными водами
1.3	Оползень	Динамический	Смещение (движение) горных пород
2	Опасные гидрологические явления и процессы		
2.1	Подтопление	Гидростатический	Повышение уровня грунтовых вод
		Гидродинамический	Гидродинамическое давление потока грунтовых вод
		Гидрохимический	Загрязнение (засоление) почв, грунтов
2.2	Русловая эрозия	Гидродинамический	Гидродинамическое давление потока воды
			Деформация речного русла
3	Опасные метеорологические явления и процессы		
3.1	Сильный ветер (шторм, шквал, ураган)	Аэродинамический	Ветровой поток
			Ветровая нагрузка
			Аэродинамическое давление Вибрация
3.2	Смерч (вихрь)	Аэродинамический	Сильное разряжение воздуха
			Вихревой восходящий поток
			Ветровая нагрузка
3.2	Сильные осадки		
3.2.1	Продолжительный дождь (ливень)		Поток (течение) воды
			Затопление территории
3.2.2	Сильный снег	Гидродинамический	Снеговая нагрузка
			Снежные заносы

№ п/п	Источник природной ЧС	Наименование поражающего фактора	Характер действия, проявления поражающего фактора источника природной ЧС
3.2.3	Сильная метель	Гидродинамический	Снеговая нагрузка
			Снежные заносы
			Ветровая нагрузка
3.3	Гололед	Гравитационный	Гололедная нагрузка
3.3.1.	Град	Динамический	Удар
3.3.2.	Туман	Теплофизический	Снижение видимости (помутнение воздуха)
3.3.3	Заморозок	Тепловой	Охлаждение почвы, воздуха
3.3.4	Гроза	Электрофизический	Электрические разряды
4	Природные пожары		
4.1	Пожар (ландшафтный, степной, лесной)	Теплофизический	Пламя
			Нагрев теплым потоком
			Тепловой удар
		Химический	Помутнение воздуха
			Загрязнение атмосферы, почвы, грунтов, гидросферы
			Опасные дымы

В соответствии со СНиП 22-01-95 «Геофизика опасных природных воздействий» при выявлении опасных геофизических воздействий и их влияния на строительство зданий и сооружений следует учитывать категории оценки сложности природных условий. На территории сельского поселения природные условия относятся к категории сложных.

Для прогноза опасных природных воздействий следует применять структурно-геоморфологические, геологические, геофизические, сейсмологические, инженерно-геологические и гидрогеологические, инженерно-экологические, инженерно-гидрометеорологические и инженерно-геодезические методы исследования, а также их комплексирование с учетом сложности природной и природнотехногенной обстановки территории.

Результаты оценки опасности природных, в том числе геофизических воздействий, должны быть учтены при разработке документации на строительство зданий и сооружений.

Для защиты зданий, сооружений и строительных коммуникаций от воздействия молнии применяются различные способы: установка молниеприемников, токоотводов и заземлителей, экранирование и др.

При выборе комплекса средств молниезащиты следует руководствоваться «Инструкцией по устройству молниезащиты зданий, сооружений и строительных коммуникаций», утвержденной приказом Минэнерго РФ от 30 июня 2003 г. №280, которая распространяется на все виды зданий, сооружений и промышленных коммуникаций независимо от ведомственной принадлежности и формы собственности.

Тип и размещение устройств молниезащиты выбираются на стадии проектирования, чтобы иметь возможность максимально использовать проводящие элементы нового объекта. Это облегчит разработку и исполнение устройств молниезащиты, совмещенных с самим зданием, позволит улучшить его эстетический вид, повысить эффективность молниезащиты, минимизировать ее стоимость и трудозатраты. Соблюдение норм при выборе молниезащиты существенно снижает риск ущерба от удара молнии.

4.1.2. Техногенные факторы возникновения чрезвычайных ситуаций.

Чрезвычайные ситуации техногенного характера на территории муниципального образования классифицируются в соответствии с ГОСТ Р 22.0.07-95 «Источники техногенных чрезвычайных ситуаций. Классификация и номенклатура поражающих факторов и их параметров», принятым и введенным в действие Постановлением Госстандарта России от 2 ноября 1995 г. N 561.

Поражающие факторы источников техногенных ЧС классифицируют по генезису (происхождению) и механизму воздействия.

Поражающие факторы источников техногенных ЧС по генезису подразделяют на факторы:

- прямого действия или первичные;
- побочного действия или вторичные.

Первичные поражающие факторы непосредственно вызываются возникновением источника техногенной ЧС.

Вторичные поражающие факторы вызываются изменением объектов окружающей среды первичными поражающими факторами.

Поражающие факторы источников техногенных ЧС по механизму действия подразделяют на факторы:

- физического действия;
- химического действия.

К поражающим факторам физического действия относят:

- воздушную ударную волну;
- волну сжатия в грунте;
- сейсмовзрывную волну;
- волну прорыва гидротехнических сооружений;
- обломки или осколки;
- экстремальный нагрев среды;
- тепловое излучение;
- ионизирующее излучение.

К поражающим факторам химического действия относят токсическое действие опасных химических веществ.

К техногенным чрезвычайным ситуациям относятся пожары и взрывы на пожароопасных объектах

Аварии на пожаро-, взрывоопасных предприятиях вызывают разрушение зданий и сооружений вследствие сгорания или деформации их элементов от высоких температур. Происходят и другие опасные явления: образуются облака топливно-воздушных смесей, токсичных веществ; взрываются трубопроводы и сосуды с перегретой жидкостью.

Для определения зон действия поражающих факторов на каждом предприятии рассматриваются аварии с максимальным участием опасного вещества, т.е. разрушение наибольшей емкости (технологического блока) с выбросом всего содержимого в окружающее пространство.

Взрывы приводят не только к разрушению и повреждению зданий, сооружений, технологического оборудования, емкостей, трубопроводов и транспортных средств, но и в результате прямого и косвенного действия ударной волны способны наносить людям различные травмы, в том числе и смертельные.

При строительстве и эксплуатации АЗС требуется соблюдение противопожарных требований и разработка комплекса инженерно-технических мероприятий направленных на предотвращение и ликвидацию последствий аварий.

Перечень потенциально опасных объектов

Из взрывопожароопасных объектов аварии, на которых могут привести к образованию зон ЧС, в пределах проектируемой территории муниципального образования находятся автозаправочные станции. Вид опасного вещества, участвующего в реализации чрезвычайных ситуаций – бензин, дизельное топливо, нефтепродукты.

На территории сельского поселения проходят линии газопроводов высокого давления, расположена газораспределительная станция «Иваново-2». Указанные объекты по своим характеристикам относятся к пожаро-, взрывоопасным объектам и требуют постоянного контроля их состояния, для заблаговременного предупреждения аварийных ситуаций. Вид опасного вещества, участвующего в реализации чрезвычайных ситуаций на указанных объектах – природный газ.

Среди объектов жизнеобеспечения, аварии на которых могут привести к возникновению чрезвычайных ситуаций, на территории сельского поселения предусматривается размещаются следующие:

- водопроводные очистные сооружения;
- канализационные очистные сооружения;
- линии электропередачи;
- сети теплоснабжения;
- водопроводные сети;
- канализационные сети;
- понижительная подстанция;
- трансформаторные подстанции;
- котельные.

4.1.3. Перечень возможных источников чрезвычайных ситуаций биолого-социального характера.

Эпидемиологическую обстановку на территории Богданихского сельского поселения в целом можно охарактеризовать как благополучную. Среди населения возникают болезни по ряду инфекций: дифтерия, вирусный гепатит, остро-кишечные заболевания, однако они носят малочисленный и периодический характер.

Причинами вспышек острых кишечных инфекций являются некачественные пищевые продукты, нарушение технологии их приготовления, нарастание загрязнения источников водоснабжения, плохое содержание и несвоевременный ремонт систем водопровода и канализации. Оказывает свое влияние также снижение уровня жизни населения и структуры питания и как следствие ослабления защитных сил организма.

Значительное влияние на количество случаев остро-кишечных заболеваний оказывает качество питьевого водоснабжения в детских и подростковых учреждениях, которое в свою очередь зависит от состояния водоснабжения в целом по муниципальному району.

Из природно-очаговых инфекций на территории сельского поселения встречаются клещевой энцефалит и боррелиоз, лептоспироз, туляремия, псевдотуберкулез, бешенство и др. Наибольшую актуальность представляют инфекции, передаваемые клещами. Заражение населения чаще всего происходит при посещении очаговых территорий с рекреационной целью. Для клещевого энцефалита характерна выраженная весенне-летняя сезонность, определяемая активностью клещей-переносчиков. С целью профилактики клещевого энцефалита и повышения иммунной прослойки по клещевому энцефалиту необходимо решить вопрос по финансированию вакцинацией лиц с бытовым риском заражения (не профессиональные группы риска и дети).

Эпизоотическая ситуация в целом по поселению характеризуется как благополучная. Вместе с тем на территории имеются предпосылки возникновения природных очагов инфекционных заболеваний животных, а также заноса инфекций вследствие ввоза животных и продуктов животноводства из других районов. Среди сельскохозяйственных животных могут возникать болезни бруцеллез, лептоспироз, ящур, сибирская язва, туберкулез; среди диких зверей и домашних животных: бешенство, плазмодитоз; среди птиц - птичий грипп, лейкозаркоматоз, сальмонеллез, псевдочума.

Из болезней растений (эпифитотии) наиболее распространен фитофтороз картофеля. Из других болезней растений встречается стеблевая ржавчина зерновых, гельминтоспориоз зерновых культур. Но они не имеют эпифитотийного развития. Из опасных вредителей растений наибольшее распространение в муниципальном районе имеет колорадский жук.

Вспышек массового размножения наиболее опасных болезней и вредителей растений и леса в последние годы на территории Богданихского сельского поселения не наблюдалось.

4.2. Перечень мероприятий по обеспечению пожарной безопасности.

В соответствии с нормами «Технического регламента о требованиях пожарной безопасности», утвержденного Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 123-ФЗ планировка и застройка территорий поселений и городских округов должны осуществляться в соответствии с генеральными планами поселений и городских округов, учитывающими требования пожарной безопасности, установленные настоящим Федеральным законом.

Пожарная безопасность сельских поселений обеспечивается в рамках реализации мер пожарной безопасности соответствующими органами государственной власти, органами местного самоуправления.

Первичные меры пожарной безопасности включают в себя:

1) реализацию полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов организационно-правового, финансового, материально-технического обеспечения пожарной безопасности муниципального образования;

1) разработку и осуществление мероприятий по обеспечению пожарной безопасности муниципального образования и объектов муниципальной собственности, которые должны предусматриваться в планах и программах развития территории, обеспечение надлежащего состояния источников противопожарного водоснабжения, содержание в исправном состоянии средств обеспечения пожарной безопасности жилых и общественных зданий, находящихся в муниципальной собственности;

2) разработку и организацию выполнения муниципальных целевых программ по вопросам обеспечения пожарной безопасности;

3) разработку плана привлечения сил и средств для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории муниципального образования и контроль за его выполнением;

4) установление особого противопожарного режима на территории муниципального образования, а также дополнительных требований пожарной безопасности на время его действия;

5) обеспечение беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара;

6) обеспечение связи и оповещения населения о пожаре;

7) организацию обучения населения мерам пожарной безопасности и пропаганду в области пожарной безопасности, содействие распространению пожарно-технических знаний;

8) обеспечение социального и экономического стимулирования участия граждан и организаций в добровольной пожарной охране, в том числе участия в борьбе с пожарами.

9) В соответствии с данными Управления по делам ГО и ЧС, мобилизации, общественной безопасности и социальной профилактике Ивановского муниципального района в настоящее время на территории сельского поселения размещаются следующие противопожарные источники и сооружения представленные ниже.

Перечень противопожарных источников и сооружений

№ п/п	Наименование населенного пункта	Противопожарные источники и сооружения
1	деревня Богданиха	р. Увось, пруд, пирс
2	деревня Антониха	р. Увось, пруд.
3	деревня Боевик	пруд
4	деревня Бурмакино	р. Сиверка
5	деревня Волгасиха	пруд
6	деревня Волжанка	р. Сиверка
7	деревня Вятчинки	пруд
8	деревня Гоголево	р. Сиверка
9	деревня Дерябиха	Пруд, пирс
10	деревня Десятское	р. Сиверка, 2 пруда.
11	деревня Дубники	озеро
12	деревня Дубынино	р. Сиверка
13	деревня Желтоносово	озеро
14	деревня Жирохово	р. Сиверка
15	деревня Захарьино	2 пруда, пирс
16	деревня Игнатцево	пруд
17	деревня Калачево	пруд
18	деревня Кожевницы	р. Сиверка
19	деревня Колесницы Большие	-
20	деревня Кочедыково	пруд
21	деревня Кочорский	Приток р. Увось
22	деревня Лодышкино	-
23	деревня. Манульцево	р. Увось
24	село Михалицы	р. Увось, пруд
25	деревня Нежилово	пруд
26	деревня Новая	озеро
27	деревня Орьмово Большое	2 пруда
28	деревня Орьмово Малое	пруд
29	деревня Пальмицыно	р. Востра
30	деревня Праслово	р. Увось
31	деревня Прислониха	пруд
32	село Родионцово	р. Сиверка
33	деревня Сальцево	р. Увось
34	деревня Самсоново	р. Востра
35	село Стромихино	р. Увось, пирс
36	деревня Тарбаево	р. Востра
37	деревня Теплово	пруд
38	деревня Тимошкино	Пруд, пирс
39	деревня Шульгино	2 пруда
40	деревня Якимово	р. Востра
41	деревня Ярумино	пруд
42	деревня Ясюниха	р. Харинка, пирс

Обеспечение первичных мер пожарной безопасности – реализация принятых в установленном порядке норм и правил по предотвращению пожаров, спасению людей и имущества от пожаров.

Первичные меры пожарной безопасности включают в себя:

- разработку плана привлечения сил и средств для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории поселения и контроль за его выполнением;
- установление особого противопожарного режима на территории поселения, а также дополнительных требований пожарной безопасности на время его действия;
- обеспечение беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара;
- обеспечение связи и оповещения населения о пожаре;
- организацию обучения населения мерам пожарной безопасности и пропаганду в области пожарной безопасности, содействие распространению пожарно-технических знаний;
- социальное и экономическое стимулирование участия граждан и организаций в добровольной пожарной охране, в том числе участия в борьбе с пожарами.

Охватить 100 % населенных пунктов профессиональной пожарной охраной весьма затруднительно, как показывает российская история и опыт зарубежных стран, выходом из этой ситуации может стать организация добровольных пожарных подразделений. Правовые основы создания и деятельности добровольных пожарных

подразделений регламентирует Федеральный закон от 06.05.2011 № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране». Подразделения добровольной пожарной охраны должны создаваться, прежде всего, в тех населенных пунктах, время пути следования до которых подразделений профессиональных пожарных превышает 20 минут.

4.2.1. Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности в лесах.

Требования к охране лесов от пожаров, загрязнения и иного негативного воздействия установлены лесохозяйственным регламентом Брейтовского лесничества. При организации пожарной безопасности в лесах лесничества учитываются требования приказа МПР России от 06.02.2008 № 32 «Об утверждении классификации природной пожарной опасности лесов и классификации пожарной опасности в лесах по условиям погоды, а также требований к мерам пожарной безопасности в лесах в зависимости от целевого назначения лесов, показателей природной пожарной опасности лесов и показателей пожарной опасности в лесах по условиям погоды»

Охрана территории лесничества от пожаров должна осуществляться наземным способом путём организации дозорно-сторожевой службы.

В целях пожарной безопасности в лесах должны осуществляться следующие мероприятия:

- противопожарное обустройство лесов;
- создание систем, средств предупреждения и тушения лесных пожаров;
- мониторинг пожарной опасности в лесах;
- разработка планов тушения лесных пожаров;
- тушение лесных пожаров;
- иные меры пожарной безопасности в лесах.

К основным мероприятиям противопожарного обустройства лесов следует отнести:

- строительство, реконструкцию и содержанию дорог противопожарного назначения;
- устройство посадочных площадок для самолетов, вертолетов, используемых в целях проведения авиационных работ по охране и защите лесов;
- прокладку просек, противопожарных разрывов;
- устройство пожарных водоёмов и подъездов к источникам воды.

Работы по очистке лесных массивов от захламленности проводятся согласно Правил санитарной безопасности, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 29.07.2007 г. № 414. По границе с безлесными пространствами рекомендуется выкашивание травянистой растительности шириной не менее 50 м, а при невозможности выкашивания периодическое контролируемое выжигание горючих материалов. Проведение контролируемых выжиганий сухих горючих материалов проводится в соответствии с приказом Рослесхоза от 24.03.99 г. №68.

Система оповещения.

Система оповещения населения Богданихского сельского поселения является составной частью областной системы оповещения Ивановской области.

Основным способом оповещения населения о чрезвычайных ситуациях является телевидение и сотовая связь, которой охвачено более 90 % населения поселения. Объектовыми системами оповещения оснащён ряд социально значимых объектов – школы, детские сады. Локальные системы на промышленных и коммунальных объектах отсутствуют. Локальные системы оповещения должны размещаться на потенциально опасных объектах, расположенных на территории муниципального района.

Системами оповещения (сирены, громкоговорители) предлагается оснастить все места скопления населения (рынки, торговые павильоны) с целью охвата наибольшего числа населения муниципального района.

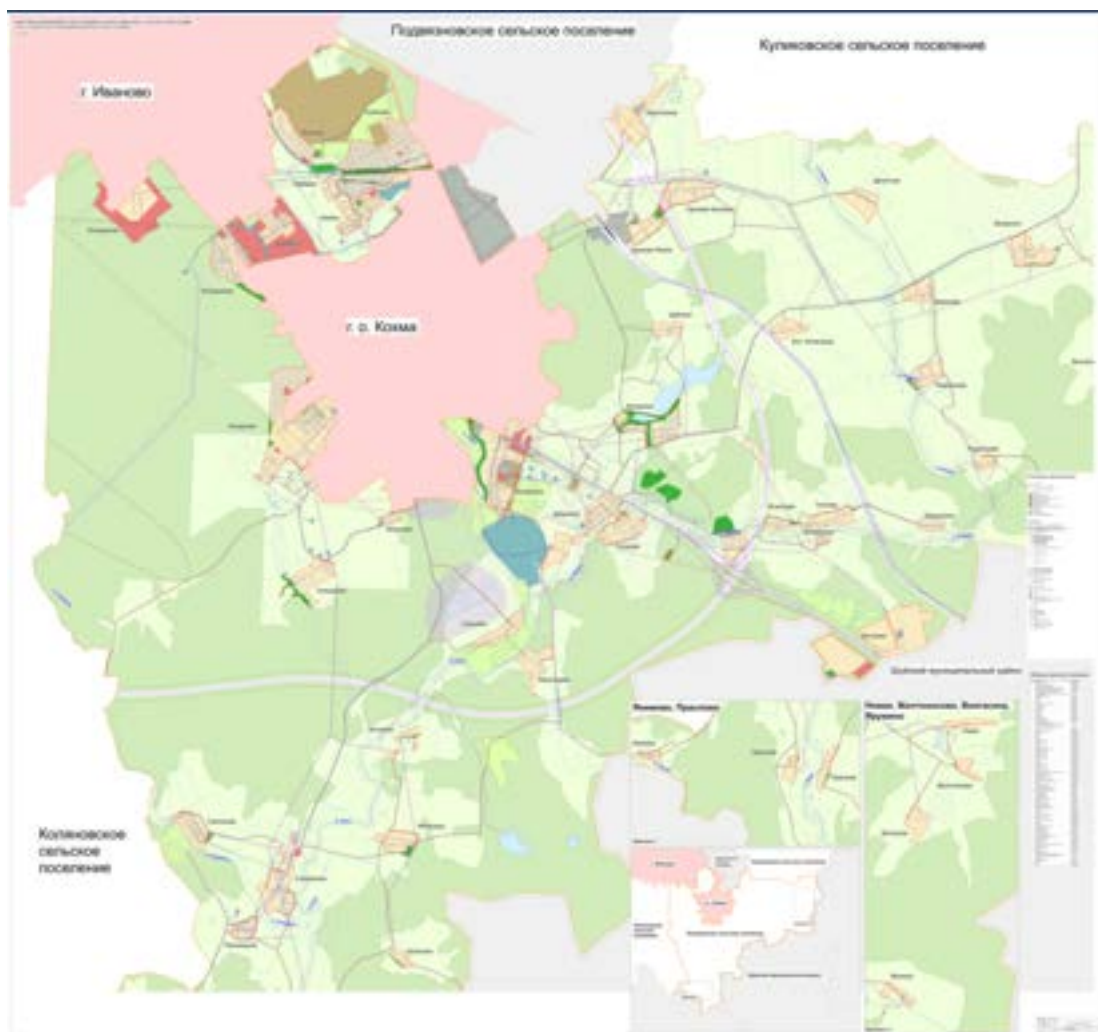
5. ОСНОВНЫЕ ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ ПРОЕКТА

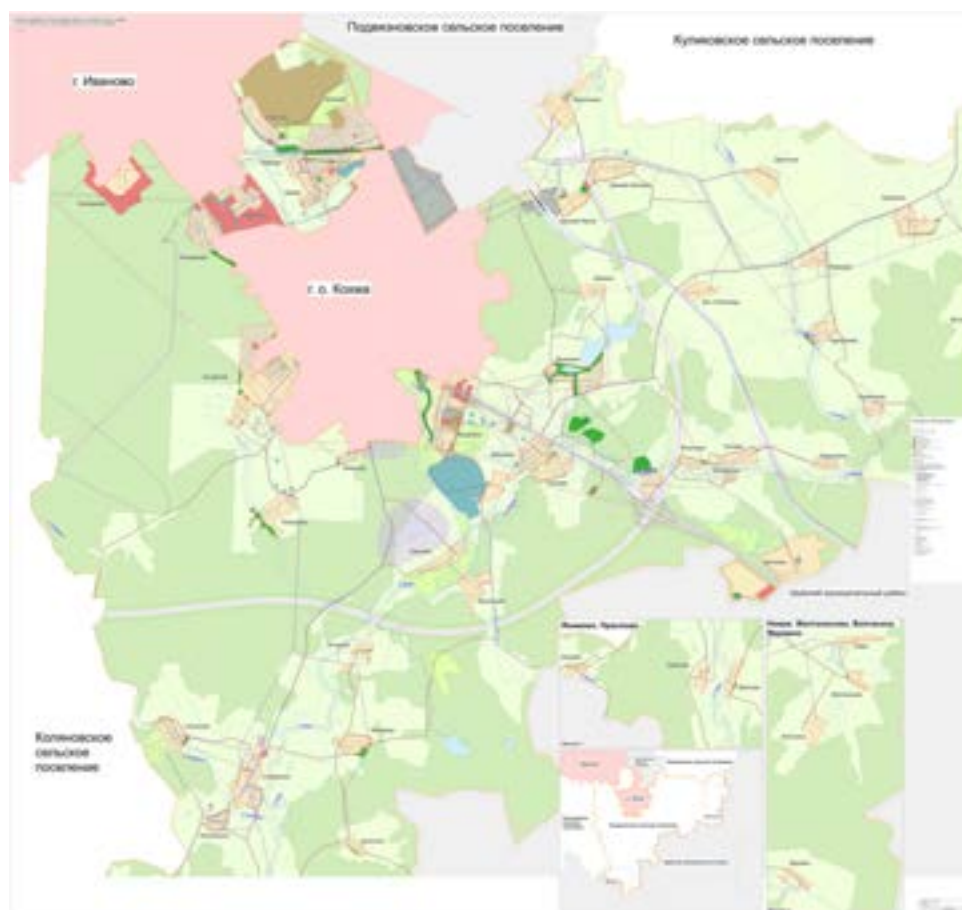
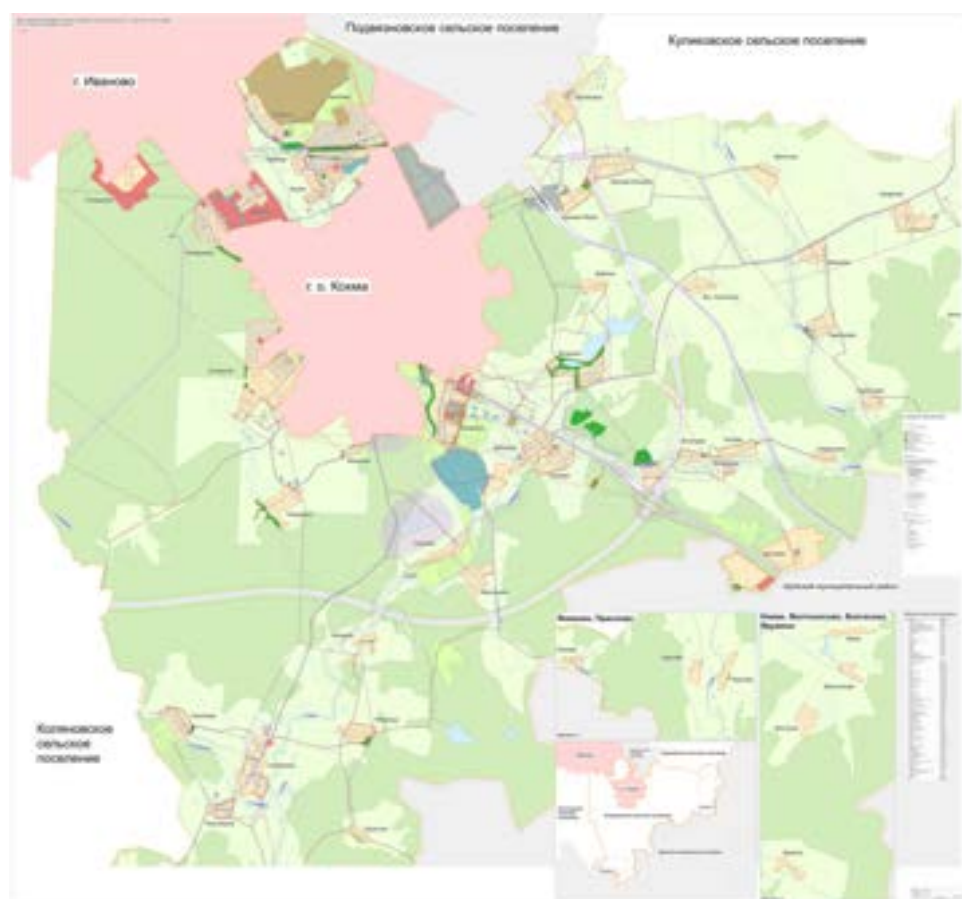
№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Современное состояние	Расчетный срок
1.	ТЕРРИТОРИЯ			
	Общая площадь территории сельского поселения в установленных границах	га	14107.45	14107.45
		%	100	100
	в том числе			
1.1.	Общая площадь населенных пунктов, всего	га	854,55	869,4
1.1.1	д. Богданиха	га	67.03	67.03
1.1.2	д. Антониха	га	5.55	5.55
1.1.3	д. Боевик	га	22.20	22.20
1.1.4	д. Бурмакино	га	13.42	13.42
1.1.5	д. Волгасиха	га	10.82	10.82

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Современное состояние	Расчетный срок
1.1.6	д. Волжанка	га	25.24	25.24
1.1.7	д. Вятчинки	га	80.47	80.47
1.1.8	д. Гоголево	га	15.25	15.25
1.1.9	д. Дерябиха	га	17.80	17.80
1.1.10	д. Десятское	га	14.48	14.48
1.1.11	д. Дубники	га	7.40	7.40
1.1.12	д. Дубынино	га	32.48	32.48
1.1.13	д. Желтоносово	га	5.85	5.85
1.1.14	д. Жирохово	га	9.93	9.93
1.1.15	д. Захарьино	га	21.69	21.69
1.1.16	д. Игнатцево	га	5.91	5.91
1.1.17	д. Калачево	га	80.06	80.06
1.1.18	д. Кожевницы	га	2.32	2.32
1.1.19	д. Колесницы Большие	га	10.20	10.20
1.1.20	д. Кочедыково	га	42.31	42.31
1.1.21	д. Кочорский	га	82,11	96,96
1.1.22	д. Лодышкино	га	4.32	4.32
1.1.23	д. Манульцево	га	17.92	17.92
1.1.24	с. Михалицы	га	13.71	13.71
1.1.25	д. Нежилово	га	4.18	4.18
1.1.26	д. Новая	га	4.75	5.54
1.1.27	д. Орьмово Большое	га	21.99	21.99
1.1.28	д. Орьмово Малое	га	12.16	12.16
1.1.29	д. Пальмицыно	га	8.16	8.16
1.1.30	д. Праслово	га	13.12	13.12
1.1.31	д. Прислониха	га	19.84	19.84
1.1.32	с. Родионцово	га	17.96	17.96
1.1.33	д. Сальцево	га	12.69	12.69
1.1.34	д. Самсоново	га	15.39	15.39
1.1.35	с. Стромихино	га	33.51	33.51
1.1.36	д. Тарбаево	га	8.40	8.40
1.1.37	д. Теплово	га	12.25	12.25
1.1.38	д. Тимошкино	га	23.82	23.82
1.1.39	д. Шульгино	га	5.06	5.06
1.1.40	д. Якимово	га	3.19	3.19
1.1.41	д. Ярумино	га	6.43	6.43
1.1.42	д. Ясюниха	га	22.38	22.38
	в том числе			
1.2	жилые зоны	га	708,65	719,07
		%	5.02	5.09
1.3	общественно-деловые зоны	га	88,83	89,3
		%	0.63	0.63
1.4	производственные зоны	га	94.40	94.40
		%	0.67	0.67
1.5	зоны инженерной инфраструктуры	га	82.21	82,47
		%	0.58	0.58
1.6	зоны транспортной инфраструктуры	га	151.65	158,74
		%	1.07	1.1
1.7	рекреационные зоны	га	57.73	58,25
		%	0,41	0,41
1.8	зоны сельскохозяйственного использования	га	5776.78	5761,93
		%	40.95	40,83
1.9	зоны специального назначения	га	1.23	1.23

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Современное состояние	Расчетный срок
		%	0.01	0.01
1.10	зоны ритуального назначения	га	14.36	14.36
		%	0.10	0.10
1.11	зоны акваторий	га	157.10	157.10
		%	1.11	1.11
1.12	зоны лесного фонда	га	6765.26	6765.26
		%	47.96	47.96
1.13	Зоны застройки сезонного проживания	га	209.76	209.76
		%	1.49	1.49
2.	НАСЕЛЕНИЕ			
2.1.	общая численность постоянного населения	чел.	3474	11090
		% роста от существующей численности постоянного населения	-	319
2.2.	плотность населения	чел. на га	0,25	0,79
3.	ЖИЛИЩНЫЙ ФОНД			
3.1.	средняя обеспеченность населения общей площадью	кв.м общей площади/чел.	28	36
3.2.	общий объем жилищного фонда	тыс. кв.м общей площади	97	391
4.	ОБЪЕКТЫ СОЦИАЛЬНОГО И КУЛЬТУРНО-БЫТОВОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ			
4.1.	Детские дошкольные учреждения	мест	50	501
4.2.	Школьные учреждения	учащихся	192	1250
4.3.	Офисы врача общей практики	объектов	1	2
4.5.	Фельдшерско-акушерский пункты	объектов	2	5
4.6.	Аптечные учреждения	объектов	0	3
4.7.	Спортивные залы	кв.м общей площади пола	0	620
4.8.	Территория плоскостных спортивных сооружений	га	0,3	8,4
4.9.	Детские лагеря	объектов	1	1
4.10.	Клубные учреждения	мест	240	440
4.12.	Библиотечные учреждения	тыс. ед. хранения	9.5	9.5
4.13.	Торговые центры	кв. м торговой площади	0	3000
4.14.	Магазины	кв.м торговой площади	562	1900
4.15.	Предприятия бытового обслуживания	объектов	0	2
4.15.	Администрация сельского поселения	объектов	1	1
4.16.	Предприятия общественного питания	объектов	2	4
4.17.	Отделения связи	объектов	0	1
4.18.	Культовые объекты	объектов	0	1
5.	ТРАНСПОРТНАЯ ИНФРАСТРУКТУРА			
5.1	Протяженность автомобильных дорог			
	-всего	км	108,03	108,03
	в том числе:			
	- регионального или межмуниципального значения	км	47,10	47,10
	- местного значения	км	60,93	60,93
	- частных	км	0	0
5.2	Количество транспортных развязок в разных уровнях	единиц	0	1

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Современное состояние	Расчетный срок
5.3	Протяженность железных дорог	км	3,0	3,0
5.4	Аэродромы	единиц	1	1
6.	ИНЖЕНЕРНАЯ ИНФРАСТРУКТУРА И БЛАГОУСТРОЙСТВО ТЕРРИТОРИИ			
6.1	Водоснабжение: производительность водопроводных очистных сооружений	м3/ сут	845	2200
6.2	Канализация: производительность очистных сооружений канализации	тыс.м3/ сут	2800	4000
6.3	Электроснабжение			
6.4	Теплоснабжение: количество котельных	единиц	2	2
6.5	Газоснабжение: количество газифицированных населенных пунктов	единиц	15	24
6.6	Санитарная очистка территории			
6.6.1	Количество свалок	единиц	1	1
6.6.2	Общая площадь свалок	га	1.23	1.23
6.7	Скотомогильники	единиц	2	2
6.8	Ритуальное обслуживание			
6.8.1	Общее количество кладбищ	единиц	2	2
6.8.2	Общая площадь кладбищ	га	14.36	14.36





**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
третьего созыва**

РЕШЕНИЕ

23 декабря 2016 г.

№ 96

д. Богданиха

**Об отмене решения Совета Богданихского сельского поселения
«Об обеспечении подготовки проектов межевания территорий
в Богданихском сельском поселении» № 75 от 17.08.2016г.**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ивановской области от 07.07.2016 г. № 54-ОЗ «О внесении изменения в статью 2 Закона Ивановской области «О закреплении отдельных вопросов местного значения за сельскими поселениями Ивановской области», руководствуясь Уставом Богданихского сельского поселения,

СОВЕТ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Р Е Ш И Л:

1. Отменить решение Совета Богданихского сельского поселения «Об обеспечении подготовки проектов межевания территорий в Богданихском сельском поселении» № 75 от 17.08.2016г.
2. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2017г.
3. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета Богданихского сельского поселения по вопросам экономической политике, бюджету, финансам, налогам, муниципальному имуществу.

**Глава Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

С.В. МАШИН

**Председатель Совета Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Е.А. ЖУКОВА

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БОГОРОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«27» декабря 2016 г.

№ 515

с. Богородское

**О признании утратившим силу Постановления администрации Богородского сельского поселения
от 19.07.2016 № 261 «Об утверждении Положения о порядке установления, изменения и отмены
муниципальных маршрутов регулярных перевозок в муниципальном образовании
Богородское сельское поселение Ивановского муниципального района Ивановской области»**

В соответствии, с Законом Ивановской области от 28.11.2014 № 92 ОЗ «О закреплении отдельных вопросов местного значения за сельскими поселениями Ивановской области», письмом Главы Ивановского муниципального района Низова С.В. от 25.12.2016г. исх. № 6558 (вх. № 1813 от 27.12.2016г.), администрация Богородского сельского поселения

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Постановление администрации Богородского сельского поселения от 19.07.2016 № 261 «Об утверждении Положения о порядке установления, изменения и отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок в муниципальном образовании Богородское сельское поселение Ивановского муниципального района Ивановской области» признать утратившим силу с 01.01.2017 года.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Богородского сельского поселения

А.В. Панкратов

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БОГОРОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«27» декабря 2016 г.

№ 516

с. Богородское

О признании утратившим силу Постановления администрации Богородского сельского поселения от 19.07.2016 № 262 «Об утверждении порядка ведения реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории муниципального образования Богородское сельское поселение Ивановского муниципального района и внесения в реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок сведений об изменении вида регулярных перевозок»

В соответствии, с Законом Ивановской области от 28.11.2014 № 92 ОЗ «О закреплении отдельных вопросов местного значения за сельскими поселениями Ивановской области», письмом Главы Ивановского муниципального района Низова С.В. от 25.12.2016г. исх. № 6558 (вх. № 1813 от 27.12.2016г.), администрация Богородского сельского поселения

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Постановление администрации Богородского сельского поселения от 19.07.2016 № 262 «Об утверждении порядка ведения реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории муниципального образования Богородское сельское поселение Ивановского муниципального района и внесения в реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок сведений об изменении вида регулярных перевозок» признать утратившим силу с 01.01.2017 года.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Богородского сельского поселения

А.В. Панкратов

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БОГОРОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«27» декабря 2016 г.

№ 517

с. Богородское

О признании утратившим силу Постановления администрации Богородского сельского поселения от 19.07.2016 № 263 «Об утверждении шкалы критериев при оценке и сопоставлении заявок на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок на территории муниципального образования Богородское сельское поселение Ивановского муниципального района»

В соответствии, с Законом Ивановской области от 28.11.2014 № 92 ОЗ «О закреплении отдельных вопросов местного значения за сельскими поселениями Ивановской области», письмом Главы Ивановского

муниципального района Низова С.В. от 25.12.2016г. исх. № 6558 (вх. № 1813 от 27.12.2016г.), администрация Богородского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Постановление администрации Богородского сельского поселения от 19.07.2016 № 263 «Об утверждении шкалы критериев при оценке и сопоставлении заявок на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок на территории муниципального образования Богородское сельское поселение Ивановского муниципального района» признать утратившим силу с 01.01.2017 года.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Богородского сельского поселения

А.В. Панкратов

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БОГОРОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«27» декабря 2016 г.

№ 518

с. Богородское

О признании утратившим силу Постановления администрации Богородского сельского поселения от 19.07.2016 № 263 «Об утверждении шкалы критериев при оценке и сопоставлении заявок на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок на территории муниципального образования Богородское сельское поселение Ивановского муниципального района»

В соответствии, с Законом Ивановской области от 28.11.2014 № 92 ОЗ «О закреплении отдельных вопросов местного значения за сельскими поселениями Ивановской области», письмом Главы Ивановского муниципального района Низова С.В. от 25.12.2016г. исх. № 6558 (вх. № 1813 от 27.12.2016г.), администрация Богородского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Постановление администрации Богородского сельского поселения от 19.07.2016 № 264 «Об утверждении порядка подготовки документов планирования регулярных перевозок по муниципальным маршрутам в муниципальном образовании Богородское сельское поселение Ивановского муниципального района Ивановской области» признать утратившим силу с 01.01.2017 года.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Богородского сельского поселения

А.В. Панкратов

**ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ
Основная часть проекта планировки территории**

1. Общие данные

В соответствии со ст. 41 Градостроительного кодекса Российской Федерации подготовка документации по планировке территории осуществляется в целях обеспечения устойчивого развития территорий, выделения элементов планировочной структуры (кварталов, микрорайонов, иных элементов), установления границ земельных участков, на которых расположены объекты капитального строительства, границ земельных участков, предназначенных для строительства и размещения линейных объектов.

Подготовка документации по планировке территории осуществляется на основании:

- Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;
- Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

- Постановления Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 № 878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 09.06.1995 № 578 «Правила охраны линий и сооружений связи Российской Федерации»;
- Закона Ивановской области от 14.07.2008 № 82-ОЗ «О градостроительной деятельности на территории Ивановской области»;
- Постановления Правительства Ивановской области от 06.11.2009 № 313-п «Об утверждении нормативов градостроительного проектирования Ивановской области»;
- Генерального плана Богородского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области.

Основная цель разработки документации по планировке территории заключается в определении границ земель общего пользования, границ земельных участков для размещения объекта инженерной инфраструктуры.

В рамках проекта была собрана и проанализирована следующая исходная информация:

- современное использование территории на основании топографической съемки земельного участка (М 1:500), а также сведений государственного кадастра недвижимости, инвентаризационных данных по землепользованию;
- планировочные ограничения территории проектирования;
- решения по развитию территории проектирования в ранее разработанной градостроительной документации;
- современное состояние транспортного обслуживания территории, системы социального и коммунально-бытового обслуживания, а так же системы инженерно-технического обеспечения территории.

В процессе работы решены следующие задачи:

- произведен анализ сложившейся градостроительной ситуации, имеющейся градостроительной документации и действующих планировочных ограничений;
- определены параметры транспортного и инженерного обеспечения;
- разработаны схемы улично-дорожной сети и схемы движения транспорта с учетом планируемого развития территории;
- установлены границы зон с особыми условиями использования территории;
- установлены красные линии проектируемого объекта.

Основанием для разработки документации по планировке территории являются:

- техническое задание на выполнение работ по разработке проекта планировки территории;
- топографическая съемка земельного участка (М 1:500), выполненная ООО «Кадастровое Агентство «Эксперт» г. Иваново в июне 2016 года;
- технические условия, выданные филиалом ОАО «Газпром газораспределение Иваново» в Ивановском районе от 25.04.2016 № 330;
- постановление администрации Богородского сельского поселения от 09.09.2016 № 338 «О подготовке проекта планировки территории с проектом межевания территории в его составе для строительства линейного объекта — газопровод низкого давления для газификации индивидуального жилого дома по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Афанасово, ул. 3-я Линия, д. 53».

2. Положения о размещении объектов капитального строительства

2.1. Сведения о линейном объекте и его краткая характеристика

Проект планировки территории выполняется для определения места размещения трассы газопровода, предназначенного для газоснабжения индивидуального жилого дома № 53 по ул. 3-я Линия в д. Афанасово Ивановского муниципального района Ивановской области.

Точкой врезки проектируемого газопровода является существующий надземный распределительный газопровод природного газа низкого давления IV-й категории $P = 0,0015$ МПа Φ 57х3,5мм на земельном участке с кадастровым номером 37:05:020617:367.

От точки врезки проектируемый газопровод низкого давления IV-й категории $P = 0,0015$ МПа Φ 57х3,5мм прокладывается надземно 39,5 метра в западном направлении до границы земельного участка с кадастровым номером 37:05:020617:1028.

2.2. Сведения о размещении линейного объекта на осваиваемой территории

Трасса газопровода проходит по землям Богородского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области.

Трасса проектируемого линейного сооружения расположена на землях категории «земли населенных пунктов».

Для размещения проектируемого газопровода на период строительства отводится часть земельного участка с кадастровым номером 37:05:020617:365 площадью 46,7 м², часть земельного участка с кадастровым номером 37:05:020617:367 площадью 46,7 м², часть земельного участка с кадастровым номером 37:05:020617:443 площадью 34,5 м² и часть земельного участка с кадастровым номером 37:05:020617:983

площадью 34,5 м², которые представляют собой территорию по трассе запроектированного линейного объекта, необходимую для выполнения комплекса подготовительных, земельных и строительно-монтажных работ.

После завершения строительных работ земельный участок подлежит рекультивации.

Пересечения проектируемого газопровода с подземными коммуникациями нет, подлежащие переустройству коммуникации отсутствуют.

ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ

Материалы по обоснованию проекта планировки территории

1. Обоснование размещения линейного объекта на планируемой территории

Проект планировки территории выполняется для определения места размещения трассы газопровода, предназначенного для газоснабжения индивидуального жилого дома № 53 по ул. 3-я Линия в д. Афанасово Ивановского муниципального района Ивановской области.

1.1. Природные условия района строительства

Климат Ивановской области умеренно-континентальный, с холодной зимой и умеренно-теплым летом.

По климатическому районированию для строительства участок работ относится к району II В, согласно СП 131.13330.2012 «Строительная климатология» (Актуализированная редакция СНиП 23-01-99*). Зона влажности – 2 (нормальная).

Среднегодовая температура воздуха составляет +3,3°C. Январь самый холодный месяц со среднемесячной температурой –11,6°C, а июль – самый тёплый месяц со среднесуточной температурой +18,5°C. Экстремальные температуры наблюдаются в эти же месяцы и соответственно равны –46°C и +38°C.

Устойчивые морозы в среднем наступают в конце второй декады ноября и продолжаются 118 дней до середины марта.

Первые заморозки отмечаются в конце третьей декады сентября, последние – в первой декаде мая.

В течение года преобладает ветер южного и юго-западного направлений. В холодный период повторяемость этих направлений наибольшая. Летом ветер неустойчив по направлениям. Средняя годовая скорость ветра составляет 4,1 м/с. Всего в году бывает в среднем 20 дней с сильным ветром. В Ивановской области выпадает в среднем 593 мм осадков в год.

К неблагоприятным атмосферным явлениям, наблюдаемым на данной территории, относятся туманы, метели и грозы.

Туманы наблюдаются в среднем 35 дней в году с максимумом в холодный период – 22 дня. В тёплый период в среднем наблюдается 13 дней с туманом. Наибольшее число дней с туманом за год достигает 50.

Метели наблюдаются с декабря по март, в среднем 5-8 дней с метелью в месяц. Наибольшее число дней с метелью составляет 52 дня за год. Наиболее часто метели образуются при южных и юго-западных ветрах.

Грозовая деятельность отмечается с мая по август.

Снежный покров обычно появляется в конце октября. Устойчивый снежный покров образуется в конце второй декады ноября, разрушается в начале второй декады апреля. Полный сход снежного покрова наблюдается во второй декаде апреля. Средняя продолжительность периода со снежным покровом составляет 155 дней.

1.2. Рельеф

Территория Ивановской области расположена в центре европейской части России, в пределах Восточно-Европейской равнины. С тектонической точки зрения это спокойный платформенный участок, расположенный под южным крылом Московской впадины.

В геоморфологическом отношении территория расположена в центре Русской равнины и приурочена к Московской синеклизе, представляющий собой пологий прогиб северо-восточного простирания. Территория описываемого района входит в состав Волжско-Клязьменской моренно-зандровой равнины. Она залегает на размытых пермских и мезозойских отложениях южной части Московской синеклизы.

В пределах изучаемого района выделяют два основных типа рельефа: зандровая равнина, приуроченная к низовьям речных систем, и ледниковая равнина, слагающая их водоразделы. Рассматриваемый район в целом представляет собой пологоволнистую равнину. Облик современного рельефа был заложен еще в доледниковое время, интенсивно формируясь под действием ледниковой и постледниковой эрозионно-аккумулятивной деятельности, оставившего после себя толщи песков, моренных суглинков.

2. Инженерная подготовка территории

Полоса проектируемого газопровода находится на территории Ивановской области, которая расположена в центре европейской части России, в пределах Восточно-Европейской равнины.

С тектонической точки зрения это спокойный платформенный участок, расположенный под южным крылом Московской впадины.

Исследованная территория в геоморфологическом отношении большей частью представляет собой пологоволнистую равнину, равномерно и неглубоко расчлененную долинами рек и оврагами, в основном заросшие растительностью.

Большое влияние на формирование современного рельефа оказали влияние два оледенения: днепровское и московское. Днепровский ледник распространялся по всей территории Ивановской области и доходил до Днепра и Дона на юге. Ледник полностью покрывал территорию изучаемого района, наиболее сильно переработал поверхность. Ледник существенно сгладил водоразделы и заполнил древние ложбины стока. Мощность льда достигала около 3,5 км

Трасса проектируемого газопровода проходит по пологой, слаборасчлененной моренной равнине, сформировавшейся как в ледниковый так и в постледниковый периоды московского оледенения, оставившего после себя толщи песков, моренных суглинков.

Абсолютные отметки поверхности участка трассы изменяются в пределах 127 – 128 метров. Земляные работы заключаются в установке семи опор под трубы газопровода. Поверхностный водоотвод предусматривается на рельеф. Так как вертикальная планировка не предполагает изменений существующего рельефа, проект схемы вертикальной планировки и инженерной подготовки территории не разрабатывается.

3. Улично-дорожная сеть.

Проектом предусматривается при строительстве газопровода использование существующих улиц и внутриквартальных проездов.

4. Объекты культурного наследия

Поскольку объектов культурного наследия на данной территории нет, мероприятия по сохранению объектов культурного наследия не требуются, проект схемы границ территории объектов культурного наследия не разрабатывается.

5. Особо охраняемые природные территории

Объект проектирования расположен вне границ особо охраняемых природных территорий федерального, регионального и местного значения.

6. Защита территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, мероприятия по гражданской обороне и обеспечению пожарной безопасности

Аварии на коммунальных системах жизнеобеспечения редко сопровождаются гибелью людей, однако они создают существенные трудности жизнедеятельности, особенно в холодное время года.

Большую опасность представляют аварии на газопроводах низкого давления в разводящих сетях жилых домов. Основная причина взрывов бытового газа в жилых домах – разрывы подводящих газопроводов, в основном по причине чрезмерного износа, самовольное подключение к газовым сетям, неисправности газового оборудования в жилых домах и несоблюдение жильцами элементарных правил обращения с газовым оборудованием и газовыми приборами.

6.1. Мероприятия по защите территории от воздействия чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

Для защиты проектируемого газопровода от воздействия теплового излучения, ударной волны взрыва предусмотрена подземная прокладка с применением труб с заводской изоляцией, в соответствующем климатическом исполнении.

В чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени основным способом доведения сигналов гражданской обороны до жителей является передача речевой информации по каналам теле- и радиовещания, по сетям проводной связи, а также средствами системы централизованного оповещения населения (уличные сирены и громкоговорители).

Для оповещения служб быстрого реагирования используются телефоны:

- единая диспетчерская служба (поисково-спасательная служба) – тел. 01
- противопожарная служба – тел. 01
- полиция – тел. 02
- скорая помощь – тел. 03
- служба газа – тел. 04
- оперативный дежурный Главного управления МЧС России по Ивановской области тел. – 56-95-43, 56-25-27

6.2. Мероприятия по гражданской обороне

Основной задачей гражданской обороны сельского поселения является предупреждение и снижение возможных потерь и разрушений в результате аварий, катастроф, стихийных бедствий, обеспечение жизнедеятельности населенных пунктов.

Поскольку газопровод в военное время продолжает функционировать, то доведение сигналов гражданской обороны до линейного персонала газопровода осуществляется по автоматизированной системе централизованного оповещения (с использованием телевидения, радио и телефонной связи) ГУ МЧС России по Ивановской области.

Система оповещения АДС ОАО «Газпром газораспределение Иваново» в мирное и военное время по телефону 04.

Система оповещения ОАО «Газпром газораспределение Иваново» должна обеспечить:

- приём сообщений из автоматизированной системы централизованного оповещения населения;
- подачу предупредительного сигнала «Внимание всем»;

- доведение информации до персонала ОАО «Газпром газораспределение Иваново».

Система оповещения должна быть разработана для ОАО «Газпром газораспределение Иваново» и отражена в Плате гражданской обороны филиала.

Помещение аварийно-диспетчерской службы должно быть обеспечено телефонной связью. Для приёма речевой информации необходимо иметь радиоприёмники эфирного вещания или телевизионный приёмник. Вся информация, поступающая в аварийно-диспетчерскую службу должна записываться.

Управление мероприятиями ГО осуществляет руководитель ОАО «Газпром газораспределение Иваново» посредством имеющихся средств связи. Для оперативной связи с базой дежурная бригада АДС комплектуется радиостанцией, установленной на спецмашине.

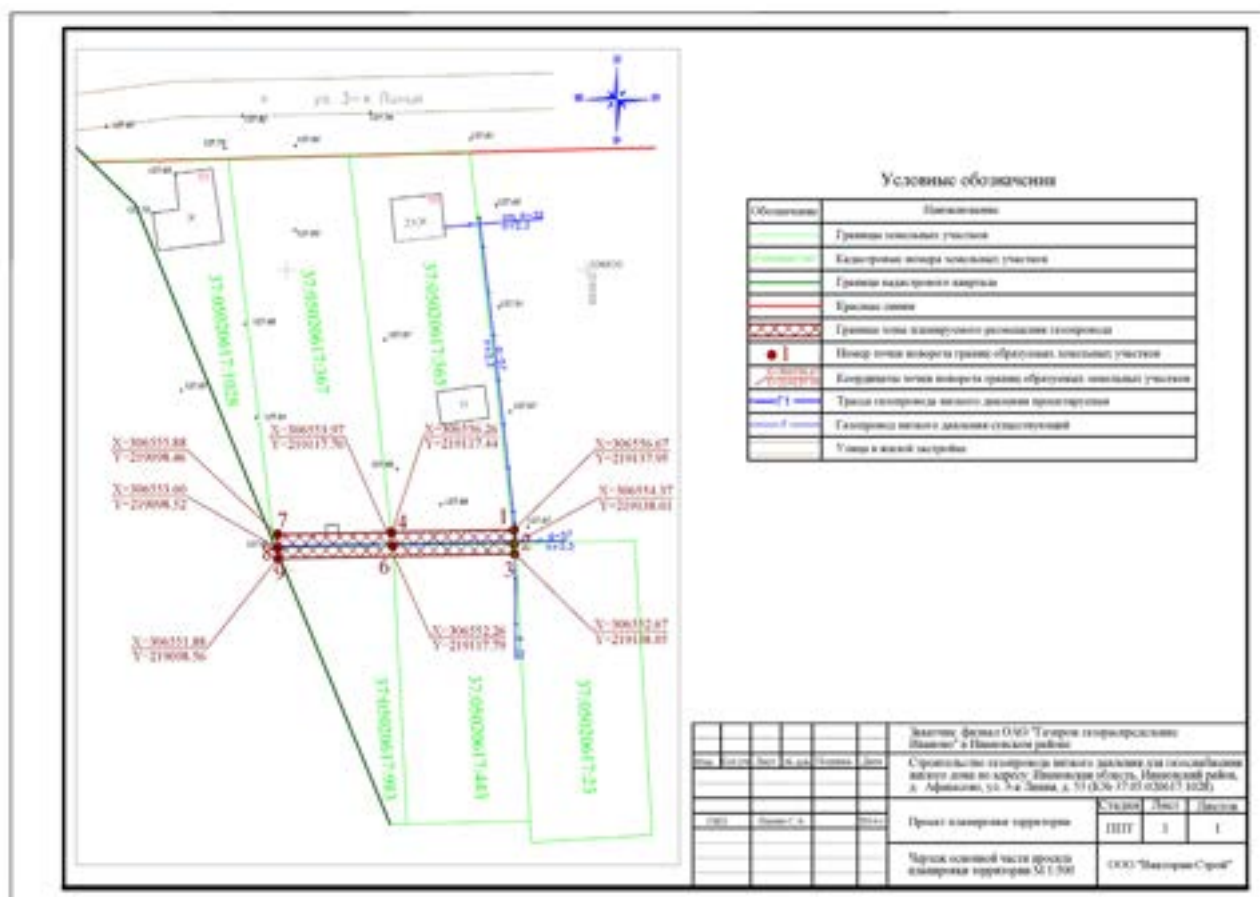
6.3. Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности

Обеспечение необходимого уровня пожарной безопасности, минимизация потерь вследствие пожаров является важным фактором устойчивого социально-экономического развития сельского поселения.

В соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» дислокация подразделений пожарной охраны на территории сельского поселения определяется исходя из условия, что время прибытия первого подразделения к месту вызова не должно превышать 20 минут.

Основными направлениями деятельности по обеспечению пожарной безопасности являются:

- качественное повышение уровня обеспечения пожарной безопасности населения;
- оптимизация финансовых и материальных ресурсов, привлекаемых для ликвидации пожаров;
- повышение эффективности мероприятий по минимизации риска пожаров, угроз жизни и здоровью людей;
- создание необходимого количества противопожарных водоемов с возможностью подъезда к ним пожарной техники для забора воды;
- создание в каждом населенном пункте противопожарных стендов;
- обеспечение населенных пунктов устойчивой связью



ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ

1. Общие данные

Проект межевания территории под строительство газопровода, предназначенного для газоснабжения индивидуального жилого дома № 53 по ул. 3-я Линия в д. Афанасово Ивановского муниципального района Ивановской области, выполнен в составе проекта планировки территории данного объекта и на основании:

- Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;
- Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 № 878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 09.06.1995 № 578 «Правила охраны линий и сооружений связи Российской Федерации»;
- Закона Ивановской области от 14.07.2008 № 82-ОЗ «О градостроительной деятельности на территории Ивановской области»;
- Постановления Правительства Ивановской области от 06.11.2009 № 313-п «Об утверждении нормативов градостроительного проектирования Ивановской области»;
- Правил землепользования и застройки Богородского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области.

2. Подготовка проекта межевания

Используемые исходные материалы:

- кадастровый план территории кадастрового квартала 37:05:020617, содержащий информацию о земельных участках в пределах границ проектирования, учтенных (зарегистрированных) в государственном земельном кадастре, об установленных сервитутах и иных обременениях земельных участков;
- топографическая съемка М 1:500, выполненная ООО «Кадастровое Агентство «Эксперт» г. Иваново в июне 2016 года;

На территории проектирования существует геодезическая сеть для определения координат точек земной поверхности. Система координат – 1963г.

Информация о земельных участках для отвода под строительство газопровода, предназначенного для газоснабжения индивидуального жилого дома № 53 по ул. 3-я Линия в д. Афанасово Ивановского муниципального района Ивановской области

№ п/п	Кадастровый номер земельного участка (номер квартала)	Категория земель	Вид права	Длина полосы отвода (м)	Ширина полосы отвода (м)	Площадь полосы отвода (кв.м.)
:зу1	37:05:020617:365	земли населенных пунктов		20,3	2,30	46,7
:зу2	37:05:020617:443	земли населенных пунктов		20,3	1,70	34,5
:зу3	37:05:020617:367	земли населенных пунктов	Частная собственность	20,3	2,30	46,7
:зу4	37:05:020617:983	земли населенных пунктов	Собственность публично-правовых образований	20,3	1,70	34,5

3. Координаты характерных точек и углов поворота полосы отвода под строительство газопровода, предназначенного для газоснабжения индивидуального жилого дома № 53 по ул. 3-я Линия в д. Афанасово Ивановского муниципального района Ивановской области

№	X	Y
1	306556.67	219137.95
2	306554.37	219138.01
3	306552.67	219138.05

- 1.2. Рельеф
2. Инженерная подготовка территории
3. Улично-дорожная сеть
4. Объекты культурного наследия
5. Особо охраняемые природные территории
6. Защита территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, мероприятия по гражданской обороне и обеспечению пожарной безопасности
 - 6.1. Мероприятия по защите территории от воздействия чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера
 - 6.2. Мероприятия по гражданской обороне
 - 6.3. Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности

Графические материалы

1. Схема расположения элемента планировочной структуры
2. Схема использования территории в период подготовки проекта планировки территории М 1:500
3. Схема организации улично-дорожной сети и движения транспорта М 1:500
4. Схема границ зон с особыми условиями использования территорий М 1:500

ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ

Основная часть проекта планировки территории

1. Общие данные

В соответствии со ст. 41 Градостроительного кодекса Российской Федерации подготовка документации по планировке территории осуществляется в целях обеспечения устойчивого развития территорий, выделения элементов планировочной структуры (кварталов, микрорайонов, иных элементов), установления границ земельных участков, на которых расположены объекты капитального строительства, границ земельных участков, предназначенных для строительства и размещения линейных объектов.

Подготовка документации по планировке территории осуществляется на основании:

- Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;
- Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 № 878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 09.06.1995 № 578 «Правила охраны линий и сооружений связи Российской Федерации»;
- Закона Ивановской области от 14.07.2008 № 82-ОЗ «О градостроительной деятельности на территории Ивановской области»;
- Постановления Правительства Ивановской области от 06.11.2009 № 313-п «Об утверждении нормативов градостроительного проектирования Ивановской области»;
- Генерального плана Богородского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области.

Основная цель разработки документации по планировке территории заключается в определении границ земель общего пользования, границ земельных участков для размещения объекта инженерной инфраструктуры.

В рамках проекта была собрана и проанализирована следующая исходная информация:

- современное использование территории на основании топографической съемки земельного участка (М 1:500), а также сведений государственного кадастра недвижимости, инвентаризационных данных по землепользованию;
- планировочные ограничения территории проектирования;
- решения по развитию территории проектирования в ранее разработанной градостроительной документации;
- современное состояние транспортного обслуживания территории, системы социального и коммунально-бытового обслуживания, а так же системы инженерно-технического обеспечения территории.

В процессе работы решены следующие задачи:

- произведен анализ сложившейся градостроительной ситуации, имеющейся градостроительной документации и действующих планировочных ограничений;
- определены параметры транспортного и инженерного обеспечения;

- разработаны схемы улично-дорожной сети и схемы движения транспорта с учетом планируемого развития территории;
- установлены границы зон с особыми условиями использования территории;
- установлены красные линии проектируемого объекта.

Основанием для разработки документации по планировке территории являются:

- техническое задание на выполнение работ по разработке проекта планировки территории;
- топографическая съемка земельного участка (М 1:500), выполненная ООО «Кадастровое Агентство «Эксперт» г. Иваново;
- технические условия, выданные филиалом ОАО «Газпром газораспределение Иваново» в Ивановском районе;
- постановление администрации Богородского сельского поселения от 07.07.2016 № 240 «О подготовке проекта планировки территории с проектом межевания территории в его составе для строительства линейного объекта — газопровод среднего и низкого давления по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Афанасово, ул. Успенская и ул. Солнечная».

2. Положения о размещении объектов капитального строительства

2.1. Сведения о линейном объекте и его краткая характеристика

Проект планировки территории выполняется для определения места размещения трассы газопровода среднего и низкого давления по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Афанасово, ул. Успенская и ул. Солнечная.

Точкой врезки проектируемого газопровода является существующий подземный газопровод природного газа среднего давления III-й категории $\varnothing 114 \times 4,0$ мм (сталь 20) $P = 0,26$ МПа.

От точки врезки проектируемый газопровод среднего давления III-й категории прокладывается подземно 600 метров в юго-восточном направлении, затем 14,5 метра в южном направлении с установкой ГРПШ. После ГРПШ газопровод низкого давления IV-й категории прокладывается подземно 33,2 метра в восточном направлении, затем расходится в двух направлениях: первое направление — на север 26,6 метра, затем поворачивает в северо-восточном направлении 27 метров и далее в северном направлении 175 метров; второе направление — на юг 366 метров до точки врезки в газопровод низкого давления IV-й категории $\varnothing 110 \times 10,0$ мм.

2.2. Сведения о размещении линейного объекта на осваиваемой территории

Трасса газопровода проходит по землям Богородского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области.

Трасса проектируемого линейного сооружения расположена на землях категории «земли населенных пунктов».

Для размещения проектируемого газопровода на период строительства отводится земельный участок из кадастрового квартала 37:05:020618 площадью 6745 м², который представляет собой территорию по трассе запроектированного линейного объекта, необходимую для выполнения комплекса подготовительных, земельных и строительно-монтажных работ.

После завершения строительных работ земельный участок подлежит рекультивации.

2.3. Перечень сооружений, пересечений, примыканий, включая их характеристику, перечень инженерных коммуникаций, подлежащих переустройству

Пересечение с подземными коммуникациями осуществляется в соответствии с требованиями СНиП 2.05.06-85* и техническими условиями владельцев коммуникаций.

Трасса проектируемого объекта пересекает газопроводы низкого давления, водопроводные сети и электрический кабель, который предлагается заключить в асбестоцементную трубу $\varnothing 100$ мм.

Подлежащие переустройству коммуникации отсутствуют.

ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ **Материалы по обоснованию проекта планировки территории**

1. Обоснование размещения линейного объекта на планируемой территории

Проект планировки территории выполняется для определения места размещения трассы газопровода среднего и низкого давления по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Афанасово, ул. Успенская и ул. Солнечная.

1.1. Природные условия района строительства

Климат Ивановской области умеренно-континентальный, с холодной зимой и умеренно-теплым летом.

По климатическому районированию для строительства участок работ относится к району II В, согласно СП 131.13330.2012 «Строительная климатология» (Актуализированная редакция СНиП 23-01-99*). Зона влажности — 2 (нормальная).

Среднегодовая температура воздуха составляет +3,3°C. Январь самый холодный месяц со среднемесячной температурой -11,6°C, а июль — самый тёплый месяц со среднесуточной температурой +18,5°C. Экстремальные температуры наблюдаются в эти же месяцы и соответственно равны -46°C и +38°C.

Устойчивые морозы в среднем наступают в конце второй декады ноября и продолжаются 118 дней до середины марта.

Первые заморозки отмечаются в конце третьей декады сентября, последние – в первой декаде мая.

В течение года преобладает ветер южного и юго-западного направлений. В холодный период повторяемость этих направлений наибольшая. Летом ветер неустойчив по направлениям. Средняя годовая скорость ветра составляет 4,1 м/с. Всего в году бывает в среднем 20 дней с сильным ветром. В Ивановской области выпадает в среднем 593 мм осадков в год.

К неблагоприятным атмосферным явлениям, наблюдаемым на данной территории, относятся туманы, метели и грозы.

Туманы наблюдаются в среднем 35 дней в году с максимумом в холодный период – 22 дня. В тёплый период в среднем наблюдается 13 дней с туманом. Наибольшее число дней с туманом за год достигает 50.

Метели наблюдаются с декабря по март, в среднем 5-8 дней с метелью в месяц. Наибольшее число дней с метелью составляет 52 дня за год. Наиболее часто метели образуются при южных и юго-западных ветрах.

Грозовая деятельность отмечается с мая по август.

Снежный покров обычно появляется в конце октября. Устойчивый снежный покров образуется в конце второй декады ноября, разрушается в начале второй декады апреля. Полный сход снежного покрова наблюдается во второй декаде апреля. Средняя продолжительность периода со снежным покровом составляет 155 дней.

1.2. Рельеф

Территория Ивановской области расположена в центре европейской части России, в пределах Восточно-Европейской равнины. С тектонической точки зрения это спокойный платформенный участок, расположенный под южным крылом Московской впадины.

В геоморфологическом отношении территория расположена в центре Русской равнины и приурочена к Московской синеклизе, представляющий собой пологий прогиб северо-восточного простирания. Территория описываемого района входит в состав Волжско-Клязьменской моренно-зандровой равнины. Она залегает на размытых пермских и мезозойских отложениях южной части Московской синеклизы.

В пределах изучаемого района выделяют два основных типа рельефа: зандровая равнина, приуроченная к низовьям речных систем, и ледниковая равнина, слагающая их водоразделы. Рассматриваемый район в целом представляет собой пологоволнистую равнину. Облик современного рельефа был заложен еще в доледниковое время, интенсивно формируясь под действием ледниковой и постледниковой эрозионно-аккумулятивной деятельности, оставившего после себя толщи песков, моренных суглинков.

2. Инженерная подготовка территории

Полоса проектируемого газопровода находится на территории Ивановской области, которая расположена в центре европейской части России, в пределах Восточно-Европейской равнины.

С тектонической точки зрения это спокойный платформенный участок, расположенный под южным крылом Московской впадины.

Исследованная территория в геоморфологическом отношении большей частью представляет собой пологоволнистую равнину, равномерно и неглубоко расчлененную долинами рек и оврагами, в основном заросшие растительностью.

Большое влияние на формирование современного рельефа оказали влияние два оледенения: днепровское и московское. Днепровский ледник распространялся по всей территории Ивановской области и доходил до Днепра и Дона на юге. Ледник полностью покрывал территорию изучаемого района, наиболее сильно переработал поверхность. Ледник существенно сгладил водоразделы и заполнил древние ложбины стока. Мощность льда достигала около 3,5 км

Трасса проектируемого газопровода проходит по пологой, слаборасчлененной моренной равнине, сформировавшейся как в ледниковый так и в постледниковый периоды московского оледенения, оставившего после себя толщи песков, моренных суглинков.

Абсолютные отметки поверхности участка трассы изменяются в пределах 121 – 127 метров.

Планировка трассы включает в себя расчистку трассы от зелёных насаждений и производится с таким расчетом, чтобы после выемки грунта при рытье траншеи оставалась спланированная полоса для размещения на ней сварочного оборудования, проезда автотранспорта и передвижения строительных машин. Ширина спланированной полосы должна составлять не менее 1,5 м.

Земляные работы заключаются в рытье траншей под трубы газопровода. Размеры и профили траншей установлены проектом в зависимости от диаметра труб газопровода, характеристики грунтов, гидрогеологических, температурных и других условий.

Ширина траншеи принимается с учетом требований нормативных документов и должна быть не менее $D_e + 300$ мм.

Решения по вертикальной планировке предусматривают:

- максимальное приближение к существующему рельефу;
- наименьший объем земляных работ;
- минимальное перемещение грунта в пределах осваиваемых территорий.

Поверхностный водоотвод предусматривается на рельеф.

Перед началом производства строительных работ проектом предусмотрены следующие мероприятия:

- расчистка территории от мусора;
- срезка почвенно-растительного слоя с территории под устройство площадки.

При производстве строительных работ следует предусмотреть водозащитные мероприятия.

Так как вертикальная планировка не предполагает изменений существующего рельефа, проект схемы вертикальной планировки и инженерной подготовки территории не разрабатывается.

3. Улично-дорожная сеть.

Проектом предусматривается при строительстве газопровода использование существующих улиц и внутриквартальных проездов.

4. Объекты культурного наследия

Поскольку объектов культурного наследия на данной территории нет, мероприятия по сохранению объектов культурного наследия не требуются, проект схемы границ территории объектов культурного наследия не разрабатывается.

5. Особо охраняемые природные территории

Объект проектирования расположен вне границ особо охраняемых природных территорий федерального, регионального и местного значения.

6. Защита территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, мероприятия по гражданской обороне и обеспечению пожарной безопасности

Аварии на коммунальных системах жизнеобеспечения редко сопровождаются гибелью людей, однако они создают существенные трудности жизнедеятельности, особенно в холодное время года.

Большую опасность представляют аварии на газопроводах низкого давления в разводящих сетях жилых домов. Основная причина взрывов бытового газа в жилых домах – разрывы подводящих газопроводов, в основном по причине чрезмерного износа, самовольное подключение к газовым сетям, неисправности газового оборудования в жилых домах и несоблюдение жильцами элементарных правил обращения с газовым оборудованием и газовыми приборами.

6.1. Мероприятия по защите территории от воздействия чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

Для защиты проектируемого газопровода от воздействия теплового излучения, ударной волны взрыва предусмотрена подземная прокладка с применением труб с заводской изоляцией, в соответствующем климатическом исполнении.

В чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени основным способом доведения сигналов гражданской обороны до жителей является передача речевой информации по каналам теле- и радиовещания, по сетям проводной связи, а также средствами системы централизованного оповещения населения (уличные сирены и громкоговорители).

Для оповещения служб быстрого реагирования используются телефоны:

- единая диспетчерская служба (поисково-спасательная служба) – тел. 01
- противопожарная служба – тел. 01
- полиция – тел. 02
- скорая помощь – тел. 03
- служба газа – тел. 04
- оперативный дежурный Главного управления МЧС России по Ивановской области тел. – 56-95-43, 56-

25-27

6.2. Мероприятия по гражданской обороне

Основной задачей гражданской обороны сельского поселения является предупреждение и снижение возможных потерь и разрушений в результате аварий, катастроф, стихийных бедствий, обеспечение жизнедеятельности населенных пунктов.

Поскольку газопровод в военное время продолжает функционировать, то доведение сигналов гражданской обороны до линейного персонала газопровода осуществляется по автоматизированной системе централизованного оповещения (с использованием телевидения, радио и телефонной связи) ГУ МЧС России по Ивановской области.

Система оповещения АДС ОАО «Газпром газораспределение Иваново» в мирное и военное время по телефону 04.

Система оповещения ОАО «Газпром газораспределение Иваново» должна обеспечить:

- приём сообщений из автоматизированной системы централизованного оповещения населения;
- подачу предупредительного сигнала «Внимание всем»;

- Система оповещения должна быть разработана для ОАО «Газпром газораспределение Иваново» и отражена в Плате гражданской обороны филиала.

Управление мероприятиями ГО осуществляет руководитель ОАО «Газпром газораспределение Иваново» посредством имеющихся средств связи. Для оперативной связи с базой дежурная бригада АДС комплектуется радиостанцией, установленной на спецмашине.

Обеспечение необходимого уровня пожарной безопасности, минимизация потерь вследствие пожаров является важным фактором устойчивого социально-экономического развития сельского поселения.

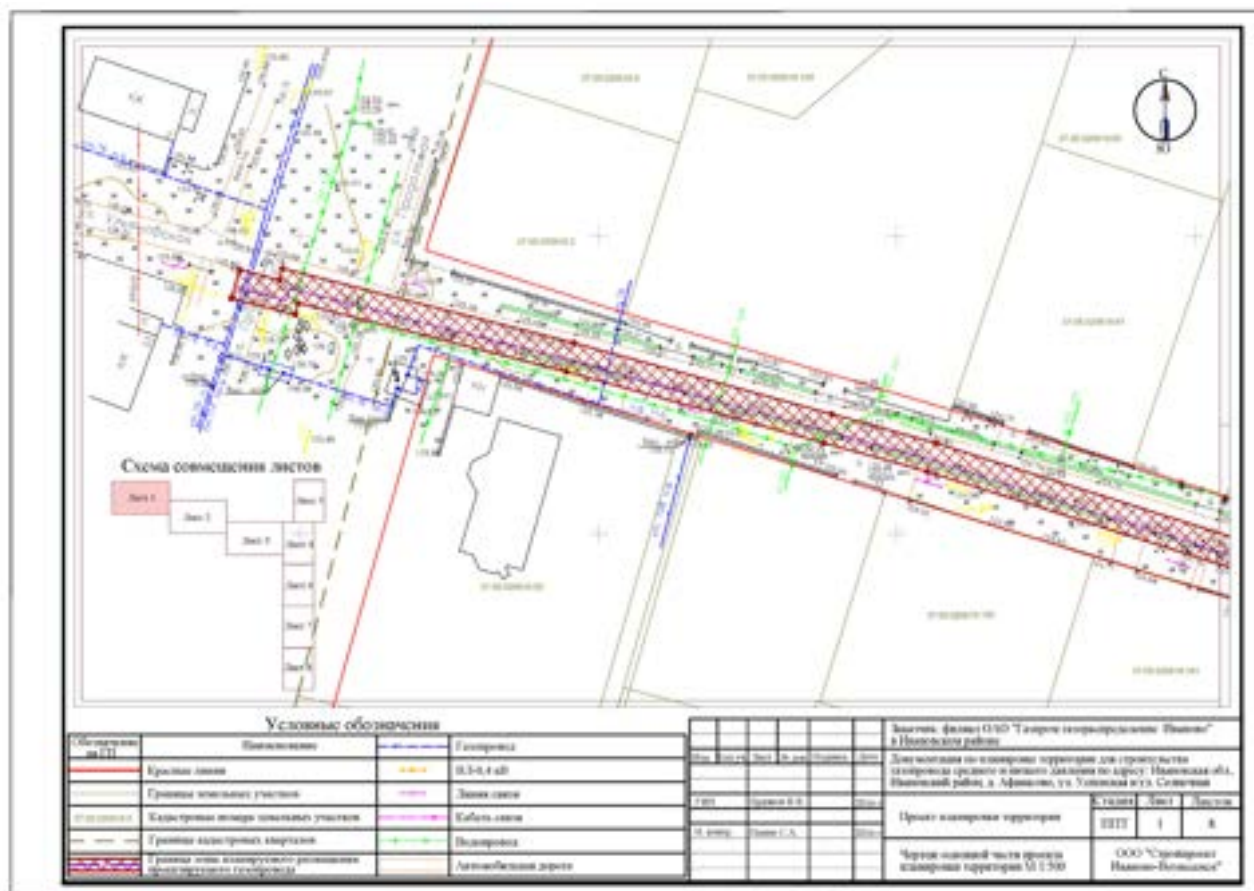
В соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» дислокация подразделений пожарной охраны на территории сельского поселения определяется исходя из условия, что время прибытия первого подразделения к месту вызова не должно превышать 20 минут.

- качественное повышение уровня обеспечения пожарной безопасности населения;

- оптимизация финансовых и материальных ресурсов, привлекаемых для ликвидации пожаров;
- повышение эффективности мероприятий по минимизации риска пожаров, угроз жизни и здоровью;

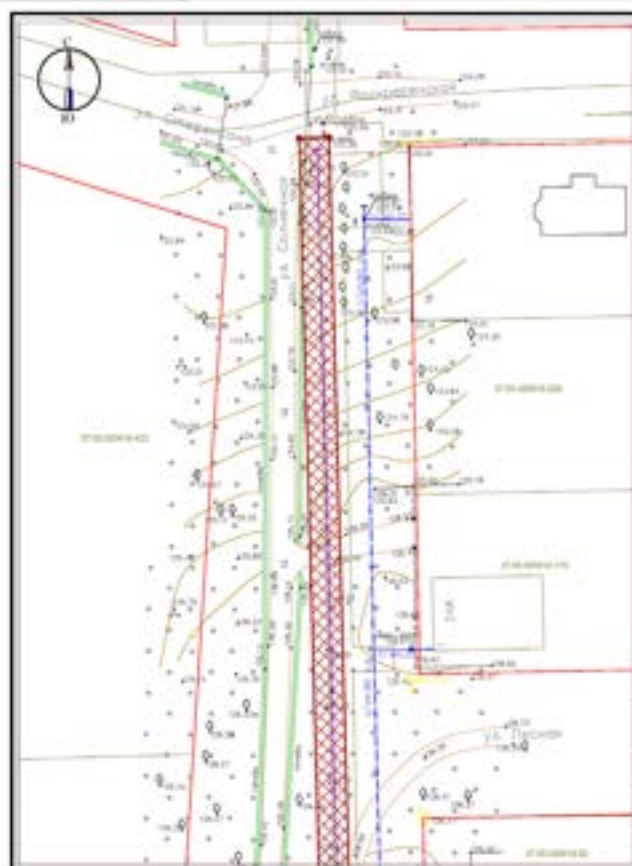
- создание необходимого количества противопожарных водоемов с возможностью подъезда к ним пожарной техники для забора воды;

- создание в каждом населенном пункте противопожарных стендов;
- обеспечение населенных пунктов устойчивой связью





Обозначение	Наименование
	Красная линия
	Граница земельного участка
	Границы водного земельного участка
	Границы насаждений деревьев
	Границы зоны планируемого размещения объектов размещения информации
	Границы зоны
	ВН-ВН-4 м
	Зона связи
	Кабель связи
	Полоса отвода
	Автомобильная дорога

[illegible]

Обозначение	Наименование
	Угловые стволы
	Границы лесовых участков
	Кадастровые номера лесных участков
	Границы кадастровых округов
	Границы лесного участка и разграничения права собственности на территории
	Границы леса
	ВЛ-0,4 кВ
	Лесной ствол
	Кабыл ствол
	Полоса леса
	Автотрассы и дороги

[illegible]

Образуемые земельные участки будут относиться к территориям общего пользования.

Информация о земельных участках для отвода под строительство газопровода среднего и низкого давления по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Афанасово, ул. Успенская и ул. Солнечная

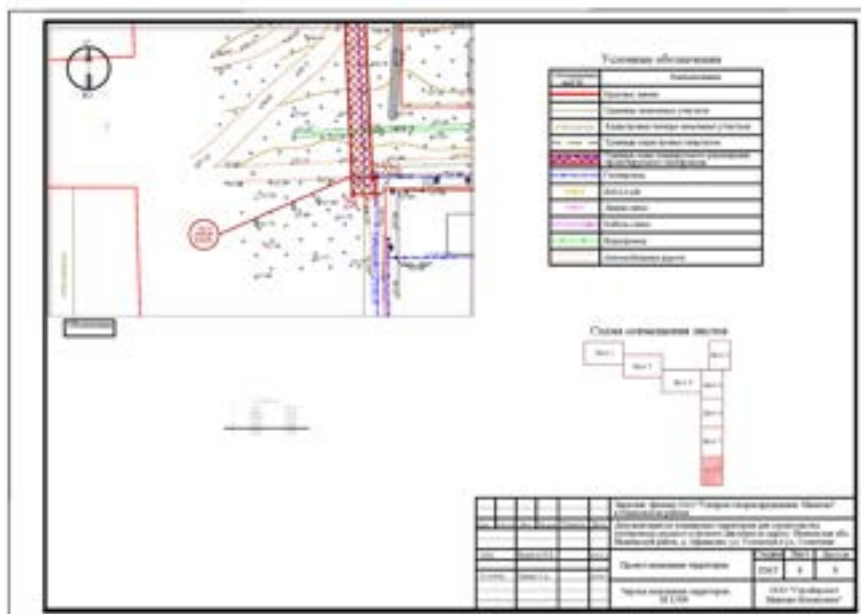
№ п/п	Кадастровый номер земельного участка (номер квартала)	Категория земель	Вид разрешенного использования образуемых земельных участков	Длина полосы отвода (м)	Ширина полосы отвода (м)	Площадь полосы отвода (м ²)
:зу1	37:24:030316	земли населенных пунктов	под трассу газопровода	29,2	5,0	146
:зу2	37:05:020618	земли населенных пунктов	под трассу газопровода	1320,0	5,0	6600

3. Координаты характерных точек и углов поворота полосы отвода под строительство газопровода среднего и низкого давления по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Афанасово, ул. Успенская и ул. Солнечная

37:24:030316:зу1		
№	X	Y
1	307644.32	218639.82
2	307642.60	218646.53
3	307644.54	218647.02
4	307639.42	218667.04
45	307634.60	218665.70
46	307638.71	218649.66
47	307636.77	218649.16
48	307639.51	218638.45

37:05:020618:зу2		
№	X	Y
4	307639.42	218667.04
5	307632.05	218695.88
6	307620.08	218739.10
7	307615.23	218756.56
8	307590.76	218833.55
9	307572.44	218893.15
10	307548.01	218970.21
11	307525.62	219038.74
12	307473.23	219195.77
13	307466.86	219215.72
14	307462.20	219215.88
15	307462.65	219228.90
16	307452.16	219229.26
17	307450.34	219246.87
18	307475.21	219250.22
19	307490.90	219273.56
20	307666.16	219268.88

Условные обозначения	Пояснения
1	Городской район
2	Городской район с населением свыше 100 тысяч человек
3	Городской район с населением от 50 до 100 тысяч человек
4	Городской район с населением от 20 до 50 тысяч человек
5	Городской район с населением от 10 до 20 тысяч человек
6	Городской район с населением от 5 до 10 тысяч человек
7	Городской район с населением от 2 до 5 тысяч человек
8	Городской район с населением от 1 до 2 тысяч человек
9	Городской район с населением от 500 до 1 тысяч человек
10	Городской район с населением от 200 до 500 человек
11	Городской район с населением от 100 до 200 человек
12	Городской район с населением от 50 до 100 человек
13	Городской район с населением от 20 до 50 человек
14	Городской район с населением от 10 до 20 человек
15	Городской район с населением от 5 до 10 человек
16	Городской район с населением от 2 до 5 человек
17	Городской район с населением от 1 до 2 человек
18	Городской район с населением от 500 до 1 тысяч человек
19	Городской район с населением от 200 до 500 человек
20	Городской район с населением от 100 до 200 человек
21	Городской район с населением от 50 до 100 человек
22	Городской район с населением от 20 до 50 человек
23	Городской район с населением от 10 до 20 человек
24	Городской район с населением от 5 до 10 человек
25	Городской район с населением от 2 до 5 человек
26	Городской район с населением от 1 до 2 человек
27	Городской район с населением от 500 до 1 тысяч человек
28	Городской район с населением от 200 до 500 человек
29	Городской район с населением от 100 до 200 человек
30	Городской район с населением от 50 до 100 человек
31	Городской район с населением от 20 до 50 человек
32	Городской район с населением от 10 до 20 человек
33	Городской район с населением от 5 до 10 человек
34	Городской район с населением от 2 до 5 человек
35	Городской район с населением от 1 до 2 человек
36	Городской район с населением от 500 до 1 тысяч человек
37	Городской район с населением от 200 до 500 человек
38	Городской район с населением от 100 до 200 человек
39	Городской район с населением от 50 до 100 человек
40	Городской район с населением от 20 до 50 человек
41	Городской район с населением от 10 до 20 человек
42	Городской район с населением от 5 до 10 человек
43	Городской район с населением от 2 до 5 человек
44	Городской район с населением от 1 до 2 человек
45	Городской район с населением от 500 до 1 тысяч человек
46	Городской район с населением от 200 до 500 человек
47	Городской район с населением от 100 до 200 человек
48	Городской район с населением от 50 до 100 человек
49	Городской район с населением от 20 до 50 человек
50	Городской район с населением от 10 до 20 человек
51	Городской район с населением от 5 до 10 человек
52	Городской район с населением от 2 до 5 человек
53	Городской район с населением от 1 до 2 человек
54	Городской район с населением от 500 до 1 тысяч человек
55	Городской район с населением от 200 до 500 человек
56	Городской район с населением от 100 до 200 человек
57	Городской район с населением от 50 до 100 человек
58	Городской район с населением от 20 до 50 человек
59	Городской район с населением от 10 до 20 человек
60	Городской район с населением от 5 до 10 человек
61	Городской район с населением от 2 до 5 человек
62	Городской район с населением от 1 до 2 человек
63	Городской район с населением от 500 до 1 тысяч человек
64	Городской район с населением от 200 до 500 человек
65	Городской район с населением от 100 до 200 человек
66	Городской район с населением от 50 до 100 человек
67	Городской район с населением от 20 до 50 человек
68	Городской район с населением от 10 до 20 человек
69	Городской район с населением от 5 до 10 человек
70	Городской район с населением от 2 до 5 человек
71	Городской район с населением от 1 до 2 человек
72	Городской район с населением от 500 до 1 тысяч человек
73	Городской район с населением от 200 до 500 человек
74	Городской район с населением от 100 до 200 человек
75	Городской район с населением от 50 до 100 человек
76	Городской район с населением от 20 до 50 человек
77	Городской район с населением от 10 до 20 человек
78	Городской район с населением от 5 до 10 человек
79	Городской район с населением от 2 до 5 человек
80	Городской район с населением от 1 до 2 человек
81	Городской район с населением от 500 до 1 тысяч человек
82	Городской район с населением от 200 до 500 человек
83	Городской район с населением от 100 до 200 человек
84	Городской район с населением от 50 до 100 человек
85	Городской район с населением от 20 до 50 человек
86	Городской район с населением от 10 до 20 человек
87	Городской район с населением от 5 до 10 человек
88	Городской район с населением от 2 до 5 человек
89	Городской район с населением от 1 до 2 человек
90	Городской район с населением от 500 до 1 тысяч человек
91	Городской район с населением от 200 до 500 человек
92	Городской район с населением от 100 до 200 человек
93	Городской район с населением от 50 до 100 человек
94	Городской район с населением от 20 до 50 человек
95	Городской район с населением от 10 до 20 человек
96	Городской район с населением от 5 до 10 человек
97	Городской район с населением от 2 до 5 человек
98	Городской район с населением от 1 до 2 человек
99	Городской район с населением от 500 до 1 тысяч человек
100	Городской район с населением от 200 до 500 человек



**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Коляновского сельского поселения**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«20» декабря 2016 г.

№ 636

д. Коляново

О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 23.10.2013 № 143 «Об утверждении муниципальной программы «Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Коляновского сельского поселения»

В соответствии с решением совета Коляновского сельского поселения от 15.12.2016 № 124 «О бюджете Коляновского сельского поселения на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов», администрация Коляновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 23 октября 2016г № 143 «Об утверждении муниципальной программы «Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Коляновского сельского поселения» следующие изменения:
- приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района <http://ivrayon.ru>.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Коляновского сельского поселения

А. В. Мысов

Приложение к постановлению
администрации Коляновского
сельского поселения
от _____ № _____

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

**«Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления
жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами
социальной инфраструктуры населения Коляновского сельского поселения»**

Муниципальная программа

"Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Коляновского сельского поселения"

1. Паспорт муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Коляновского сельского поселения
Срок реализации муниципальной программы	2015-2019 годы
Перечень подпрограмм	1. Выравнивание обеспеченности населения объектами социальной и инженерной инфраструктуры. 2. Развитие газификации. 3. Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми. 4. Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры. 5. Обеспечение жильем молодых семей.
Администратор муниципальной программы	Администрация Коляновского сельского поселения
Ответственные исполнители	Администрация Коляновского сельского поселения
Исполнители	1. Администрация Коляновского сельского поселения 2. Управление строительства администрации Ивановского муниципального района 3. Управление жилищно – коммунального хозяйства
Цель (цели) муниципальной программы	1) Выравнивание обеспеченности населения Коляновского сельского поселения объектами социальной и инженерной инфраструктуры; 2) Повышение уровня газификации сельских населенных пунктов на территории Коляновского сельского поселения; 3) Создание условий для строительства благоустроенного жилья на земельных участках, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми; 4) Создание условий для приведения жилищного фонда и коммунальной инфраструктуры в соответствие со стандартами качества, обеспечивающими комфортные условия проживания; 5) Предоставление государственной поддержки в решении жилищной проблемы на территории Ивановского муниципального района молодым семьям, признанным в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий в Коляновском сельском поселении; 6) Улучшение жилищных условий граждан, признанных в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий в Коляновском сельском поселении.

Целевые индикаторы (показатели) муниципальной программы	1) Газификация населенных пунктов (протяженность газопроводов и количество газифицированных домовладений); 2) Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми, в Ивановском муниципальном районе»; 3) Уровень износа объектов коммунальной инфраструктуры; 4) Доля средств внебюджетных источников в общем объеме инвестиций в модернизацию объектов коммунальной инфраструктуры; 5) Доля частных управляющих объектами коммунальной инфраструктуры, в общем количестве всех организаций коммунального комплекса; 6) Количество семей, улучшивших жилищные условия.
Объем ресурсного обеспечения муниципальной программы	Объем финансового обеспечения Программы 49 525 200,00 руб. в том числе: 2014 год – 5 272 000,00 руб. 2015 год – 1 028 800,00 руб.; 2016 год – 14 991 900,00 руб.; 2017 год – 9 518 700,00 руб.; 2018 год – 9 680 700,00 руб. 2019 год — 9 033 100,00 руб. 2014 год по источникам финансирования: Бюджет Ивановской области – 0,00 руб.; Бюджет Коляновского сельского поселения – 5 272 000,00 руб.; Средства внебюджетных источников – 0,00 руб. 2015 год по источникам финансирования: Бюджет Ивановской области – 0,00 руб.; Бюджет Коляновского сельского поселения – 1 028 800,00 руб.; Средства внебюджетных источников – 0,00 руб. 2016 год по источникам финансирования: Бюджет Ивановской области – 0,00 руб.; Бюджет Коляновского сельского поселения – 14 991 900,00 руб.; Средства внебюджетных источников – 0,00 руб. 2017 год по источникам финансирования: Бюджет Ивановской области – 0,00 руб.; Бюджет Коляновского сельского поселения – 9 518 700,00 руб.; Средства внебюджетных источников – 0,00 руб. 2018 год по источникам финансирования: Бюджет Ивановской области – 0,00 руб.; Бюджет Коляновского сельского поселения – 9 680 700,00 руб.; Средства внебюджетных источников – 0,00 руб. 2019 год по источникам финансирования: Бюджет Ивановской области – 0,00 руб.; Бюджет Коляновского сельского поселения – 9 033 100,00 руб.; Средства внебюджетных источников – 0,00 руб
Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы	К концу 2019 года ожидается: - строительство административно – офисного здания в д. Бухарово; - снижение уровня износа объектов коммунальной инфраструктуры; - повышение качества предоставления коммунальных услуг; - увеличение доли молодых семей, улучшивших жилищные условия.

2. Анализ текущей ситуации в сфере реализации муниципальной программы

Жилищно-коммунальная сфера является одной из основных отраслей, от функционирования которой непосредственно зависит жизнедеятельность населения. В современных условиях отсутствие воды, тепла, санитарной очистки, достойного жилья (даже в незначительных масштабах) способствуют возникновению социальной напряженности. Кроме того, обеспечение комфортных условий проживания, доступности коммунальных услуг для населения являются одним из приоритетов национальной жилищной политики Российской Федерации, Ивановской области и, соответственно, Коляновского сельского поселения. Решение острой проблемы улучшения условий проживания населения возможно через обеспечение объектами социальной и инженерной инфраструктуры.

В настоящее время качество содержания жилищного фонда и коммунальных услуг находится на неудовлетворительном уровне и не соответствует не только потребностям и ожиданиям населения, но и общему объему финансовых ресурсов, направляемых в этот сектор. Основные причины неэффективности жилищно-коммунального хозяйства (далее - ЖКХ) – высокий уровень износа основных фондов коммунального комплекса, неэффективность существующей системы управления в коммунальном секторе, преобладание административных, а не рыночных отношений. В результате в ЖКХ отсутствуют стимулы для рационального ведения хозяйства, роста производительности труда, ослаблены мотивации энергосбережения, внедрения новых технологий, инвестиций в модернизацию производства.

Уровень износа объектов коммунальной инфраструктуры в Коляновском сельском поселении, составляет в среднем 58 %. Это привело к тому, что потери тепла при эксплуатации существующих тепловых сетей значительно превышают нормативы.

В 2012-2013 годах за счет предоставления средств Фонда содействия реформированию ЖКХ, субсидии из бюджета Коляновского сельского поселения и средств собственников помещений в ряде многоквартирных домов проведены следующие виды работ:

а) ремонт внутридомовых инженерных систем электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения и выгребных ям;

б) ремонт крыш;

в) утепление и ремонт фасадов.

В результате реализации «Адресной программы Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района, предусматривающей поэтапный переход на отпуск ресурсов (тепловой энергии, горячей и холодной воды, электрической энергии, газа) потребителям в соответствии с показаниями коллективных (общедомовых) приборов учета потребления таких ресурсов на 2009-2012 годы» в целях энергоресурсосбережения и упорядочения расчетов за ресурсы на основе регистрации фактического их потребления, в ряде многоквартирных домов Коляновского сельского поселения установлены общедомовые приборы учёта потребления тепловой энергии, горячей и холодной воды, электрической энергии. Однако внедрение приборов учета во многом сдерживается значительным дефицитом финансовых средств, отсутствием типовых проектных решений.

Опыт решения социально-экономической проблемы Коляновского сельского поселения значительно изменился за период с 2009 года в результате реализации долгосрочной целевой программы Ивановского муниципального района по выравниванию обеспеченности населения Ивановского муниципального района объектами социальной и инженерной инфраструктуры на 2009 - 2013 годы.

За период действия указанной программы решена большая часть обозначенных в ней задач, а именно:

- осуществлено строительство центральной канализации в д.Коляново;
- произведен капитальный ремонт подъездной дороги к детскому санаторию «Малышок»;

Разработана проектная документация:

- на устройство артезианской скважины и водопровода в д.Бухарово;
- на строительство очистных сооружений в д.Лебяжий Луг;
- на перевод на индивидуальное отопление жилых домов в д.Коляново ул.Загородная.

В рамках долгосрочной целевой программы администрации Ивановского муниципального района «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры Ивановского муниципального района на 2013 — 2015 годы» в 2013 году были выполнены мероприятия по модернизации объектов коммунальной инфраструктуры расположенных на территории Коляновского сельского поселения, а именно:

- проведен капитальный ремонт ветхих сетей водопровода д.Зеленый городок;
- проведен капитальный ремонт ветхих сетей водопровода д. Лебяжий луг.

Вопрос обеспечения жильем молодых семей при решении жилищной проблемы является основой стабильных условий жизни для этой наиболее активной части населения. Демографическая ситуация в Коляновском сельском поселении Ивановского муниципального района имеет устойчивую тенденцию к увеличению. Численность населения муниципального образования растет. Число родившихся превышает число умерших в 1,6 раза. Продуманная и реалистичная политика в отношении молодой семьи, расширение экономической поддержки молодых семей, в частности помощь в приобретении и строительстве жилья, могут наиболее серьезным образом повлиять на репродуктивное поведение молодежи.

Значительно увеличился объем средств, предоставляемых федеральным бюджетом, бюджетом Ивановской области и местных бюджетов на софинансирование мероприятий Подпрограммы: при относительном увеличении размера социальной выплаты с 2006 года в 1,02 раза.

По состоянию на 01.09.2013 в Коляновском сельском поселении изъявили желание участвовать в Подпрограмме порядка 2 молодые семьи, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

**Индикаторы (показатели), характеризующие текущую ситуацию в сфере
жилищно – коммунального хозяйства, обеспечение комфортным жильем и объектами
социальной инфраструктуры населения Ивановского муниципального района**

№ п/п	Наименование индикатора (показателя)	Ед. изм.	2012 год	2013 год	2014 год
1	Газификация природным газом жилищного фонда (домовладения)	ед.	-	-	12
2	Строительство и ввод в эксплуатацию газопроводов	км	-	-	2,4
3	Доля земельных участков, обеспеченных инженерной инфраструктурой, для предоставления семьям с тремя и более детьми	%	10	11	15
4	Уровень износа объектов коммунальной инфраструктуры	%	59	58	57
5	Доля средств внебюджетных источников в общем объеме инвестиций в модернизацию объектов коммунальной инфраструктуры	%	55	55	55
6	Доля частных компаний, управляющих объектами коммунальной инфраструктуры, в общем количестве всех организаций коммунального комплекса	%	100	100	100
7	Количество молодых семей, улучшивших жилищные условия	семей	-	-	1
8	Техническое перевооружение объектов водоснабжения	Ед.	-	-	-
9	Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми, в ивановском муниципальном районе (объем финансирования)	тыс. руб	0,0	0,0	10,0

**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.
1	Строительство административно – офисного здания	ед.	-	-	-	1	-
2	Газификация населенных пунктов: протяженность газопроводов	км	-	-	-	-	-

3	Количество газифицированных домовладений	ед.	-	-	-	-	-
4	Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми, в ивановском муниципальном районе (объем финансирования)	тыс. руб.	28,8	0,0	0,0	0,00	0,0
5	Уровень износа объектов коммунальной инфраструктуры	%	56	56	56	56	56
6	Доля средств внебюджетных источников в общем объеме инвестиций в модернизацию объектов коммунальной инфраструктуры	%	55	55	55	55	55
7	Доля частных компаний, управляющих объектами коммунальной инфраструктуры, в общем количестве всех организаций коммунального комплекса	%	100	100	100	100	100
8	Количество семей, улучшивших жилищные условия	ед.	1	-	-	-	-
9	Техническое перевооружение объектов водоснабжения	ед	-	2	-	-	-

Источником информации о целевых индикаторах (показателях) муниципальной программы являются: администрация Коляновского сельского поселения.

Приложение 1
к муниципальной программе
«Улучшение состояния коммунальной
инфраструктуры, качества предоставления
жилищно-коммунальных услуг, обеспечение
комфортным жильем и объектами социальной
инфраструктуры населения Коляновского сельского поселения»

Подпрограмма «Выравнивание обеспеченности населения объектами социальной и инженерной инфраструктуры»

1. Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Выравнивание обеспеченности населения объектами социальной и инженерной инфраструктуры
Срок реализации подпрограммы	2014 – 2019 годы
Наименование основных мероприятий подпрограммы	1. Строительство административных зданий 2. Обеспечение предоставления населению качественных услуг по водоотведению. 3. Техническое перевооружение объектов водоснабжения.
Ответственный исполнитель подпрограммы	Администрация Коляновского сельского поселения
Исполнители основных мероприятий (мероприятий подпрограммы)	Администрация Коляновского сельского поселения, управление строительства администрации Ивановского муниципального района
Цель подпрограммы	Выравнивание обеспеченности населения объектами социальной и инженерной инфраструктуры.
Задачи подпрограммы	1) Выполнить строительство административно – офисного здания в д.

Объем ресурсного обеспечения подпрограммы	Бухарово.
	2) Выполнить строительство канализационных сетей в д Коляново;
	3) Выполнить установку станции обезжелезивания воды в д. Коляново.
	Всего – 42 224 400,00 руб.
	Бюджет сельского поселения — 42 224 400,00 руб.
	<u>2014 год</u> — 0,00 руб.
	Бюджет сельского поселения — 0,00 руб.
	<u>2015 год</u> — 0,00 руб.
	Бюджет сельского поселения — 0,00 руб.;
	<u>2016 год</u> — 13 991 900,00 руб.
	Бюджет сельского поселения — 13 991 900,00 руб.
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	<u>2017 год</u> — 9 518 700,00 руб.
	Бюджет сельского поселения — 9 518 700,00 руб.
	<u>2018 год</u> — 9 680 700,00 руб.
	Бюджет сельского поселения — 9 680 700,00 руб.
	<u>2019 год</u> — 9 033 100,00 руб.
	Бюджет сельского поселения — 9 033 100,00 руб.
	1. Строительство административно — офисного здания.
	2. Строительство канализационных сетей в д Коляново.
	3. Установка станции обезжелезивания воды в д.Коляново.

2. Характеристики основных мероприятий

Основные мероприятия подпрограммы:

- Строительство административных зданий
- Обеспечение предоставления населению качественных услуг по водоотведению.
- Техническое перевооружение объектов водоснабжения.

В целях выполнения намеченных задач подпрограммы необходима реализация следующих мероприятий:

- 1) Строительство административно – офисного здания в д. Бухарово.
- 2) Строительство канализационных сетей в д Коляново;
- 3) Разработка проектной и сметной документации на установку станции обезжелезивания воды в д. Коляново;
- 4) Установка станции обезжелезивания воды в д. Коляново.

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
1	<u>Основное мероприятие -</u> «Строительство административных зданий»							

1.1	<u>Мероприятие:</u> «Разработка проектной документации на строительство административно-офисного здания в д. Бухарово Ивановского района»							
	количество проектной документации	шт.			1			
1.2	<u>Мероприятие:</u> «Строительство административно-офисного здания в д. Бухарово Ивановского района»							
	Количество зданий	шт.					1	
2	<u>Основное мероприятие -</u> «Обеспечение предоставления населению качественных услуг по водоотведению»							
2.1	<u>Мероприятие:</u> «Строительство канализационных сетей в д. Коляново»							
	протяженность	км			2,0			
3	<u>Основное мероприятие -</u> «Техническое перевооружение объектов водоснабжения»							
3.1	<u>Мероприятие:</u> «Разработка проектной и сметной документации на установку станции обезжелезования воды в д. Коляново»							
	количество проектной документации	шт.			1			
3.2	<u>Мероприятие:</u> «Установка станции обезжелезования воды в д. Коляново»							
	Количество станций	шт.			2			

4. Ресурсное обеспечение подпрограммы
Ресурсное обеспечение подпрограммы, руб.

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализа- ции (годы)	Всего	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Подпрограмма, всего										
бюджет сельского поселения										
1	Основное мероприятие - «Строительство административ- ных зданий»	Администра- ция Коляновского сельского поселения	2013-2018	39 884 600,00	0,00	0,00	11 652 100,00	9 518 700,00	9 680 700,00	9 033 100,00
	бюджет сельского поселения			39 884 600,00	0,00	0,00	11 652 100,00	9 518 700,00	9 680 700,00	9 033 100,00
1.1	Мероприятие: «Разработка проектной документации на строительство административ- но-офисного здания в д. Бухарово Ивановского района»	Администра- ция Коляновского сельского поселения Управление строительства администрации Ивановского муниципально- го района	2013-2016	206 700,00	0,00	0,00	206 700,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет сельского поселения			206 700,00	0,00	0,00	206 700,00	0,00	0,00	0,00

1.2	Мероприятие: «Строительство административно-офисного здания в д. Бухарово Ивановского района»	Администрация Коляновского сельского поселения	2016-2018	39 677 900,00	0,00	0,00	11 445 400,00	9 518 700,00	9 680 700,00	9 033 100,00
	бюджет сельского поселения			33 439 800,00	0,00	0,00	11 445 400,00	10 000 000,00	11 994 400,00	0,00
2	Основное мероприятие - «Обеспечение предоставления населению качественных услуг по водоотведению»	Управление строительства	2016	95 600,00	0,00	0,00	95 600,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет сельского поселения			95 600,00	0,00	0,00	95 600,00	0,00	0,00	0,00
2.1	Мероприятие: «Строительство канализацион- ных сетей д. Коляново»	Администрация Коляновского сельского поселения	2016	95 600,00	0,00	0,00	95 600,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет сельского поселения			95 600,00	0,00	0,00	95 600,00	0,00	0,00	0,00
3	Основное мероприятие - «Техническое переворужение объектов водоснабжения»	Администрация Коляновского сельского поселения	2016	2 244 200,00	0,00	0,00	2 244 200,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет сельского поселения			2 244 200,00	0,00	0,00	2 244 200,00	0,00	0,00	0,00

3.1	Мероприятие: «Разработка проектной и сметной документации на установку станции обезжелезивания воды в д. Коляново»	Администра- ция Коляновского поселения	2016	105 000,00	0,00	0,00	105 000,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет сельского поселения			105 000,00	0,00	0,00	105 000,00	0,00	0,00	0,00
3.2	Мероприятие: «Установка станции обезжелезивания воды в д. Коляново»	Администра- ция Коляновского сельского поселения	2016	2 139 200,00	0,00	0,00	2 139 200,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет сельского поселения			2 139 200,00	0,00	0,00	2 139 20,000	0,00	0,00	0,00

Приложение 2
к муниципальной программе
«Улучшение состояния коммунальной
инфраструктуры, качества предоставления
жилищно-коммунальных услуг, обеспечение
комфортным жильем и объектами социальной
инфраструктуры населения Коляновского сельского поселения»

Подпрограмма «Развитие газификации поселения»

1. Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Развитие газификации поселения
Срок реализации подпрограммы	2014 – 2019 годы
Наименование основных мероприятий подпрограммы	1. Обеспечение газоснабжением населенных пунктов Коляновского сельского поселения; 2. Обеспечение населения Коляновского сельского поселения качественными услугами по теплоснабжению.
Ответственный исполнитель подпрограммы	Администрация Коляновского сельского поселения, управление строительства администрации Ивановского муниципального района
Исполнители основных мероприятий (мероприятий подпрограммы)	Управление строительства администрации Ивановского муниципального района
Цель подпрограммы	Развитие газификации поселения.
Задачи подпрограммы	1. Повышение уровня газификации Коляновского сельского поселения; 2. Предоставление населению качественных услуг по теплоснабжению.
Объем ресурсного обеспечения подпрограммы	Всего - 7 200 000,00 руб. Бюджет сельского поселения — 7 200 000,00 руб. <u>2014 год</u> — 5 200 000,00 руб. Бюджет сельского поселения — 5 200 000,00 руб. <u>2015 год</u> — 1 000 000,00 руб. Бюджет сельского поселения — 1 000 000,00 руб.; <u>2016 год</u> — 1000 000,00 руб. Бюджет сельского поселения — 1 000 000,00 руб. <u>2017 год</u> — 0,00 руб. Бюджет сельского поселения — 0,00 руб. <u>2018 год</u> — 0,00 руб. Бюджет сельского поселения — 0,00 руб. <u>2019 год</u> — 0,00 руб. Бюджет сельского поселения — 0,00 руб.
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	В результате осуществления мероприятий в рамках Подпрограммы будет построено и введено в эксплуатацию 2,4 км распределительного газопровода, что позволит газифицировать 1 населенный пункт.

2. Характеристика основного мероприятия (основных мероприятий)

Основные мероприятия подпрограммы:

- «Обеспечение газоснабжением населенных пунктов Ивановского муниципального района»;
- «Обеспечение предоставления населению качественных услуг по теплоснабжению»;

В целях выполнения намеченных задач подпрограммы необходима реализация следующих мероприятий:

- 1) Газификация д. Горенцово Ивановского района Ивановской области Коляновского сельского поселения;
- 2) Разработка проектной документации на перевод жилых домов д. Коляново ул. Загородная на индивидуальное отопление;

3. Целевые индикаторы (показатели) подпрограммы.

Перечень целевых индикаторов (показателей) подпрограммы

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Значения показателей					
			2014	2015	2016	2017	2018	2019
1.	<u>Основное мероприятие-</u> «Обеспечение газоснабжением населенных пунктов Ивановского муниципального района»							
1.1	<u>Мероприятие:</u> «Газификация д. Горенцово Ивановского района Ивановской области»							
	протяженность газопровода	км	2,4					
	количество домовладений	шт.	12					
2.	<u>Основное мероприятие-</u> «Обеспечение предоставления населению качественных услуг по теплоснабжению»							
2.1	<u>Мероприятие:</u> «Разработка проектной документации на перевод жилых домов д. Коляново ул. Загородная на индивидуальное отопление»							
	количество проектной документации	шт.			1			

- Выполнение вышеуказанных целевых показателей возможно лишь при условии осуществления планируемых объемов финансирования

- Показатели основных мероприятий полностью дублируют входящие в них показатели мероприятий, поэтому показываются только на уровне мероприятий.

4. Ресурсное обеспечение подпрограммы

Ресурсное обеспечение подпрограммы, руб.

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализа- ции (годы)	Всего	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Подпрограмма, всего				7 200 000,00	5 200 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00	0,00	0,00	0,00
областной бюджет				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
бюджет сельского поселения				7 200 000,00	5 200 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00	0,00	0,00	0,00
1	Основное мероприятие- «Обеспечение газоснабжением населенных пунктов Ивановского муниципального района»	Администрация Коляновского сельского поселения, Управление строительства администрации	2014-2018	5 200 000,00	5 200 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	обл. бюджет			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет сельского поселения			5 200 000,00	5 200 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

1.1	Мероприятие: «Газификация д. Горенцово Ивановского района Ивановской области Коляновского сельского поселения»	Администрация Коляновского сельского поселения, Управление строительства администрации	2014	5 200 000,00	5 200 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	обл. бюджет			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет сельского поселения			5 200 000,00	5 200 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Основное мероприятие - «Обеспечение предоставления населению качественных услуг по теплоснабже- нию»	Администрация Коляновского сельского поселения, Управление строительства администрации	2015-2016	2 000 000,00	0,00	1 000 000,00	1 000 000,00	0,00	0,00	0,00
	обл. бюджет			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет сельского поселения			2 000 000,00	0,00	1 000 000,00	1 000 000,00	0,00	0,00	0,00
2.1	Мероприятие: Разработка	Администрация Коляновского	2015-2016	2 000 000,00	0,00	1 000 000,00	1 000 000,00	0,00		0,00

[illegible]

Приложение 3
к муниципальной программе
«Улучшение состояния коммунальной
инфраструктуры, качества предоставления
жилищно-коммунальных услуг, обеспечение
комфортным жильем и объектами социальной
инфраструктуры населения Коляновского сельского поселения»

Подпрограмма «Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми, в Ивановском муниципальном районе»

1. Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми, в Ивановском муниципальном районе
Срок реализации подпрограммы	2014 — 2019 годы
Наименование основного мероприятия подпрограммы	Газоснабжение, водоснабжение, водоотведение и обеспечение транспортной сетью земельных участков.
Ответственный исполнитель подпрограммы	Администрация Коляновского сельского поселения,
Исполнители основных мероприятий (мероприятий подпрограммы)	Администрация Коляновского сельского поселения, управление строительства администрации Ивановского муниципального района
Цель подпрограммы	Создание условий для строительства благоустроенного жилья на данных земельных участках и улучшение качества жизни семей с тремя и более детьми.
Задача подпрограммы	Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми, в Ивановском муниципальном районе
Объем ресурсного обеспечения подпрограммы	Всего — 38 800,00 руб. Областной бюджет — 0,00 руб. Районный бюджет — 0,00 руб. Бюджет сельского поселения — 38 800,00 руб. <u>2014 год</u> — 10 000,00 руб. Областной бюджет — 0,00 руб. Районный бюджет — 0,00 руб. Бюджет сельского поселения — 10 000,00 руб. <u>2015 год</u> — 28 800,00 руб. Областной бюджет — 0,00 руб. Районный бюджет — 0,00 руб. Бюджет сельского поселения — 28 800,00 руб. <u>2016 год</u> — 0,00 руб. Областной бюджет — 0,00 руб. Районный бюджет — 0,00 руб. Бюджет сельского поселения — 0,00 руб. <u>2017 год</u> — 0,00 руб. Областной бюджет — 0,00 руб. Районный бюджет — 0,00 руб. Бюджет сельского поселения — 0,00 руб. <u>2018 год</u> — 0,00 руб. Областной бюджет — 0,00 руб. Районный бюджет — 0,00 руб. Бюджет сельского поселения — 0,00 руб.

2019 год — 0,00 руб.
 Областной бюджет — 0,00 руб.
 Районный бюджет — 0,00 руб.
 Бюджет сельского поселения — 0,00 руб.

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы При условии финансирования из областного бюджета к концу 2019 года планируется обеспечить инженерной инфраструктурой земельные участки, предназначенные для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми.

2. Характеристика основного мероприятия (основных мероприятий)

Основное мероприятие подпрограммы — Газоснабжение, водоснабжение, водоотведение и обеспечение транспортной сетью земельных участков.

В целях выполнения намеченной задачи «Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми, в Коляновском сельском поселении», при условии финансирования из областного бюджета планируется выполнение следующего мероприятия:

1) Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков с тремя и более детьми.

Подпрограмма предусматривает

1. Предоставление субсидий из бюджета Ивановской области на обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления (предоставленных) семьям с тремя и более детьми, в том числе на подготовку документации по планировке территории, разработку проектной документации, проведение экспертизы проектной документации, создание инженерной инфраструктуры на земельных участках, предназначенных для бесплатного предоставления (предоставленных) семьям с тремя и более детьми (далее – субсидии).

2. Предоставление субсидий из бюджета Ивановского муниципального района в размере 1 % от размера выделяемой субсидии из бюджета Ивановской области на обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков в районе д. Калачево, предназначенных для бесплатного предоставления (предоставленных) семьям с тремя и более детьми, в том числе на подготовку документации по планировке территории, разработку проектной документации, проведение экспертизы проектной документации, создание инженерной инфраструктуры на земельных участках, предназначенных для бесплатного предоставления (предоставленных) семьям с тремя и более детьми (далее – субсидии).

3. Предоставление субсидий из бюджета Коляновского сельского поселения в размере 0,01 % от размера выделяемой субсидии из бюджета Ивановской области на обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков вблизи д. Ломы, предназначенных для бесплатного предоставления (предоставленных) семьям с тремя и более детьми, в том числе на подготовку документации по планировке территории, разработку проектной документации, проведение экспертизы проектной документации, создание инженерной инфраструктуры на земельных участках, предназначенных для бесплатного предоставления (предоставленных) семьям с тремя и более детьми (далее – субсидии). Предоставление субсидий из бюджета Ивановского муниципального района и из бюджета Коляновского сельского поселения на обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления (предоставленных) семьям с тремя и более детьми, в том числе на подготовку документации по планировке территории, разработку проектной документации, проведение экспертизы проектной документации, создание инженерной инфраструктуры на земельных участках, предназначенных для бесплатного предоставления (предоставленных) семьям с тремя и более детьми (далее – субсидии).

Субсидии предоставляются в соответствии с приложением к настоящей Подпрограмме.

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	2017	2018	2019
1	<u>Основное мероприятие</u> «Газоснабжение, водоснабжение, водоотведение и обеспечение транспортной сетью земельных участков»							

	Объем финансирования подпрограммы	Тыс. руб.	10,0	28,8	0,0	0,0	0,0	0,0
1.1	Мероприятие «Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков с тремя и более детьми»							
	Количество разработанной проектной документации на обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков	ед.						

4. Ресурсное обеспечение подпрограммы

Ресурсное обеспечение подпрограммы, руб.

№ п/п	Наименование мероприятия/Источник ресурсного обеспечения	Исполнитель	Срок реализации	Всего	2014	2015	2016	2017	2018	2019
	Подпрограмма, всего			38 800,00	10 000,00	28 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	- областной бюджет			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	- районный бюджет			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	- бюджет сельского поселения			38 800,00	10 000,00	28 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	<u>Основное мероприятие -</u> «Газоснабжение, водоснабжение, водоотведение и обеспечение транспортной сетью земельных участков»	-	-	38 800,00	10 000,00	28 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1	<u>Мероприятие:</u> «Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков с тремя и более детьми»	Администрация Коляновского сельского поселения, управление строительства	2014-2015	38 800,00	10 000,00	28 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	- областной бюджет			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	- районный бюджет			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	- бюджет сельского поселения			38 800,00	10 000,00	28 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00

- Ежегодно, в течении всего срока действия, Подпрограмма корректируется с учетом возможности предоставления субсидии из бюджета Ивановской области.

**Порядок предоставления и расходования субсидий
на обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного
предоставления (предоставленных) семьям с тремя и более детьми, в том числе на подготовку
документации по планировке территории, разработку проектной документации, проведение экспертизы
проектной документации, создание инженерной инфраструктуры на земельных участках,
предназначенных для бесплатного предоставления (предоставленных) семьям с тремя и более детьми,
в Коляновском сельском поселении**

1. Субсидии на обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления (предоставленных) семьям с тремя и более детьми, в том числе на подготовку документации по планировке территории, разработку проектной документации, проведение экспертизы проектной документации, создание инженерной инфраструктуры на земельных участках, предназначенных для бесплатного предоставления (предоставленных) семьям с тремя и более детьми (далее – субсидии), направляются в целях:

- увеличения количества земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления (предоставленных) семьям с тремя и более детьми, обеспеченных инженерной инфраструктурой;
- улучшения качества жизни семей с тремя и более детьми;
- обеспечения возможности строительства жилья семьями с тремя и более детьми.

2. Софинансирование реализации мероприятий Подпрограммы за счет средств местного бюджета осуществляется в размере не менее 1%. При нахождении земельного участка, предназначенного для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми, в федеральной и/или региональной собственности, расположенного в границах территории Ивановского муниципального района, софинансирование за счет средств местного бюджета осуществляется в размере не менее 0,01%

Субсидии расходуются на:

- подготовку документации по планировке территории земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления (предоставленных) семьям с тремя и более детьми;
- разработку проектной документации на создание инженерной инфраструктуры на земельных участках, предназначенных для бесплатного предоставления (предоставленных) семьям с тремя и более детьми;
- проведение экспертизы проектной документации на создание инженерной инфраструктуры на земельных участках, предназначенных для бесплатного предоставления (предоставленных) семьям с тремя и более детьми;
- создание инженерной инфраструктуры на земельных участках, предназначенных для бесплатного предоставления (предоставленных) семьям с тремя и более детьми.

3. Выделение субсидий их бюджета Ивановской области производится по итогам отбора.

Критериями отбора являются:

- наличие муниципальной программы, предусматривающей реализацию мероприятий по обеспечению инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления (предоставленных) семьям с тремя и более детьми;
- наличие в муниципальном образовании земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления (предоставленных) семьям с тремя и более детьми, не обеспеченных инженерной инфраструктурой.

4. Распределение субсидий из средств бюджета Ивановской области в текущем году осуществляется в пределах утвержденного объема финансирования мероприятий подпрограммы «Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми, в Ивановской области» государственной программы Ивановской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем, объектами инженерной инфраструктуры и услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Ивановской области» (далее – Подпрограмма) и утверждается постановлением Правительства Ивановской области.

Отбор муниципальных образований Ивановской области для предоставления субсидий осуществляется Департаментом жилищно-коммунального хозяйства Ивановской области (далее - Департамент) ежегодно.

5. Для участия в отборе администрация Ивановского муниципального района в срок, указанный в извещении, направляет в адрес Департамента:

- а) заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
- б) копию муниципальной программы, предусматривающей реализацию мероприятий по обеспечению инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления (предоставленных) семьям с тремя и более детьми;

в) информацию о наличии в муниципальном образовании земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления (предоставленных) семьям с тремя и более детьми, не обеспеченных инженерной инфраструктурой;

г) документы, подтверждающие наличие в бюджете муниципального образования ассигнований в соответствии с условием пункта 2 настоящего Порядка;

д) документы, подтверждающие стоимость выполнения заявляемых работ за счет средств областного и местного бюджетов.

6. При получении уведомления о лимитах бюджетных обязательств областного бюджета администрация Ивановского муниципального района размещает муниципальный заказ в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд на выполнение работ, заявленных в рамках Подпрограммы.

Не использованные по итогам проведения торгов на выполнение работ, заявленных в рамках Подпрограммы, средства бюджета Ивановской области после исполнения муниципального контракта возвращаются на лицевой счет главного распорядителя средств областного бюджета – Департамента жилищно-коммунального хозяйства Ивановской области.

Расчет за выполненные работы осуществляется в соответствии с условиями заключенного в результате проведенных торгов муниципального контракта путем перечисления денежных средств на расчетный счет исполнителя на основании подписанных актов о приемке выполненных работ.

7. Администрация Ивановского муниципального района представляет в Департамент жилищно-коммунального хозяйства Ивановской области ежеквартально, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, отчет об использовании субсидий, предоставленных из бюджета Ивановской области бюджету муниципального образования на реализацию подпрограммных мероприятий, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Приложение 4
к муниципальной программе
«Улучшение состояния коммунальной
инфраструктуры, качества предоставления
жилищно-коммунальных услуг, обеспечение
комфортным жильем и объектами социальной
инфраструктуры населения Коляновского
сельского поселения»

Подпрограмма "Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры"

1. Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры
Срок реализации подпрограммы	2014 — 2019 годы
Наименование основного мероприятия подпрограммы	Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры Ивановского муниципального района
Ответственный исполнитель подпрограммы	Администрация Коляновского сельского поселения
Исполнители основных мероприятий (мероприятий подпрограммы)	Управление жилищно — коммунального хозяйства администрации Ивановского муниципального района
Цель подпрограммы	Предоставление населению Ивановского муниципального района коммунальных услуг нормативного качества.
Задача подпрограммы	Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры
Объем ресурсного обеспечения подпрограммы	Всего — 0,00 руб. Бюджет сельского поселения — 0,00 руб. Внебюджетные источники — 0,00 руб. <u>2014 год</u> — 0,00 руб. Бюджет сельского поселения — 0,00 руб. Внебюджетные источники — 0,00 руб.. <u>2015 год</u> — 0,00 руб. Бюджет сельского поселения — 0,00 руб.

Внебюджетные источники — 0,00 руб.

2016 год — 0,00 руб.

Бюджет сельского поселения — 0,00 руб.

Внебюджетные источники — 0,00 руб.

2017 год — 0,00 руб.

Бюджет сельского поселения — 0,00 руб.

Внебюджетные источники — 0,00 руб.

2018 год — 0,00 руб.

Бюджет сельского поселения — 0,00 руб.

Внебюджетные источники — 0,00 руб.

2019 год — 0,00 руб.

Бюджет сельского поселения — 0,00 руб.

Внебюджетные источники — 0,00 руб.

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

При условии финансирования из областного бюджета и внебюджетных источников выполнение мероприятий подпрограммы приведет к значительному социально-экономическому эффекту. Предоставление коммунальных услуг нормативного качества позволит повысить качество жизни граждан, проживающих в Ивановском муниципальном районе.

2. Характеристика основного мероприятия (основных мероприятий)

Основное мероприятие подпрограммы — Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры Ивановского муниципального района

В целях выполнения намеченной задачи «Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры», при условии финансирования подпрограммы планируется выполнение следующих мероприятий:

- 1) Замена ветхих водопроводных сетей;
- 2) Замена ветхих тепловых сетей ;
- 3) Замена ветхой изоляции тепловых сетей;
- 4) Замена ветхих сетей канализации;

Успешное выполнение мероприятий подпрограммы позволит:

- 1) снизить уровень износа объектов коммунальной инфраструктуры;
- 2) повысить качество предоставления коммунальных услуг;
- 3) обеспечить население качественными и комфортными условиями проживания;
- 4) снизить незапланированные издержки на производство аварийно-восстановительных работ;
- 5) улучшить экологическую ситуацию на территории Ивановского муниципального района.

3. Целевые индикаторы (показатели) подпрограммы

Перечень целевых индикаторов(показателей) подпрограммы

№ п/п	Наименование индикатора	Ед. изм.	Значения целевых индикаторов (показателей)					
			2014	2015	2016	2017	2018	2019
1	<u>Основное мероприятие - Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры Ивановского муниципального района</u>							
	Уровень износа объектов коммунальной инфраструктуры(сетей)	%	67	65	64	63	62	62
	Доля средств внебюджетных источников в общем объеме инвестиций в модернизацию объектов коммунальной	%	55	55	55	55	55	55

	инфраструктуры							
	Доля частных компаний, управляющих объектами коммунальной инфраструктуры, в общем количестве всех организаций коммунального комплекса	%	100	100	100	100	100	100
1.1	<u>Мероприятие:</u> «Замена ветхих водопроводных сетей»							
	протяженность	м	0	0	0	0	0	0
1.2	<u>Мероприятие:</u> «Замена ветхих тепловых сетей»							
	протяженность	м	0	0	0	0	0	0
1.3	<u>Мероприятие:</u> «Замена ветхой изоляции тепловых сетей»							
	протяженность	м	0	0	0	0	0	0
1.4	<u>Мероприятие:</u> «Замена ветхих сетей канализации»							
	протяженность	м	0	0	0	0	0	0

Выполнение вышеуказанных целевых показателей возможно лишь при условии осуществления планируемых объемов финансирования.

Расходование средств, полученных от администрации Коляновского сельского поселения, а также отбор инвесторов для привлечения средств внебюджетных источников на реализацию проектов проводится организациями, осуществляющими эксплуатацию объектов, на которых предполагается реализация проектов, в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

[illegible]

Приложение 5
к муниципальной программе
«Улучшение состояния коммунальной
инфраструктуры, качества предоставления
жилищно-коммунальных услуг, обеспечение
комфортным жильем и объектами социальной
инфраструктуры населения Коляновского сельского поселения»

Подпрограмма "Социальная выплата молодых семей"

1. Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Социальная выплата молодых семей
Срок реализации подпрограммы	2014 — 2019 годы
Наименование основного мероприятия подпрограммы	Обеспечение жильем молодых семей по Ивановскому муниципальному району
Ответственный исполнитель подпрограммы	Администрация Коляновского сельского поселения
Исполнители основных мероприятий (мероприятий подпрограммы)	Администрация Коляновского сельского поселения, управление жилищно — коммунального хозяйства администрации Ивановского муниципального района
Цель подпрограммы	Государственная поддержка молодых семей в решении жилищной проблемы.
Задача подпрограммы	Улучшение жилищных условий молодых семей
Объем ресурсного обеспечения подпрограммы	Всего — 62 000,00 руб. Бюджет сельского поселения — 62 000,00 руб. <u>2014 год</u> — 62 000,00 руб. Бюджет сельского поселения — 62 000,00 руб. <u>2015 год</u> — 0,00 руб. Бюджет сельского поселения — 0,00 руб. <u>2016 год</u> — 0,00 руб. Бюджет сельского поселения — 0,00 руб. <u>2017 год</u> — 0,00 руб. Бюджет сельского поселения — 0,00 руб. <u>2018 год</u> — 0,00 руб. Бюджет сельского поселения — 0,00 руб. <u>2019 год</u> — 0,00 руб. Бюджет сельского поселения — 0,00 руб.
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	В случае получения Ивановским муниципальным районом субсидий из федерального и областного бюджетов на реализацию настоящей Подпрограммы, возможна государственная поддержка в решении жилищной проблемы молодых семей.

2. Характеристика основного мероприятия (основных мероприятий)

Основное мероприятие подпрограммы — Обеспечение жильем молодых семей по Коляновскому сельскому поселению.

В целях выполнения намеченной задачи «Улучшение жилищных условий молодых семей», при условии финансирования подпрограммы планируется выполнение следующего мероприятия:

- 1) Социальная выплата молодым семьям на приобретение (строительство) жилого помещения.

3. Целевые индикаторы (показатели) подпрограммы

Перечень целевых индикаторов(показателей) подпрограммы

№ п/п	Наименование индикатора	Ед. изм.	Значения целевых индикаторов (показателей)					
			2014	2015	2016	2017	2018	2019
1	<u>Основное мероприятие</u> - Обеспечение жильем молодых семей по Ивановскому муниципальному району							
1.1	<u>Мероприятие:</u> «Социальная выплата молодым семьям на приобретение (строительство) жилого помещения»							
	Количество семей улучшивших свои жилищные условия	ед.		2				

- Показатели основных мероприятий полностью дублируют входящие в них показатели мероприятий, поэтому показываются только на уровне мероприятий.

Выполнение вышеуказанных целевых показателей возможно лишь при условии получения Ивановским муниципальном районом субсидий из федерального и областного бюджетов.

4. Ресурсное обеспечение .

Ресурсное обеспечение подпрограммы, руб.

№ п/п	Источники и направления финансирования	Исполнитель	Срок реализации и (годы)	Всего	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Подпрограмма, всего			62 000,00	62 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет сельского поселения			62 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	<u>Основные мероприятия</u> — Обеспечение жильем молодых семей по Ивановскому муниципальному району	Управление жилищно- коммунального хозяйства	-	62 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет сельского поселения	-	-	62 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1	<u>Мероприятие:</u> «Социальная выплата молодым семьям на приобретение (строительство) жилого помещения»	Управление жилищно- коммунального хозяйства	2014-2018	62 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет сельского поселения	-	-	62 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
третьего созыва**

РЕШЕНИЕ

«15» декабря 2016 года

№ 128

д. Коляново

**О внесении изменений в решение Совета Коляновского сельского поселения от 12.11.2015 № 28
«О гарантиях осуществления полномочий высшего должностного лица (Главы)
Коляновского сельского поселения»**

В соответствии с Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003 года, Законом Ивановской области от 18.03.2009 № 29-ОЗ "О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Ивановской области", Уставом Коляновского сельского поселения, решением Совета Ивановского муниципального района шестого созыва от 12.11.2015 г. № 25 «Об утверждении Положения об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Коляновского сельского поселения», Совет Коляновского сельского поселения

Р Е Ш И Л:

1. Внести изменения в решение Совета Коляновского сельского поселения от 12.11.2015 № 28 «О гарантиях осуществления полномочий высшего должностного лица (Главы) Коляновского сельского поселения», изложив статью IV Положения о гарантиях осуществления полномочий высшего должностного лица (Главы) Коляновского сельского поселения в следующей редакции:

**«Статья IV. Источники финансового обеспечения гарантий высшему должностному лицу (Главе)
Коляновского сельского поселения**

Финансовое обеспечение расходов на оплату труда и иных гарантий, предусмотренных настоящим положением, осуществляется в пределах средств, предусмотренных на содержание органов местного самоуправления в бюджете Коляновского сельского поселения. Финансовое обеспечение указанных расходов за счет внебюджетных средств не допускается.»

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета Коляновского сельского поселения по экономике, бюджету и налоговой политике.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

Глава Коляновского сельского поселения

А.В. Мысов

Председатель Совета
Коляновского сельского поселения

Ю.А. Семенов

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КУЛИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«29» декабря 2016 года

№ 213

д. Куликово

**Об установлении платы за пользование жилым помещением
(плата за наем)**

В соответствии со статьями 154, 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, и экспертным заключением по проведению независимой экспертизы обоснованности средних размеров базовой ставки за пользование жилым помещением (плата за наём) для нанимателей по договору найма жилых помещений муниципального фонда Куликовского сельского поселения от 26.12.2016 года № 1-46 администрация Куликовского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить с 01.01.2017 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. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

**Глава Куликовского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

А.В. Донков

Приложение
к постановлению администрации
Куликовского сельского поселения
от 29.12.2016 года № 213

**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 01.01.2017 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	6,58	5,92	5,26
кирпичные	6,91	6,22	5,53
Дома со смешанными и деревянными стенами	5,92	5,33	4,74

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 КУЛИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «30» декабря 2016 года

№ 215

д. Куликово

**Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании
в сфере закупок для обеспечения нужд Куликовского сельского поселения
Ивановского муниципального района, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения**

В соответствии с пунктом 1 части 4 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2015 № 476 "Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения", администрация Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые Требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения (прилагаются).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте единой информационной системе в сфере закупок (ЕИС).

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района".

4. Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на все правоотношения, возникшие с 01.01.2016.

**Глава Куликовского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

А.В. Донков

Приложение к постановлению
администрации Куликовского сельского поселения
от 30.12.2016 года № 215

Требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Куликовского сельского поселения, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения

1. Настоящий документ определяет требования к порядку разработки и принятия, содержанию, обеспечению исполнения следующих правовых актов (далее - Требования):

а) администрации Куликовского сельского поселения, утверждающих:

правила определения требований к закупаемым заказчиками Куликовского сельского поселения отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг);

правила определения нормативных затрат на обеспечение функций заказчиков Куликовского сельского поселения;

б) главных распорядителей бюджетных средств (далее - ГРБС), утверждающих:

нормативные затраты на обеспечение собственных функций;

требования к закупаемым ими отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг).

2. Правовые акты, указанные в подпункте "а" пункта 1 настоящих Требований, разрабатываются администрацией Куликовского сельского поселения в форме проектов постановлений администрации Куликовского сельского поселения.

3. Правовые акты, указанные в подпункте «б» пункта 1 настоящих Требований, разрабатываются ГРБС в соответствии с муниципальными правовыми актами, указанными в подпункте "а" пункта 1 настоящих Требований, в форме проектов правовых актов с согласованием курирующих заместителей главы администрации Куликовского сельского поселения.

4. Внесение изменений в правовые акты, указанные в пункте 1 настоящих Требований, осуществляется соответственно по решению администрации Куликовского сельского поселения, главного распорядителя бюджетных средств по мере необходимости с учетом уровня потребительских цен. Внесение изменений в правовые акты осуществляется в порядке, установленном для их принятия.

5. Проекты правовых актов, указанные в пункте 1 настоящих Требований, подлежат обязательному предварительному обсуждению на заседаниях Общественного совета Ивановского муниципального района Ивановской области.

6. Для проведения обсуждения в целях общественного контроля проекты правовых актов, указанных в пункте 1 настоящих Требований и пояснительные записки к ним подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок.

7. Срок проведения обсуждения в целях общественного контроля устанавливается не менее чем 7 календарных дней со дня размещения проектов правовых актов, указанных в пункте 1 настоящих Требований, в единой информационной системе в сфере закупок.

8. Поступившие письменные предложения, в том числе в электронном виде подлежат рассмотрению в течение 30 дней.

9. Не позднее 5 рабочих дней со дня рассмотрения поступивших предложений размещаются результаты их рассмотрения в единой информационной системе в сфере закупок.

10. По результатам рассмотрения проектов правовых актов общественный совет принимает одно из следующих решений:

а) о необходимости доработки проекта правового акта (в случае наличия замечаний и предложений по проекту);

б) о возможности принятия правового акта.

11. Решение, принятое общественным советом, оформляется протоколом, который не позднее 7 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения размещается в единой информационной системе в сфере закупок.

12. Проекты правовых актов, указанные в подпункте "б" пункта 1 настоящих Требований, разрабатываются до 01.10.2016г.

13. В случае получения от Общественного совета заключения о необходимости доработки проекта правового акта, он подлежит доработке с учетом замечаний Общественного совета в срок не позднее ____ рабочих дней и повторно направляется в Общественный совет для проведения общественной экспертизы.

14. В случае получения от Общественного совета положительного заключения соответствующий проект правового акта подлежит утверждению.

15. Правовой акт, утверждающий правила определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемым для обеспечения муниципальных нужд Куликовского сельского поселения должен содержать:

а) порядок определений значений характеристик (свойств) отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг);

б) порядок отбора отдельных закупаемых видов товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) (далее - ведомственный перечень);

в) форму ведомственного перечня.

16. Правовой акт, утверждающий правила определения нормативных затрат на обеспечение функций заказчиков Куликовского сельского поселения должен содержать:

а) порядок расчета нормативных затрат, в том числе формулы расчета;

б) обязанность ГРБС определить порядок расчета нормативных затрат, для которых порядок расчета не определен;

в) требование об определении нормативов количества и (или) цены товаров, работ, услуг.

17. Правовые акты, утверждающие требования к отдельным закупаемым видам товаров, работ, услуг, должны содержать следующие сведения:

а) наименования заказчиков (подразделений заказчиков), в отношении которых устанавливаются требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг);

б) перечень отдельных видов товаров, работ, услуг с указанием характеристик (свойств) и их значений.

18. Правовые акты, утверждающие нормативные затраты, должны определять:

а) порядок расчета нормативных затрат, для которых правилами определения нормативных затрат не установлен порядок расчета;

б) нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг.

19. Требования к отдельным видам товаров, работ, услуг и нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки соответствующего заказчика.

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КУЛИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «30» декабря 2016 года

№ 216

д. Куликово

**Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций
муниципальных заказчиков Куликовского сельского поселения**

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, администрация Куликовского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить правила определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных заказчиков Куликовского сельского поселения (прилагаются).

2. Разместить настоящее постановление в единой информационной системе в сфере закупок или, до ввода в эксплуатацию, на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Сборник нормативных актов

Ивановского муниципального района".

4. Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на все правоотношения, возникшие с 01.01.2016.

**Глава Куликовского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

А.В. Донков

Приложение к постановлению
администрации Куликовского сельского поселения
от 30.12.2016 года №216

**Правила
определения нормативных затрат на обеспечение функций
муниципальных заказчиков Куликовского сельского поселения**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных заказчиков Куликовского сельского поселения (далее - нормативные затраты, муниципальные заказчики).

2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки соответствующего муниципального заказчика.

3. Нормативные затраты, порядок определения которых не установлен методикой определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных заказчиков, согласно приложению (далее - Методика) определяются и обосновываются муниципальными заказчиками самостоятельно, с учетом настоящих Правил.

При определении нормативных затрат муниципальные заказчики применяют национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывают регулируемые цены (тарифы) и положения абзаца третьего настоящего пункта.

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных муниципальным заказчиком как получателем бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета поселения.

4. Для определения нормативных затрат в соответствии с разделами I и II Методики в формулах используются нормативы цены и количества товаров, работ, услуг, устанавливаемых муниципальными заказчиками, если эти нормативы не предусмотрены приложениями № 1 и 2 к Методике.

5. Муниципальные заказчики разрабатывают и утверждают индивидуальные (установленные для каждого работника) и (или) коллективные (установленные для нескольких работников) формируемые по категориям или группам должностей (исходя из специфики функций и полномочий учреждения, должностных обязанностей его работников) нормативы:

а) количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи;

б) цены услуг подвижной связи с учетом нормативов, предусмотренных приложением № 1 к Методике;

в) количества SIM-карт;

г) цены и количества принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

д) количества и цены средств подвижной связи с учетом нормативов, предусмотренных приложением № 1 к Методике;

е) количества и цены планшетных компьютеров;

ж) количества и цены носителей информации;

з) цены и объема потребления расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

и) перечня периодических печатных изданий и справочной литературы;

к) количества и цены транспортных средств с учетом нормативов, предусмотренных приложением № 2 к Методике;

л) количества и цены мебели;

м) количества и цены канцелярских принадлежностей;

н) количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей;

о) количества и цены материальных запасов для нужд гражданской обороны;

п) количества и цены иных товаров и услуг.

6. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на соответствующих балансах у муниципальных заказчиков.

7. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете

или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

Муниципальными заказчиками может быть установлена периодичность выполнения (оказания) работ (услуг), если такая периодичность в отношении соответствующих работ (услуг) не определена муниципальными правовыми актами.

8. Нормативные затраты подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок.

Приложение
к Правилам определения нормативных затрат на обеспечение
функций муниципальных заказчиков Куликовского сельского поселения

Методика
определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных заказчиков
Куликовского сельского поселения

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

1. Затраты на абонентскую плату ($Z_{аб}$) определяются по формуле:

$$Z_{аб} = \sum_{i=1}^n Q_{i аб} \times H_{i аб} \times N_{i аб}$$

где:

$Q_{i аб}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее - абонентский номер для передачи голосовой информации) с i-й абонентской платой;

$H_{i аб}$ - ежемесячная i-я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

$N_{i аб}$ - количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений ($Z_{пов}$) определяются по формуле:

$$Z_{пов} = \sum_{g=1}^k Q_{g м} \times S_{g м} \times P_{g м} \times N_{g м} + \sum_{i=1}^n Q_{i мг} \times S_{i мг} \times P_{i мг} \times N_{i мг} + \sum_{j=1}^m Q_{j мн} \times S_{j мн} \times P_{j мн} \times N_{j мн}$$

где:

$Q_{g м}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g-м тарифом;

$S_{g м}$ - продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по g-му тарифу;

$P_{g м}$ - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g-му тарифу;

$N_{g м}$ - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g-му тарифу;

$Q_{i мг}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i-м тарифом;

$S_{i мг}$ - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу;

$P_{i мг}$ - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-му тарифу;

$N_{i мг}$ - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу;

$Q_{j\text{ мн}}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j-м тарифом;

$S_{j\text{ мн}}$ - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по j-му тарифу;

$P_{j\text{ мн}}$ - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;

$N_{j\text{ мн}}$ - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

3. Затраты на оплату услуг подвижной связи ($Z_{\text{сот}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сот}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ сот}} \times P_{i\text{ сот}} \times N_{i\text{ сот}}$$

где:

$Q_{i\text{ сот}}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i-й должности в соответствии с нормативами, определяемыми муниципальными заказчиками;

$P_{i\text{ сот}}$ - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков;

$N_{i\text{ сот}}$ - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i-й должности.

4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров ($Z_{\text{инп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{инп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ инп}} \times P_{i\text{ инп}} \times N_{i\text{ инп}}$$

где:

$Q_{i\text{ инп}}$ - количество SIM-карт по i-й должности в соответствии с приложением № 2;

$P_{i\text{ инп}}$ - ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i-й должности;

$N_{i\text{ инп}}$ - количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i-й должности.

5. Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров ($Z_{\text{и}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{и}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ и}} \times P_{i\text{ и}} \times N_{i\text{ и}}$$

где:

$Q_{i\text{ и}}$ - количество каналов передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

$P_{i\text{ и}}$ - месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

$N_{i\text{ и}}$ - количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью.

6. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне ($Z_{\text{рпс}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{рпс}} = Q_{\text{рпс}} \times P_{\text{рпс}} \times N_{\text{рпс}}$$

где:

$Q_{\text{рпс}}$ - количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне;

$P_{\text{рпс}}$ - цена услуги электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне, в расчете на 1 телефонный номер, включая ежемесячную плату за организацию соответствующего количества линий связи сети связи специального назначения;

$N_{\text{рпс}}$ - количество месяцев предоставления услуги.

7. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений ($Z_{\text{цп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{цп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ цп}} \times P_{i \text{ цп}} \times N_{i \text{ цп}},$$

где:

$Q_{i \text{ цп}}$ - количество организованных цифровых потоков с i-й абонентской платой;

$P_{i \text{ цп}}$ - ежемесячная i-я абонентская плата за цифровой поток;

$N_{i \text{ цп}}$ - количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

8. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий ($Z_{\text{пр}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пр}} = \sum_{i=1}^n P_{i \text{ пр}},$$

где $P_{i \text{ пр}}$ - цена по i-й иной услуге связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

Затраты на содержание имущества

9. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в [пунктах 10 - 15](#) настоящих Правил, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

10. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники ($Z_{\text{рвт}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{рвт}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ рвт}} \times P_{i \text{ рвт}},$$

где:

$Q_{i \text{ рвт}}$ - фактическое количество i-х рабочих станций;

$P_{i \text{ рвт}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i-ю рабочую станцию в год.

11. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации ($Z_{\text{сби}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сби}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ сби}} \times P_{i \text{ сби}},$$

где:

$Q_{i \text{ сби}}$ - количество единиц i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{i \text{ сби}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы i-го оборудования в год.

12. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) ($Z_{\text{стс}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{стс}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ стс}} \times P_{i \text{ стс}},$$

где:

$Q_{i \text{ стс}}$ - количество автоматизированных телефонных станций i-го вида;

$P_{i \text{ стс}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции i-го вида в год.

13. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей ($З_{\text{лвс}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{лвс}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ лвс}} \times P_{i \text{ лвс}},$$

где:

$Q_{i \text{ лвс}}$ - количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида;

$P_{i \text{ лвс}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей i-го вида в год.

14. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания ($З_{\text{сбп}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{сбп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ сбп}} \times P_{i \text{ сбп}},$$

где:

$Q_{i \text{ сбп}}$ - количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

$P_{i \text{ сбп}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания i-го вида в год.

15. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($З_{\text{рпм}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{рпм}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ рпм}} \times P_{i \text{ рпм}},$$

где:

$Q_{i \text{ рпм}}$ - количество i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с приложением № 3;

$P_{i \text{ рпм}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год.

Затраты на приобретение прочих работ и услуг,
не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду
и содержание имущества

16. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения ($З_{\text{спо}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{спо}} = З_{\text{сспс}} + З_{\text{сип}},$$

где:

$З_{\text{сспс}}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

$З_{\text{сип}}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

В затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения не входят затраты на приобретение

общесистемного программного обеспечения.

17. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ($Z_{\text{спс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{спс}} = \sum_{i=1}^n P_{i \text{ спс}}$$

где $P_{i \text{ спс}}$ - цена сопровождения i -й справочно-правовой системы, определяемая согласно цене, установленной по итогам определения поставщиков в истекшем году.

18. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ($Z_{\text{сип}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сип}} = \sum_{g=1}^k P_{g \text{ ипо}} + \sum_{j=1}^m P_{j \text{ пнл}}$$

где:

$P_{g \text{ ипо}}$ - цена сопровождения g -го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению g -го иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению g -го иного программного обеспечения;

$P_{j \text{ пнл}}$ - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j -е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.

19. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации ($Z_{\text{оби}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{оби}} = Z_{\text{ат}} + Z_{\text{нп}}$$

где:

$Z_{\text{ат}}$ - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

$Z_{\text{нп}}$ - затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

20. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий ($Z_{\text{ат}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ат}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ об}} \times P_{i \text{ об}} + \sum_{j=1}^m Q_{j \text{ ус}} \times P_{j \text{ ус}}$$

где:

$Q_{i \text{ об}}$ - количество аттестуемых i -х объектов (помещений);

$P_{i \text{ об}}$ - цена проведения аттестации 1 i -го объекта (помещения);

$Q_{j \text{ ус}}$ - количество единиц j -го оборудования (устройств), требующих проверки;

$P_{j \text{ ус}}$ - цена проведения проверки 1 единицы j -го оборудования (устройства).

21. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ($Z_{\text{нп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{нп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ нп}} \times P_{i \text{ нп}}$$

где:

$Q_{i \text{ нп}}$ - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i -го программного обеспечения по защите информации;

$P_{i \text{ нп}}$ - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i-го программного обеспечения по защите информации.

22. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования (Z_m) определяются по формуле:

$$Z_m = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ м}} \times P_{i \text{ м}}$$

где:

$Q_{i \text{ м}}$ - количество i-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

$P_{i \text{ м}}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы i-го оборудования.

Затраты на приобретение основных средств

23. Затраты на приобретение рабочих станций ($Z_{\text{рст}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{рст}} = \sum_{i=1}^n \left[(Q_{i \text{ рст предел}} - Q_{i \text{ рст факт}}) \times P_{i \text{ рст}} \right]$$

где:

$Q_{i \text{ рст предел}}$ - необходимое количество рабочих станций по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков;

$Q_{i \text{ рст факт}}$ - фактическое количество рабочих станций по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков;

$P_{i \text{ рст}}$ - цена приобретения 1 рабочей станции по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков.

24. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{\text{пм}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пм}} = \sum_{i=1}^n \left[(Q_{i \text{ пм порог}} - Q_{i \text{ пм факт}}) \times P_{i \text{ пм}} \right]$$

где:

$Q_{i \text{ пм порог}}$ - количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков;

$Q_{i \text{ пм факт}}$ - фактическое количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники);

$P_{i \text{ пм}}$ - цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков.

25. Затраты на приобретение средств подвижной связи ($Z_{\text{прсот}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{прсот}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ прсот}} \times P_{i \text{ прсот}}$$

где:

$Q_{i \text{ прсот}}$ - планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков;

$P_{i \text{ прсот}}$ - стоимость 1 средства подвижной связи для i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков.

26. Затраты на приобретение планшетных компьютеров ($Z_{\text{прпк}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{прпк}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ прпк}} \times P_{i \text{ прпк}},$$

где:

$Q_{i \text{ прпк}}$ - планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков;

$P_{i \text{ прпк}}$ - цена 1 планшетного компьютера по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков.

27. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации ($З_{\text{обин}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{обин}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ обин}} \times P_{i \text{ обин}},$$

где:

$Q_{i \text{ обин}}$ - планируемое к приобретению количество i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{i \text{ обин}}$ - цена приобретаемого i-го оборудования по обеспечению безопасности информации.

Затраты на приобретение материальных запасов

28. Затраты на приобретение мониторов ($З_{\text{мон}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{мон}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ мон}} \times P_{i \text{ мон}},$$

где:

$Q_{i \text{ мон}}$ - планируемое к приобретению количество i-х мониторов;

$P_{i \text{ мон}}$ - цена одного i-го монитора.

29. Затраты на приобретение системных блоков ($З_{\text{сб}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{сб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ сб}} \times P_{i \text{ сб}},$$

где:

$Q_{i \text{ сб}}$ - планируемое к приобретению количество i-х системных блоков;

$P_{i \text{ сб}}$ - цена одного i-го системного блока.

30. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ($З_{\text{двт}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{двт}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ двт}} \times P_{i \text{ двт}},$$

где:

$Q_{i \text{ двт}}$ - планируемое к приобретению количество i-х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

$P_{i \text{ двт}}$ - цена 1 единицы i-й запасной части для вычислительной техники.

31. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации ($З_{\text{мн}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{мн}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ мн}} \times P_{i \text{ мн}},$$

где:

$Q_{i \text{ мн}}$ - планируемое к приобретению количество i -го носителя информации в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков;

$P_{i \text{ мн}}$ - цена 1 единицы i -го носителя информации в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков.

32. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($З_{\text{дсо}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{дсо}} = З_{\text{рм}} + З_{\text{зп}},$$

где:

$З_{\text{рм}}$ - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

$З_{\text{зп}}$ - затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

33. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($З_{\text{рм}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{рм}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ рм}} \times N_{i \text{ рм}} \times P_{i \text{ рм}},$$

где:

$Q_{i \text{ рм}}$ - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i -го типа в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков;

$N_{i \text{ рм}}$ - норматив потребления расходных материалов i -м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков;

$P_{i \text{ рм}}$ - цена расходного материала по i -му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков.

34. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($З_{\text{зп}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{зп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ зп}} \times P_{i \text{ зп}},$$

где:

$Q_{i \text{ зп}}$ - планируемое к приобретению количество i -х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

$P_{i \text{ зп}}$ - цена 1 единицы i -й запасной части.

35. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации ($З_{\text{мби}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{мби}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ мби}} \times P_{i \text{ мби}},$$

где:

$Q_{i \text{ мби}}$ - планируемое к приобретению количество i -го материального запаса;

$P_{i \text{ мби}}$ - цена 1 единицы i -го материального запаса.

II. Прочие затраты

Затраты на услуги связи,
не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат
на информационно-коммуникационные технологии

36. Затраты на услуги связи ($Z_{\text{усв}}^{\text{акз}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{усв}}^{\text{акз}} = Z_{\text{п}} + Z_{\text{сс}},$$

где:

$Z_{\text{п}}$ - затраты на оплату услуг почтовой связи;

$Z_{\text{сс}}$ - затраты на оплату услуг специальной связи.

37. Затраты на оплату услуг почтовой связи ($Z_{\text{п}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{п}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ п}} \times P_{i \text{ п}},$$

где:

$Q_{i \text{ п}}$ - планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

$P_{i \text{ п}}$ - цена 1 i-го почтового отправления.

38. Затраты на оплату услуг специальной связи ($Z_{\text{сс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сс}} = Q_{\text{сс}} \times P_{\text{сс}},$$

где:

$Q_{\text{сс}}$ - планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;

$P_{\text{сс}}$ - цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.

Затраты на транспортные услуги

39. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов ($Z_{\text{дг}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дг}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ дг}} \times P_{i \text{ дг}},$$

где:

$Q_{i \text{ дг}}$ - планируемое к приобретению количество i-х услуг перевозки (транспортировки) грузов;

$P_{i \text{ дг}}$ - цена 1 i-й услуги перевозки (транспортировки) груза.

40. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств ($Z_{\text{аут}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{аут}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ аут}} \times P_{i \text{ аут}} \times N_{i \text{ аут}},$$

где:

$Q_{i \text{ аут}}$ - планируемое к аренде количество i-х транспортных средств. При этом фактическое количество транспортных средств на балансе с учетом планируемых к аренде транспортных средств в один и тот же период времени не должно превышать количество транспортных средств, установленное нормативами обеспечения функций муниципальных заказчиков, применяемыми при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренными приложением N 2;

$P_{i \text{ аут}}$ - цена аренды i-го транспортного средства в месяц;

$N_{i \text{ аут}}$ - планируемое количество месяцев аренды i-го транспортного средства.

41. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания ($З_{пп}$) определяются по формуле:

$$З_{пп} = \sum_{i=1}^n Q_{iу} \times Q_{iч} \times P_{iч}$$

где:

$Q_{iу}$ - планируемое количество к приобретению i-х разовых услуг пассажирских перевозок;

$Q_{iч}$ - среднее количество часов аренды транспортного средства по i-й разовой услуге;

$P_{iч}$ - цена 1 часа аренды транспортного средства по i-й разовой услуге.

42. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно ($З_{тру}$) определяются по формуле:

$$З_{тру} = \sum_{i=1}^n Q_{iтру} \times P_{iтру} \times 2$$

где:

$Q_{iтру}$ - количество работников, имеющих право на компенсацию расходов, по i-му направлению;

$P_{iтру}$ - цена проезда к месту нахождения учебного заведения по i-му направлению.

Затраты на оплату расходов по договорам
об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого
помещения в связи с командированием работников,
заключаемым со сторонними организациями

43. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями ($З_{кр}$), определяются по формуле:

$$З_{кр} = З_{проезд} + З_{найм}$$

где:

$З_{проезд}$ - затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

$З_{найм}$ - затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования.

44. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно ($З_{проезд}$) определяются по формуле:

$$З_{проезд} = \sum_{i=1}^n Q_{iпроезд} \times P_{iпроезд} \times 2$$

где:

$Q_{iпроезд}$ - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{iпроезд}$ - цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований действующего законодательства.

45. Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования ($З_{найм}$) определяются по формуле:

$$З_{найм} = \sum_{i=1}^n Q_{iнайм} \times P_{iнайм} \times N_{iнайм}$$

где:

$Q_{iнайм}$ - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом

показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{i \text{ найм}}$ - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований действующего законодательства.

$N_{i \text{ найм}}$ - количество суток нахождения в командировке по i-му направлению командирования.

Затраты на коммунальные услуги

46. Затраты на коммунальные услуги ($Z_{\text{ком}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ком}} = Z_{\text{гс}} + Z_{\text{эс}} + Z_{\text{тс}} + Z_{\text{гв}} + Z_{\text{хв}} + Z_{\text{внск}},$$

где:

$Z_{\text{гс}}$ - затраты на газоснабжение и иные виды топлива;

$Z_{\text{эс}}$ - затраты на электроснабжение;

$Z_{\text{тс}}$ - затраты на теплоснабжение;

$Z_{\text{гв}}$ - затраты на горячее водоснабжение;

$Z_{\text{хв}}$ - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

$Z_{\text{внск}}$ - затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров (далее - внештатный сотрудник).

47. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива ($Z_{\text{гс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{гс}} = \sum_{i=1}^n \Pi_{i \text{ гс}} \times T_{i \text{ гс}} \times k_{i \text{ гс}},$$

где:

$\Pi_{i \text{ гс}}$ - расчетная потребность в i-м виде топлива (газе и ином виде топлива);

$T_{i \text{ гс}}$ - тариф на i-й вид топлива, утвержденный в установленном порядке органом государственного регулирования тарифов (далее - регулируемый тариф) (если тарифы на соответствующий вид топлива подлежат государственному регулированию);

$k_{i \text{ гс}}$ - поправочный коэффициент, учитывающий затраты на транспортировку i-го вида топлива.

48. Затраты на электроснабжение ($Z_{\text{эс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{эс}} = \sum_{i=1}^n T_{i \text{ эс}} \times \Pi_{i \text{ эс}},$$

где:

$T_{i \text{ эс}}$ - i-й регулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двухставочного тарифа);

$\Pi_{i \text{ эс}}$ - расчетная потребность электроэнергии в год по i-му тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двухставочного тарифа).

49. Затраты на теплоснабжение ($Z_{\text{тс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{тс}} = \Pi_{\text{топл}} \times T_{\text{тс}},$$

где:

$\Pi_{\text{топл}}$ - расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений;

$T_{\text{тс}}$ - регулируемый тариф на теплоснабжение.

50. Затраты на горячее водоснабжение ($Z_{\text{гв}}$) определяются по формуле:

$$З_{гв} = П_{гв} \times Т_{гв},$$

где:

$П_{гв}$ - расчетная потребность в горячей воде;

$Т_{гв}$ - регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

51. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение ($З_{хв}$) определяются по формуле:

$$З_{хв} = П_{хв} \times Т_{хв} + П_{во} \times Т_{во},$$

где:

$П_{хв}$ - расчетная потребность в холодном водоснабжении;

$Т_{хв}$ - регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

$П_{во}$ - расчетная потребность в водоотведении;

$Т_{во}$ - регулируемый тариф на водоотведение.

52. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($З_{внск}$) определяются по формуле:

$$З_{внск} = \sum_{i=1}^n M_{i \text{ внск}} \times P_{i \text{ внск}} \times (1 + t_{i \text{ внск}})$$

где:

$M_{i \text{ внск}}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника по i-й должности;

$P_{i \text{ внск}}$ - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника по i-й должности;

$t_{i \text{ внск}}$ - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом коммунальных услуг (договорам гражданско-правового характера, заключенным с кочегарами, сезонными истопниками и др.).

Затраты на аренду помещений и оборудования

53. Затраты на аренду помещений ($З_{ап}$) определяются по формуле:

$$З_{ап} = \sum_{i=1}^n Ч_{i \text{ ап}} \times S \times P_{i \text{ ап}} \times N_{i \text{ ап}}$$

где:

$Ч_{i \text{ ап}}$ - численность работников, размещаемых на i-й арендуемой площади;

S - площадь, установленная в соответствии с действующим законодательством;

$P_{i \text{ ап}}$ - цена ежемесячной аренды за 1 кв. метр i-й арендуемой площади;

$N_{i \text{ ап}}$ - планируемое количество месяцев аренды i-й арендуемой площади.

54. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания ($З_{акз}$) определяются по формуле:

$$З_{акз} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ акз}} \times P_{i \text{ акз}}$$

где:

$Q_{i \text{ акз}}$ - планируемое количество суток аренды i-го помещения (зала);

$P_{i \text{ акз}}$ - цена аренды i-го помещения (зала) в сутки.

55. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания ($Z_{\text{аоб}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{аоб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ об}} \times Q_{i \text{ дн}} \times Q_{i \text{ ч}} \times P_{i \text{ ч}}$$

где:

$Q_{i \text{ об}}$ - количество арендуемого i-го оборудования;

$Q_{i \text{ дн}}$ - количество дней аренды i-го оборудования;

$Q_{i \text{ ч}}$ - количество часов аренды в день i-го оборудования;

$P_{i \text{ ч}}$ - цена 1 часа аренды i-го оборудования.

Затраты на содержание имущества,
не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках
затрат на информационно-коммуникационные технологии

56. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений ($Z_{\text{сп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сп}} = Z_{\text{ос}} + Z_{\text{тр}} + Z_{\text{эз}} + Z_{\text{аутп}} + Z_{\text{тбо}} + Z_{\text{л}} + Z_{\text{внсв}} + Z_{\text{внсп}} + Z_{\text{итп}} + Z_{\text{азз}}$$

где:

$Z_{\text{ос}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;

$Z_{\text{тр}}$ - затраты на проведение текущего ремонта помещения;

$Z_{\text{эз}}$ - затраты на содержание прилегающей территории;

$Z_{\text{аутп}}$ - затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;

$Z_{\text{тбо}}$ - затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

$Z_{\text{л}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов;

$Z_{\text{внсв}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

$Z_{\text{внсп}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения;

$Z_{\text{итп}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону;

$Z_{\text{азз}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения).

Такие затраты не подлежат отдельному расчету, если они включены в общую стоимость комплексных услуг управляющей компании.

57. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации ($Z_{\text{ос}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ос}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ ос}} \times P_{i \text{ ос}}$$

где:

$Q_{i \text{ ос}}$ - количество i-х обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации;

$P_{i \text{ ос}}$ - цена обслуживания 1 i-го устройства.

58. Затраты на проведение текущего ремонта помещения ($Z_{\text{тр}}$) определяются исходя из установленной муниципальным заказчиком нормы проведения ремонта, но не реже 1 раза в 3 года, с учетом требований

Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 года N 312, по формуле:

$$Z_{\text{тр}} = \sum_{i=1}^n S_{i \text{ тр}} \times P_{i \text{ тр}}$$

где:

$S_{i \text{ тр}}$ - площадь i-го здания, планируемая к проведению текущего ремонта;

$P_{i \text{ тр}}$ - цена текущего ремонта 1 кв. метра площади i-го здания.

61. Затраты на содержание прилегающей территории ($Z_{\text{эз}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{эз}} = \sum_{i=1}^n S_{i \text{ эз}} \times P_{i \text{ эз}} \times N_{i \text{ эз}}$$

где:

$S_{i \text{ эз}}$ - площадь закреплённой i-й прилегающей территории;

$P_{i \text{ эз}}$ - цена содержания i-й прилегающей территории в месяц в расчете на 1 кв. метр площади;

$N_{i \text{ эз}}$ - планируемое количество месяцев содержания i-й прилегающей территории в очередном финансовом году.

59. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения ($Z_{\text{аутп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{аутп}} = \sum_{i=1}^n S_{i \text{ аутп}} \times P_{i \text{ аутп}} \times N_{i \text{ аутп}}$$

где:

$S_{i \text{ аутп}}$ - площадь в i-м помещении, в отношении которой планируется заключение договора (контракта) на обслуживание и уборку;

$P_{i \text{ аутп}}$ - цена услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц;

$N_{i \text{ аутп}}$ - количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц.

60. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов ($Z_{\text{тбо}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{тбо}} = Q_{\text{тбо}} \times P_{\text{тбо}}$$

где:

$Q_{\text{тбо}}$ - количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

$P_{\text{тбо}}$ - цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

61. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения ($Z_{\text{внсп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{внсп}} = S_{\text{внсп}} \times P_{\text{внсп}}$$

где:

$S_{\text{внсп}}$ - площадь административных помещений, для обслуживания которых предназначена водонапорная насосная станция пожаротушения;

$P_{\text{внсп}}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции пожаротушения в расчете на 1 кв. метр площади соответствующего административного помещения.

62. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону ($Z_{\text{итп}}$), определяются по формуле:

$$З_{итп} = S_{итп} \times P_{итп},$$

где:

$S_{итп}$ - площадь административных помещений, для отопления которых используется индивидуальный тепловой пункт;

$P_{итп}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта индивидуального теплового пункта в расчете на 1 кв. метр площади соответствующих административных помещений.

63. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения)

($З_{азз}$) определяются по формуле:

$$З_{азз} = \sum_{i=1}^n P_{i\text{ азз}} \times Q_{i\text{ азз}},$$

где:

$P_{i\text{ азз}}$ - стоимость технического обслуживания и текущего ремонта i-го электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения);

$Q_{i\text{ азз}}$ - количество i-го оборудования.

64. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

65. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

66. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования - дизельных генераторных установок, систем газового пожаротушения, систем кондиционирования и вентиляции, систем пожарной сигнализации, систем контроля и управления доступом, систем автоматического диспетчерского управления, систем видеонаблюдения ($З_{но}$) определяются по формуле:

$$З_{но} = З_{дгу} + З_{сгп} + З_{скив} + З_{спс} + З_{скуд} + З_{саду} + З_{свн},$$

где:

$З_{дгу}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок;

$З_{сгп}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения;

$З_{скив}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;

$З_{спс}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации;

$З_{скуд}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом;

$З_{саду}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления;

$З_{свн}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения.

66. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок ($З_{дгу}$) определяются по формуле:

$$З_{дгу} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ дгу}} \times P_{i\text{ дгу}},$$

где:

$Q_{i \text{ дгу}}$ - количество i-х дизельных генераторных установок;

$P_{i \text{ дгу}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й дизельной генераторной установки в год.

67. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения ($Z_{\text{сгп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сгп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ сгп}} \times P_{i \text{ сгп}},$$

где:

$Q_{i \text{ сгп}}$ - количество i-х датчиков системы газового пожаротушения;

$P_{i \text{ сгп}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го датчика системы газового пожаротушения в год.

68. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ($Z_{\text{скив}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{скив}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ скив}} \times P_{i \text{ скив}},$$

где:

$Q_{i \text{ скив}}$ - количество i-х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

$P_{i \text{ скив}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

69. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации ($Z_{\text{спс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{спс}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ спс}} \times P_{i \text{ спс}},$$

где:

$Q_{i \text{ спс}}$ - количество i-х извещателей пожарной сигнализации;

$P_{i \text{ спс}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го извещателя в год.

70. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом ($Z_{\text{скуд}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{скуд}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ скуд}} \times P_{i \text{ скуд}},$$

где:

$Q_{i \text{ скуд}}$ - количество i-х устройств в составе систем контроля и управления доступом;

$P_{i \text{ скуд}}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 i-го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год.

71. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления ($Z_{\text{саду}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{саду}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ саду}} \times P_{i \text{ саду}},$$

где:

$Q_{i \text{ саду}}$ - количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем автоматического диспетчерского

управления;

$P_{i \text{ саду}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем автоматического диспетчерского управления в год.

72. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения ($Z_{\text{свн}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{свн}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ свн}} \times P_{i \text{ свн}},$$

где:

$Q_{i \text{ свн}}$ - количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем видеонаблюдения;

$P_{i \text{ свн}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.

73. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($Z_{\text{внси}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{внси}} = \sum_{g=1}^k M_{g \text{ внси}} \times P_{g \text{ внси}} \times (1 + t_{g \text{ внси}}),$$

где:

$M_{g \text{ внси}}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в g-й должности;

$P_{g \text{ внси}}$ - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника в g-й должности;

$t_{g \text{ внси}}$ - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом услуг, связанных с содержанием имущества (за исключением коммунальных услуг).

Затраты на приобретение прочих работ и услуг,
не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные
услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг,
связанных с проездом и наймом жилого помещения
в связи с командированием работников, заключаемым
со сторонними организациями, а также к затратам
на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования,
содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам
на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат
на информационно-коммуникационные технологии

74. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий ($Z_{\text{т}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{т}} = Z_{\text{ж}} + Z_{\text{иу}},$$

где:

$Z_{\text{ж}}$ - затраты на приобретение спецжурналов;

$Z_{\text{иу}}$ - затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания.

75. Затраты на приобретение спецжурналов ($Z_{\text{ж}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ж}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ ж}} \times P_{i \text{ ж}},$$

где:

$Q_{i ж}$ - количество приобретаемых i-х спецжурналов;

$P_{i ж}$ - цена 1 i-го спецжурнала.

76. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания ($З_{иу}$), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

77. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($З_{внсп}$) определяются по формуле:

$$З_{внсп} = \sum_{j=1}^m M_{j внсп} \times P_{j внсп} \times (1 + t_{j внсп})$$

где:

$M_{j внсп}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в j-й должности;

$P_{j внсп}$ - цена 1 месяца работы внештатного сотрудника в j-й должности;

$t_{j внсп}$ - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом работ и услуг, не относящихся к коммунальным услугам и услугам, связанным с содержанием имущества.

78. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств ($З_{осм}$) определяются по формуле:

$$З_{осм} = Q_{вод} \times P_{вод} \times \frac{N_{вод}}{1,2}$$

где:

$Q_{вод}$ - количество водителей;

$P_{вод}$ - цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра;

$N_{вод}$ - количество рабочих дней в году;

1,2 - поправочный коэффициент, учитывающий неявки на работу по причинам, установленным трудовым законодательством Российской Федерации (отпуск, больничный лист).

79. Затраты на аттестацию специальных помещений ($З_{атт}$) определяются по формуле:

$$З_{атт} = \sum_{i=1}^n Q_{i атт} \times P_{i атт}$$

где:

$Q_{i атт}$ - количество i-х специальных помещений, подлежащих аттестации;

$P_{i атт}$ - цена проведения аттестации 1 i-го специального помещения.

86. Затраты на проведение диспансеризации работников ($З_{дисп}$) определяются по формуле:

$$З_{дисп} = Ч_{дисп} \times P_{дисп}$$

где:

$Ч_{дисп}$ - численность работников, подлежащих диспансеризации;

$P_{дисп}$ - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

80. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($З_{мдн}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{мдн}} = \sum_{g=1}^k Q_{g \text{ мдн}} \times P_{g \text{ мдн}}$$

где:

$Q_{g \text{ мдн}}$ - количество g-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

$P_{g \text{ мдн}}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-го оборудования.

81. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

82. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств ($З_{\text{осаго}}$) определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными уполномоченными органами РФ, по формуле:

$$З_{\text{осаго}} = \sum_{i=1}^n ТБ_i \times КТ_i \times КБМ_i \times КО_i \times КМ_i \times КС_i \times КН_i \times КП_{pi}$$

где:

$ТБ_i$ - предельный размер базовой ставки страхового тарифа по i-му транспортному средству;

$КТ_i$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от территории преимущественного использования i-го транспортного средства;

$КБМ_i$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия или отсутствия страховых возмещений при наступлении страховых случаев, произошедших в период действия предыдущих договоров обязательного страхования по i-му транспортному средству;

$КО_i$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия сведений о количестве лиц, допущенных к управлению i-м транспортным средством;

$КМ_i$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от технических характеристик i-го транспортного средства;

$КС_i$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от периода использования i-го транспортного средства;

$КН_i$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных [пунктом 3 статьи 9](#) Федерального закона «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

$КП_{pi}$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия в договоре обязательного страхования условия, предусматривающего возможность управления i-м транспортным средством с прицепом к нему.

83. Затраты на оплату труда независимых экспертов ($З_{\text{нэ}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{нэ}} = Q_k \times Q_{\text{чз}} \times Q_{\text{нэ}} \times S_{\text{нэ}} \times (1 + k_{\text{стр}})$$

где:

Q_k - планируемое в очередном финансовом году количество аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов;

$Q_{\text{чз}}$ - планируемое в очередном финансовом году количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$Q_{\text{нэ}}$ - планируемое количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$S_{\text{нэ}}$ - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов, установленная постановлением

Правительства Российской Федерации от 12 августа 2005 г. N 509 "О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной и конкурсной комиссий, образуемых федеральными государственными органами";

$k_{\text{стр}}$ - процентная ставка страхового взноса в государственные внебюджетные фонды при оплате труда независимых экспертов на основании гражданско-правовых договоров.

Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные
к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат
на информационно-коммуникационные технологии

84. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{\text{ос}}^{\text{акз}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{ос}}^{\text{акз}} = Z_{\text{ам}} + Z_{\text{пмеб}} + Z_{\text{ск}},$$

где:

$Z_{\text{ам}}$ - затраты на приобретение транспортных средств;

$Z_{\text{пмеб}}$ - затраты на приобретение мебели;

$Z_{\text{ск}}$ - затраты на приобретение систем кондиционирования.

85. Затраты на приобретение транспортных средств ($Z_{\text{ам}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ам}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ ам}} \times P_{i \text{ ам}},$$

где:

$Q_{i \text{ ам}}$ - планируемое к приобретению количество i -х транспортных средств в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков с учетом [нормативов](#) обеспечения функций муниципальных заказчиков, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением N 2;

$P_{i \text{ ам}}$ - цена приобретения i -го транспортного средства в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков с учетом [нормативов](#) обеспечения функций муниципальных заказчиков, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением N 2.

86. Затраты на приобретение мебели ($Z_{\text{пмеб}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пмеб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ пмеб}} \times P_{i \text{ пмеб}},$$

где:

$Q_{i \text{ пмеб}}$ - планируемое к приобретению количество i -х предметов мебели в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков;

$P_{i \text{ пмеб}}$ - цена i -го предмета мебели в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков.

87. Затраты на приобретение систем кондиционирования ($Z_{\text{ск}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ск}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ ск}} \times P_{i \text{ ск}},$$

где:

$Q_{i \text{ ск}}$ - планируемое к приобретению количество i -х систем кондиционирования;

$P_{i \text{ ск}}$ - цена 1-й системы кондиционирования.

Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные
к затратам на приобретение материальных запасов в рамках
затрат на информационно-коммуникационные технологии

88. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($З_{мз}^{ax3}$), определяются по формуле:

$$З_{мз}^{ax3} = З_{бл} + З_{канц} + З_{хп} + З_{гсм} + З_{зпа} + З_{мзго},$$

где:

$З_{бл}$ - затраты на приобретение бланочной продукции;

$З_{канц}$ - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

$З_{хп}$ - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

$З_{гсм}$ - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

$З_{зпа}$ - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

$З_{мзго}$ - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

89. Затраты на приобретение бланочной продукции ($З_{бл}$) определяются по формуле:

$$З_{бл} = \sum_{i=1}^n Q_{i б} \times P_{i б} + \sum_{j=1}^m Q_{j пп} \times P_{j пп},$$

где:

$Q_{i б}$ - планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

$P_{i б}$ - цена 1 бланка по i-му тиражу;

$Q_{j пп}$ - планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;

$P_{j пп}$ - цена 1 единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по j-му тиражу.

90. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($З_{канц}$) определяются по формуле:

$$З_{канц} = \sum_{i=1}^n N_{i канц} \times Ч_{оп} \times P_{i канц},$$

где:

$N_{i канц}$ - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков в расчете на основного работника;

$Ч_{оп}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с [пунктами 17 - 22](#) общих требований к определению нормативных затрат;

$P_{i канц}$ - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов.

91. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей ($З_{хп}$) определяются по формуле:

$$З_{хп} = \sum_{i=1}^n P_{i хп} \times Q_{i хп},$$

где:

$P_{i хп}$ - цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$Q_{i хп}$ - количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами муниципальных органов.

92. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов ($З_{гсм}$) определяются по формуле:

$$З_{гсм} = \sum_{i=1}^n H_{i\text{гсм}} \times P_{i\text{гсм}} \times N_{i\text{гсм}}$$

где:

$H_{i\text{гсм}}$ - норма расхода топлива на 100 километров пробега i-го транспортного средства согласно [методическим рекомендациям](#) «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 № АМ-23-р;

$P_{i\text{гсм}}$ - цена 1 литра горюче-смазочного материала по i-му транспортному средству;

$N_{i\text{гсм}}$ - планируемое количество рабочих дней использования i-го транспортного средства в очередном финансовом году.

93. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных заказчиков, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных [приложением № 2](#).

94. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны ($З_{мзго}$) определяются по формуле:

$$З_{мзго} = \sum_{i=1}^n P_{i\text{мзго}} \times N_{i\text{мзго}} \times Ч_{оп}$$

где:

$P_{i\text{мзго}}$ - цена i-й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков;

$N_{i\text{мзго}}$ - количество i-го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков;

$Ч_{оп}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с [пунктами 17 - 22](#) общих требований к определению нормативных затрат.

III. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества

95. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации.

96. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками и нормативами действующего законодательства.

97. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со [статьей 22](#) Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон) и с законодательством Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ "Градостроительный кодекс Российской Федерации" (далее - законодательство Российской Федерации о градостроительной деятельности).

IV. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства

98. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются в соответствии со [статьей 22](#) Федерального закона и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

99. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со [статьей 22](#) Федерального закона и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

V. Затраты на дополнительное профессиональное образование

100. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и

повышению квалификации ($Z_{\text{дпо}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дпо}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ дпо}} \times P_{i \text{ дпо}}$$

где:

$Q_{i \text{ дпо}}$ - количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования;

$P_{i \text{ дпо}}$ - цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования.

101. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются в соответствии со [статьей 22](#) Федерального закона.

Приложение № 1
к Методике определения нормативных затрат
на обеспечение функций муниципальных заказчиков
Куликовского сельского поселения

Нормативы обеспечения функций муниципальных заказчиков Куликовского сельского поселения,
применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи
и услуг подвижной связи

Вид связи	Количество средств связи	Цена приобретения средств связи <u><1></u>	Расходы на услуги связи	Категория должностей
подвижная связь	не более 1 единицы в расчете на каждое лицо, замещающее высшие должности руководителя или заместителя руководителя муниципального заказчика	не более 15 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на каждое лицо, замещающее должности руководителя или заместителя руководителя муниципального заказчика	ежемесячные расходы не более 1 тыс. рублей <u><3></u> включительно в расчете на каждое лицо, замещающее должности руководителя или заместителя руководителя муниципального заказчика	руководители или заместители руководителя муниципального заказчика и иные должности (работники муниципального заказчика) <u><2></u>

<1> Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

<2> Начальники управлений и отделов обеспечиваются средствами связи по решению руководителей муниципальных заказчиков. Также по решению руководителей муниципальных заказчиков указанной категории работников осуществляется возмещение расходов на услуги связи.

<3> Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение сотовой связи, может быть изменен по решению руководителя муниципального заказчика в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

Приложение № 2
к Методике определения нормативных затрат
на обеспечение функций муниципальных заказчиков
Куликовского сельского поселения

Нормативы обеспечения функций муниципальных заказчиков Куликовского сельского поселения,
применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта

Транспортное средство с персональным закреплением	Транспортное средство с персональным закреплением, предоставляемое по решению руководителя муниципального органа	Служебное транспортное средство, предоставляемое по вызову (без персонального закрепления)

количество	цена и мощность	количество	цена и мощность	количество	цена и мощность
не более 1 единицы в расчете на каждое лицо, замещающее должности руководителя или заместителя руководителя муниципального заказчика	не более 2,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно	не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего иные должности (работники муниципального заказчика)	не более 1,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно	не более трехкратного размера количества транспортных средств с персональным закреплением	не более 1 млн. рублей и не более 150 лошадиных сил включительно

Приложение N 3

к Методике определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных заказчиков Куликовского сельского поселения

Нормативы
обеспечения функций муниципальных заказчиков Куликовского сельского поселения
применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение, техническое обслуживание
и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств
и копировальных аппаратов (оргтехники)

Вид устройства	Количество устройств <1>
Принтер монохромный	Не более 1 единицы в расчете на каждое лицо, замещающее руководителя или заместителя руководителя муниципального заказчика и иные должности (работники муниципального заказчика) <2>
Принтер цветной	Не более 1 единицы в расчете на каждое лицо, замещающее руководителя или заместителя руководителя муниципального заказчика и иные должности (работники муниципального заказчика) <2>
Многофункциональное устройство	Не более 1 единицы в расчете на каждое лицо, замещающее руководителя или заместителя руководителя муниципального заказчика и иные должности (работники муниципального заказчика) <2>
Копировальный аппарат	Не более 1 единицы в расчете на каждое лицо, замещающее руководителя или заместителя руководителя муниципального заказчика и иные должности (работники муниципального заказчика) <2>

<1> Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

<2> Начальники управлений и отделов обеспечиваются средствами связи по решению руководителей муниципальных заказчиков. Также по решению руководителей муниципальных заказчиков указанной категории работников осуществляется возмещение расходов на услуги связи.

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КУЛИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «30» декабря 2016 года

№ 217

д. Куликово

**Об утверждении правил определения требований к закупаемым муниципальными заказчиками
Куликовского сельского поселения отдельным видам товаров, работ, услуг
(в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)**

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.09.2015 № 926 «Об утверждении общих правил определения требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)», администрация Куликовского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые Правила определения требований к закупаемым муниципальными заказчиками Куликовского сельского поселения отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг) (далее — Правила).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте единой информационной системе в сфере закупок (ЕИС).

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района".

4. Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на все правоотношения, возникшие с 01.01.2016.

**Глава Куликовского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

А.В.Донков

Приложение к постановлению
администрации Куликовского сельского поселения
от 30.12.2016 года № 217

Правила определения требований к закупаемым муниципальными заказчиками Куликовского сельского поселения отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)

1. Настоящие Правила устанавливают порядок определения требований к закупаемым главными распорядителями средств бюджета Куликовского сельского поселения и подведомственными им казенными и бюджетными учреждениями (далее муниципальные заказчики) отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг).

2. Главные распорядители утверждают определенные в соответствии с настоящими Правилами требования к закупаемым ими и подведомственными им муниципальными заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг, включающие перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, их потребительские свойства (в том числе качество) и иные характеристики (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) (далее - ведомственный перечень).

Ведомственный **перечень** составляется по форме согласно приложению N 1 на основании обязательного **перечня** отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых определяются требования к их потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), предусмотренного приложением N 2 (далее - обязательный перечень).

В отношении отдельных видов товаров, работ, услуг, включенных в обязательный перечень, в ведомственном перечне определяются их потребительские свойства (в том числе качество) и иные характеристики (в том числе предельные цены указанных товаров, работ, услуг), если указанные свойства и характеристики не определены в обязательном перечне.

Главные распорядители в ведомственном перечне определяют значения характеристик (свойств) отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), включенных в обязательный перечень, в случае, если в обязательном перечне не определены значения таких характеристик (свойств) (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг).

3. Отдельные виды товаров, работ, услуг, не включенные в обязательный перечень, подлежат включению в ведомственный перечень при условии, если средняя арифметическая сумма значений следующих критериев превышает 20 процентов:

а) доля расходов главного распорядителя и подведомственных ему муниципальных заказчиков на приобретение отдельного вида товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд за отчетный финансовый год в общем объеме расходов этого главного распорядителя и подведомственных ему муниципальных заказчиков на приобретение товаров, работ, услуг за отчетный финансовый год;

б) доля контрактов главного распорядителя и подведомственных ему муниципальных заказчиков на приобретение отдельного вида товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, заключенных в отчетном финансовом году, в общем количестве контрактов этого главного распорядителя и подведомственных ему муниципальных заказчиков на приобретение товаров, работ, услуг, заключенных в отчетном финансовом году.

4. Главные распорядители при включении в ведомственный перечень отдельных видов товаров, работ,

услуг, не указанных в обязательном перечне, применяют установленные [пунктом 3](#) настоящих Правил критерии, исходя из определения их значений в процентном отношении к объему осуществляемых главными распорядителями и подведомственными им муниципальными заказчиками закупок.

5. В целях формирования ведомственного перечня главные распорядители вправе определять дополнительные критерии отбора отдельных видов товаров, работ, услуг и порядок их применения, не приводящие к сокращению значения критериев, установленных [пунктом 3](#) настоящих Правил.

6. Главные распорядители при формировании ведомственного перечня вправе включить в него дополнительно:

а) отдельные виды товаров, работ, услуг, не указанные в обязательном перечне и не соответствующие критериям, указанным в [пункте 3](#) настоящих Правил;

б) характеристики (свойства) товаров, работ, услуг, не включенные в обязательный перечень и не приводящие к необоснованным ограничениям количества участников закупки;

в) значения количественных и (или) качественных показателей характеристик (свойств) товаров, работ, услуг, которые отличаются от значений, предусмотренных обязательным перечнем, в том числе с учетом функционального назначения товара, под которым для целей настоящих Правил понимаются цель и условия использования (применения) товара, позволяющие товару выполнять свое основное назначение, вспомогательные функции или определяющие универсальность применения товара (выполнение соответствующих функций, работ, оказание соответствующих услуг, территориальные, климатические факторы и другое).

7. Значения потребительских свойств и иных характеристик (в том числе предельные цены) отдельных видов товаров, работ, услуг, включенных в ведомственный перечень, устанавливаются:

а) с учетом категорий и (или) групп должностей работников муниципальных органов и подведомственных им казенных и бюджетных учреждений, если затраты на их приобретение в соответствии с требованиями к определению нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных заказчиков, в том числе подведомственных им казенных учреждений, утвержденными постановлением Администрации Ивановского муниципального района (далее - требования к определению нормативных затрат), определяются с учетом категорий и (или) групп должностей работников;

б) с учетом категорий и (или) групп должностей работников, если затраты на их приобретение в соответствии с требованиями к определению нормативных затрат не определяются с учетом категорий и (или) групп должностей работников, - в случае принятия соответствующего решения главным распорядителем.

8. Дополнительно включаемые в ведомственный перечень отдельные виды товаров, работ, услуг должны отличаться от указанных в обязательном перечне отдельных видов товаров, работ, услуг кодом товара, работы, услуги в соответствии с Общероссийским [классификатором](#) продукции по видам экономической деятельности.

9. Предельные цены товаров, работ, услуг устанавливаются главными распорядителями в случае, если требованиями к определению нормативных затрат установлены нормативы цены на соответствующие товары, работы, услуги.

**Перечень
отдельных видов товаров, работ, услуг, их потребительские свойства (в том числе характеристики качества) и иные характеристики,
имеющие влияние на цену отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)**

№ п/п	Код по ОКПД	Наименование отдельного вида товаров, работ, услуг	Единица измерения		Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам, утвержденные постановлением администрации Ивановского муниципального района	Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам, утвержденными муниципальными заказчиками Ивановского муниципального района
			код по ОКЕИ	наименование		
Отдельные виды товаров, работ, услуг, включенные в обязательный перечень						
1						
Дополнительный перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, определенный муниципальными заказчиками Ивановского муниципального района						
1						

Приложение № 2
к Правилам определения требований к закупкам
муниципальными заказчиками Куликовского сельского поселения
отдельным видам товаров, работ, услуг
(в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)

Обязательный перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, закупаемых муниципальными заказчиками Куликовского сельского поселения, в отношении которых устанавливаются потребительские свойства и иные характеристики

N п/п	Код по ОКПД	Наименование отдельного вида товаров, работ, услуг	Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены) отдельных видов товаров, работ, услуг			
			характеристика	единица измерения	значение характеристики	иные должности (работники муниципального заказчика)
				код по ОКЕИ	наименование	руководитель или заместитель руководителя муниципального заказчика
1.	30.02.12	машины вычислительные электронные цифровые портативные массой не более 10 кг для автоматической обработки данных ("лэптопы", "ноутбуки", "субноутбуки"). Пояснения по требуемой продукции: ноутбуки, планшетные компьютеры	размер и тип экрана, тип процессора, частота процессора, размер оперативной памяти, объем накопителя, тип жесткого диска, оптический привод, наличие модулей Wi-Fi, Bluetooth, поддержки 3G (UMTS), тип видеоадаптера, время работы, операционная система, предустановленное программное обеспечение, предельная цена			
2.	30.02.15	машины вычислительные электронные цифровые прочие, содержащие или не содержащие в одном корпусе одно или два из следующих устройств для автоматической обработки данных: запоминающие устройства, устройства ввода, устройства вывода. Пояснения по требуемой продукции: компьютеры	тип (моноблок/системный блок и монитор), размер экрана/монитора, тип процессора, частота процессора, размер оперативной памяти, объем накопителя, тип жесткого диска, оптический привод, тип видеоадаптера, операционная система, предустановленное программное обеспечение, предельная цена			

	персональные настольные, рабочие станции							
3.	30.02.16	устройства ввода/вывода данных, содержащие или не содержащие в одном корпусе запоминающие устройства. Пояснения по требуемой продукции: принтеры, сканеры, многофункциональные устройства	метод печати (струйный/лазерный - для принтера/многофункционального устройства), разрешение сканирования (для сканера/многофункционального устройства), цветность (цветной/черно-белый), максимальный формат, скорость печати/сканирования, наличие дополнительных модулей и интерфейсов (сетевой интерфейс, устройства чтения карт памяти и т.д.)					
4.	32.20.11	аппаратура передающая для радиосвязи, и радиовещания. Пояснения по требуемой продукции: телефоны мобильные	тип устройства (телефон/смартфон), поддерживаемые стандарты, операционная система, время работы, метод управления (сенсорный/кнопочный), количество SIM-карт, наличие модулей и интерфейсов (Wi-Fi, Bluetooth, USB, GPS), стоимость годового владения оборудованием (включая договоры технической поддержки, обслуживания, сервисные договоры) из расчета на одного абонента (одну единицу трафика) в течение всего срока службы, предельная цена	383	рубль	не более 15 тыс.		
5.	34.10.22	автомобили легковые	мощность двигателя	251	лошадиная сила	не более 200		
			комплектация					
			предельная цена	383	рубль	не более 2,5 млн.		
6.	34.10.30	средства автотранспортные для перевозки 10 человек и более	мощность двигателя, комплектация					
7.	34.10.41	средства	мощность двигателя, комплектация					

		автотранспортные грузовые							
8.	36.11.11	мебель для сидения с металлическим каркасом	материал (металл), обивочные материалы				предельное значение искусственная кожа	- предельное значение - ткань	
							возможные значения: искусственная замша, (микрофибра), ткань, нетканые материалы	возможные значения: нетканые материалы	
9.	36.11.12	мебель для сидения с деревянным каркасом	материал (вид древесины)				предельное значение древесина хвойных и мягколиственных пород	- предельное значение - древесина хвойных и мягколиственных пород	
			обивочные материалы				предельное значение искусственная кожа	- предельное значение - ткань	
							возможные значения: искусственная замша, (микрофибра), ткань, нетканые материалы	возможные значения: нетканые материалы	
10.	36.12.11	мебель металлическая для офисов, административных помещений, учебных заведений, учреждений культуры и т.п.	материал (металл)						
11.	36.12.12	мебель деревянная для офисов, административных помещений, учебных заведений, учреждений культуры и т.д.	материал				ламинированная ДСП или древесина хвойных или мягколиственных пород	ламинированная ДСП	

[illegible]

[illegible]

	Средства автотранспортные грузовые	Комплектация											
8	31.01.11.150 Мебель для сидения, преимущественно с металлическим каркасом	Материал (металл)						Предельное значение: кожа натуральная. Возможные значения: искусственная кожа, ткань	Предельное значение: кожа натуральная. Возможные значения: искусственная кожа, ткань	Предельное значение: кожа натуральная. Возможные значения: искусственная кожа, ткань	Возможное значение: ткань	Предельное значение: кожа натуральная. Возможные значения: искусственная кожа, ткань	Возможное значение: кожа натуральная. Возможные значения: искусственная кожа, ткань
9	31.01.12.160 Мебель для сидения, преимущественно с деревянным каркасом	Материал (вид древесины)						Предельное значение: массив древесины "ценных" пород (твердых лиственных и тропических). Возможные значения: древесина хвойных и лиственных пород	Предельное значение: массив древесины "ценных" пород (твердых лиственных и тропических). Возможные значения: древесина хвойных и лиственных пород	Предельное значение: массив древесины "ценных" пород (твердых лиственных и тропических). Возможные значения: древесина хвойных и лиственных пород	Возможные древесина хвойных лиственных и пород	Предельное значение: массив древесины "ценных" пород (твердых лиственных и тропических). Возможные значения: древесина хвойных и лиственных пород	Возможные значения: древесина хвойных и лиственных пород

						Пределное значение: кожа натуральная. Возможные значения: искусственная кожа, ткань	Пределное значение: кожа натуральная. Возможные значения: искусственная кожа, ткань	Возможное значение: ткань.	Пределное значение: кожа натуральная. Возможные значения: искусственная кожа, ткань	Возможное значение: ткань.
10	Мебель металлическая для офисов	Материал (металл)								
11	31.01.1 Мебель деревянная для офисов	Материал (вид древесины)				Пределное значение: массив древесины "ценных" пород (твердых лиственных и тропических). Возможные значения: древесина хвойных и лиственных пород	Пределное значение: массив древесины "ценных" пород (твердых лиственных и тропических). Возможные значения: древесина хвойных и лиственных пород	Возможные значения: древесина хвойных пород	Пределное значение: массив древесины "ценных" пород (твердых лиственных и тропических). Возможные значения: древесина хвойных и лиственных пород	Возможные значения: древесина хвойных и лиственных пород

Приложение N 3
к Правилам
определения нормативных затрат на обеспечение
функций муниципальных заказчиков Куликовского сельского поселения

Нормативы

обеспечения функций муниципальных заказчиков Куликовского сельского поселения, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение, техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

Вид устройства	Количество устройств <1>
Принтер монохромный	Не более 1 единицы в расчете на каждое лицо, замещающее руководителя или заместители руководителя муниципального заказчика и иные должности (работники муниципального заказчика) <2>
Принтер цветной	Не более 1 единицы в расчете на каждое лицо, замещающее руководителя или заместители руководителя муниципального заказчика и иные должности (работники муниципального заказчика) <2>
Многофункциональное устройство	Не более 1 единицы в расчете на каждое лицо, замещающее руководителя или заместители руководителя муниципального заказчика и иные должности (работники муниципального заказчика) <2>
Копировальный аппарат	Не более 1 единицы в расчете на каждое лицо, замещающее руководителя или заместители руководителя муниципального заказчика и иные должности (работники муниципального заказчика) <2>

<1> Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.
<2> Начальники управлений и отделов обеспечиваются средствами связи по решению руководителей муниципальных заказчиков. Также по решению руководителей муниципальных заказчиков указанной категории работников осуществляется возмещение расходов на услуги связи.

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Новоталицкого сельского поселения**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» декабря 2016 г.

№ 710

с. Ново-Талицы

**Об утверждении единой теплоснабжающей организации на территории
с. Михалево Новоталицкого сельского поселения**

В соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», а также постановлением Правительства РФ от 22.02.2012 года №154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения», постановлением Правительства РФ от 08.08.2012 года №808 «Об организации теплоснабжения в Российской Федерации и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», учитывая заявку о присвоении статуса единой теплоснабжающей организации директора ООО «МихалевоЭнергоРесурс» № 5 от 19.12.2016 года, администрация Новоталицкого сельского поселения

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Определить с 01.01.2017 года единой теплоснабжающей организацией ООО «МихалевоЭнергоРесурс» для объектов, указанных в разделе 1 приложения к настоящему постановлению.
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Ивановского муниципального района <http://ivrayon.ru> и в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района**

П.Н. Плохов

Приложение
к постановлению администрации
Новоталицкого сельского поселения
от «29» декабря 2016 года № 710

1. Объекты теплоснабжения ООО «МЭР»

№ п/п	Адрес объекта теплоснабжения
Котельная с. Михалево ООО «ТУиР»	
1	д.1
2	д.6
3	д.8
4	д.13
5	д.14
6	д.15
7	д.16
8	д.17
9	д.18
10	д.19
11	д.20

12	д.21
13	д.22
14	д.25
15	д.28
16	д.32
17	Газопаспределительный пункт филиала ОАО «Ивановооблгаз» «Ивановомежрайгаз» (между домами №6 и 20)

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Новоталицкого сельского поселения**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» декабря 2016 г.

№ 714

с. Ново-Талицы

Об отмене постановления администрации Новоталицкого сельского поселения от 01.07.2016 года № 408 «Об утверждении Положения о порядке установления, изменения и отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок в муниципальном образовании Новоталицкое сельское поселение Ивановского муниципального района Ивановской области»

В соответствии с Законом Ивановской области от 28.11.2014 № 92 ОЗ «О закреплении отдельных вопросов местного значения за сельскими поселениями Ивановской области»,

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Отметить:

1.1. Постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 01.07.2016 года № 408 «Об утверждении Положения о порядке установления, изменения и отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок в муниципальном образовании Новоталицкое сельское поселение Ивановского муниципального района Ивановской области».

2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

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

4. Постановление вступает в силу с 01.01.2017 года.

**Глава Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района**

П.Н. Плохов

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Новоталицкого сельского поселения**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» декабря 2016 г.

№ 715

с. Ново-Талицы

Об отмене постановления администрации Новоталицкого сельского поселения от 01.07.2016 года № 409 «Об утверждении порядка ведения реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории муниципального образования Новоталицкое сельское поселение Ивановского муниципального района и внесения в реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок сведений об изменении вида регулярных перевозок»

В соответствии с Законом Ивановской области от 28.11.2014 № 92 ОЗ «О закреплении отдельных вопросов местного значения за сельскими поселениями Ивановской области»,

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Отметить:

1.1. Постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 01.07.2016 года № 409 «Об утверждении порядка ведения реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории муниципального образования Новоталицкое сельское поселение Ивановского муниципального района и внесения в реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок сведений об изменении вида регулярных перевозок».

2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

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

4. Постановление вступает в силу с 01.01.2017 года.

**Глава Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района**

П.Н. Плохов

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Новоталицкого сельского поселения**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» декабря 2016 г.

№ 716

с. Ново-Талицы

Об отмене постановления администрации Новоталицкого сельского поселения от 01.07.2016 года № 410 «Об утверждении шкалы критериев при оценке и сопоставлении заявок на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок на территории муниципального образования Новоталицкое сельское поселение Ивановского муниципального района»

В соответствии с Законом Ивановской области от 28.11.2014 № 92 ОЗ «О закреплении отдельных вопросов местного значения за сельскими поселениями Ивановской области»,

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Отметить:

1.1. Постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 01.07.2016 года № 410 «Об утверждении шкалы критериев при оценке и сопоставлении заявок на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок на территории муниципального образования Новоталицкое сельское поселение Ивановского муниципального района».

2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

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

4. Постановление вступает в силу с 01.01.2017 года.

**Глава Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района**

П.Н. Плохов

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Новоталицкого сельского поселения**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» декабря 2016 г.

№ 717

с. Ново-Талицы

Об отмене постановления администрации Новоталицкого сельского поселения от 01.07.2016 года № 411 «Об утверждении порядка подготовки документов планирования регулярных перевозок по муниципальным маршрутам в муниципальном образовании Новоталицкое сельское поселение Ивановского муниципального района Ивановской области»

В соответствии с Законом Ивановской области от 28.11.2014 № 92 ОЗ «О закреплении отдельных вопросов местного значения за сельскими поселениями Ивановской области»,

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Отметить:

1.1. Постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 01.07.2016 года № 411 «Об утверждении порядка подготовки документов планирования регулярных перевозок по муниципальным маршрутам в муниципальном образовании Новоталицкое сельское поселение Ивановского муниципального района Ивановской области».

2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

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

4. Постановление вступает в силу с 01.01.2017 года.

**Глава Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района**

П.Н. Плохов

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ОЗЕРНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

«21» декабря 2016 г.

№ 232

с. Озерный

**Об отмене постановлений администрации Озерновского сельского поселения от 20.10.2016 года
№ 199, от 20.10.2016 года № 200, от 20.10.2016 года № 201**

На основании п. 1 ст. 48 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п. 9 ст. 10 Устава Озерновского сельского поселения, администрация Озерновского сельского поселения

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Отменить постановления администрации Озерновского сельского поселения:

- № 199 от 20.10.2016 года «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Озерновского сельского поселения, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения»;

- № 200 от 20.10.2016 года «Об утверждении правил определения требований к закупаемым администрацией Озерновского сельского поселения отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)»;

- № 201 от 20.10.2016 года «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в законную силу с момента его подписания.

Глава Озерновского сельского поселения

А.В. Лушкина

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ОЗЕРНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

«21» декабря 2016 г.

№ 233

с. Озерный

Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Озерновского сельского поселения, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения

В соответствии с пунктом 1 части 4 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2015 № 476 "Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения", администрация Озерновского сельского поселения

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемые Требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Озерновского сельского поселения, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения (прилагаются).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте единой информационной системе в сфере закупок (ЕИС).

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района".

4. Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяются на правоотношения, возникшие с 01.01.2016 года.

Глава Озерновского сельского поселения

А.В. Лушкина

Приложение к постановлению
администрации Озерновского
сельского поселения
от 21.12.2016 № 233

Требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Озерновского сельского поселения, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения

1. Настоящий документ определяет требования к порядку разработки и принятия, содержанию, обеспечению исполнения следующих правовых актов Администрации Озерновского сельского поселения (далее – Требования), утверждающих:

а) правила определения требований к закупаемым администрацией Озерновского сельского поселения отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг);

б) правила определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Озерновского сельского поселения;

в) нормативные затраты на обеспечение функций администрации Озерновского сельского поселения;

г) требования к закупаемым администрацией Озерновского сельского поселения, отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг).

2. Правовые акты, указанные в пункте 1 настоящих Требований, разрабатываются администрацией Озерновского сельского поселения в форме проектов постановлений администрации Озерновского сельского поселения.

3. Содержание правовых актов, указанные в пункте 1 настоящих Требований, должно соответствовать требованиям, установленным общими требованиями к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2015 г. N 476 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения».

4. Внесение изменений в правовые акты, указанные в пункте 1 настоящих Требований, осуществляется соответственно по решению администрации Озерновского сельского поселения по мере необходимости с учетом уровня потребительских цен. Внесение изменений в правовые акты осуществляется в порядке, установленном для их принятия.

5. Проекты правовых актов, указанные в пункте 1 настоящих Требований, подлежат обязательному обсуждению в целях осуществления общественного контроля, для чего размещаются исполнителями указанных проектов на официальном сайте администрации Ивановского муниципального района во вкладке «Озерновское сельское поселение» (www.ivrayon.ru).

6. Срок проведения обсуждения в целях общественного контроля устанавливается не менее чем 7

календарных дней со дня размещения проектов правовых актов, указанных в пункте 1 настоящих Требований на официальном сайте Ивановского муниципального района во вкладке «Озерновское сельское поселение».

7. Администрация Озерновского сельского поселения рассматривает предложения общественных объединений, юридических и физических лиц, поступившие в электронной или письменной форме в течение 30 дней.

8. Администрация Озерновского сельского поселения не позднее 5 рабочих дней со дня рассмотрения поступивших предложений размещает результаты их рассмотрения на официальном сайте Ивановского муниципального района во вкладке «Озерновское сельское поселение».

9. По результатам обсуждения в целях общественного контроля администрация Озерновского сельского поселения при необходимости принимает решения о внесении изменений в проекты правовых актов, указанных в [пункте 1](#) настоящих Требований, с учетом предложений общественных объединений, юридических и физических лиц.

10. Проекты правовых актов, указанных в подпунктах «а» и «г» пункта 1 настоящих Требований, подлежат обязательному предварительному обсуждению на заседаниях общественных советов при администрации Ивановского муниципального района (далее — Общественный Совет).

Рассмотрение проектов правовых актов на заседаниях Общественного Совета осуществляется в порядке, определенном муниципальными правовыми актами о создании соответствующих Общественных Советов.

11. По результатам рассмотрения проектов правовых актов, указанных в подпунктах «а» и «г» пункта 1 настоящих Требований, Общественный Совет принимает одно из следующих решений:

- а) о необходимости доработки проекта правового акта (если поступили предложения и замечания);
- б) о возможности принятия правового акта.

12. Решение, принятое Общественным Советом, оформляется протоколом, подписываемым всеми присутствующими на заседании его членами, который не позднее 7 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения размещается администрацией Озерновского сельского поселения на официальном сайте администрации Ивановского муниципального района во вкладке «Озерновское сельское поселение».

13. В случае получения от Общественного Совета заключения о необходимости доработки проекта правового акта, он подлежит доработке с учетом замечаний в срок не позднее 10 рабочих дней и повторно направляется в Общественный Совет для проведения общественной экспертизы.

14. В случае получения от Общественного Совета положительного заключения соответствующий проект правового акта подлежит утверждению.

15. Правовые акты, указанные в пункте 1 настоящих Требований, подлежат утверждению до 1 июня текущего финансового года.

16. Администрация Озерновского сельского поселения в течение 7 рабочих дней со дня утверждения правовых актов, указанных в [пункте 1](#) настоящих Требований, размещает эти правовые акты в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок - на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказания услуг (www.zakupki.gov.ru).

17. В случае если по решению администрации Озерновского сельского поселения правовые акты, указанные в пункте 1 настоящего документа, требуют изменений, то такие изменения осуществляются в порядке, установленном для их принятия.

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ОЗЕРНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«21» декабря 2016 г.

№ 234

с. Озерный

**Об утверждении правил определения требований к закупаемым администрацией
Озерновского сельского поселения отдельным видам товаров, работ, услуг
(в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)**

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 02.09.2015 № 926 «Об утверждении общих правил определения требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)», администрация Озерновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые Правила определения требований к закупаемым администрацией

Озерновского сельского поселения отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг) (далее — Правила).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте единой информационной системе в сфере закупок (ЕИС).

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района".

4. Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2016 года.

Глава Озерновского сельского поселения

А.В. Лушкина

Приложение к постановлению
администрации Озерновского
сельского поселения
от 21.12.2016 г. № 234

**Правила определения требований к закупаемым администрацией Озерновского сельского поселения
отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок определения требований к закупаемым администрацией Озерновского сельского поселения отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг).

2. Администрация поселения утверждает определенные в соответствии с настоящими Правилами требования к закупаемым ими отдельным видам товаров, работ, услуг, включающие перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, их потребительские свойства (в том числе качество) и иные характеристики (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) (далее - ведомственный перечень).

Ведомственный перечень составляется по форме согласно приложению № 1 на основании обязательного перечня отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых определяются требования к их потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), предусмотренного приложением № 2 (далее - обязательный перечень).

В отношении отдельных видов товаров, работ, услуг, включенных в обязательный перечень, в ведомственном перечне определяются их потребительские свойства (в том числе качество) и иные характеристики (в том числе предельные цены указанных товаров, работ, услуг), если указанные свойства и характеристики не определены в обязательном перечне.

Администрация поселения в ведомственном перечне определяет значения характеристик (свойств) отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), включенных в обязательный перечень, в случае, если в обязательном перечне не определены значения таких характеристик (свойств) (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг).

3. Отдельные виды товаров, работ, услуг, не включенные в обязательный перечень, подлежат включению в ведомственный перечень при условии, если средняя арифметическая сумма значений следующих критериев превышает 20 процентов:

а) доля расходов Администрации поселения на приобретение отдельного вида товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд за отчетный финансовый год в общем объеме расходов Администрации поселения на приобретение товаров, работ, услуг за отчетный финансовый год;

б) доля контрактов Администрации поселения на приобретение отдельного вида товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, заключенных в отчетном финансовом году, в общем количестве контрактов этого главного распорядителя на приобретение товаров, работ, услуг, заключенных в отчетном финансовом году.

4. Администрация поселения при включении в ведомственный перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, не указанных в обязательном перечне, применяют установленные пунктом 3 настоящих Правил критерии, исходя из определения их значений в процентном отношении к объему осуществляемых главными распорядителями закупок.

5. В целях формирования ведомственного перечня главные распорядители вправе определять дополнительные критерии отбора отдельных видов товаров, работ, услуг и порядок их применения, не приводящие к сокращению значения критериев, установленных пунктом 3 настоящих Правил.

6. Администрация поселения при формировании ведомственного перечня вправе включить в него дополнительно:

а) отдельные виды товаров, работ, услуг, не указанные в обязательном перечне и не соответствующие критериям, указанным в пункте 3 настоящих Правил;

б) характеристики (свойства) товаров, работ, услуг, не включенные в обязательный перечень и не приводящие к необоснованным ограничениям количества участников закупки;

в) значения количественных и (или) качественных показателей характеристик (свойств) товаров, работ, услуг, которые отличаются от значений, предусмотренных обязательным перечнем, в том числе с учетом

функционального назначения товара, под которым для целей настоящих Правил понимаются цель и условия использования (применения) товара, позволяющие товару выполнять свое основное назначение, вспомогательные функции или определяющие универсальность применения товара (выполнение соответствующих функций, работ, оказание соответствующих услуг, территориальные, климатические факторы и другое).

7. Значения потребительских свойств и иных характеристик (в том числе предельные цены) отдельных видов товаров, работ, услуг, включенных в ведомственный перечень, устанавливаются:

а) с учетом категорий и (или) групп должностей работников муниципальных органов, если затраты на их приобретение в соответствии с требованиями к определению нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Озерновского сельского поселения (далее - требования к определению нормативных затрат), определяются с учетом категорий и (или) групп должностей работников;

б) с учетом категорий и (или) групп должностей работников, если затраты на их приобретение в соответствии с требованиями к определению нормативных затрат не определяются с учетом категорий и (или) групп должностей работников, - в случае принятия соответствующего решения Администрацией поселения.

8. Дополнительно включаемые в ведомственный перечень отдельные виды товаров, работ, услуг должны отличаться от указанных в обязательном перечне отдельных видов товаров, работ, услуг кодом товара, работы, услуги в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности.

9. Предельные цены товаров, работ, услуг устанавливаются главными распорядителями в случае, если требованиями к определению нормативных затрат установлены нормативы цены на соответствующие товары, работы, услуги.

Приложение № 2
к Правилам определения требований к покупаемым
муниципальными заказчиками Озерновского сельского поселения
отдельным видам товаров, работ, услуг
(в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)

**Обязательный перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, покупаемых муниципальными заказчиками Озерновского сельского поселения,
в отношении которых устанавливаются потребительские свойства и иные характеристики**

№ п/п	Код по ОКПД	Наименование отдельного вида товаров, работ, услуг	Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены) отдельных видов товаров, работ, услуг			
			характеристика	единица измерения	значение характеристики	иные должности (работники муниципального заказчика)
1.	30.02.12	машины вычислительные электронные цифровые портативные массой не более 10 кг для автоматической обработки данных ("лаптопы", "ноутбуки", "субноутбуки"). Пояснения по требуемой продукции: ноутбуки, планшетные компьютеры	размер и тип экрана, тип процессора, частота процессора, размер оперативной памяти, объем накопителя, тип жесткого диска, оптический привод, наличие модулей Wi-Fi, Bluetooth, поддержки 3G (UMTS), тип видеoadapterа, время работы, операционная система, предустановленное программное обеспечение, предельная цена		руководитель или заместитель руководителя муниципального заказчика	
2.	30.02.15	машины вычислительные электронные цифровые прочие, содержащие или не содержащие в одном корпусе одно или два из следующих устройств для автоматической обработки данных:	тип (моноблок/системный блок и монитор), размер экрана/монитора, тип процессора, частота процессора, размер оперативной памяти, объем накопителя, тип жесткого диска, оптический привод, тип видеoadapterа, операционная система, предустановленное программное обеспечение, предельная цена			

		запоминающие устройства, устройства ввода, устройства вывода. Пояснения по требуемой продукции: компьютеры персональные настольные, рабочие станции							
3.	30.02.16	устройства ввода/вывода данных, содержащие или не содержащие в одном корпусе запоминающие устройства. Пояснения по требуемой продукции: принтеры, сканеры, многофункциональные устройства	метод печати (струйный/лазерный - для принтера/многофункционального устройства), разрешение сканирования (для сканера/многофункционального устройства), цветность (цветной/черно-белый), максимальный формат, скорость печати/сканирования, наличие дополнительных модулей и интерфейсов (сетевой интерфейс, устройства чтения карт памяти и т.д.)						
4.	32.20.11	аппаратура передающая для радиосвязи, и радиовещания. Пояснения по требуемой продукции: телефоны мобильные	тип устройства (телефон/смартфон), поддерживаемые стандарты, операционная система, время работы, метод управления (сенсорный/кнопочный), количество SIM-карт, наличие модулей и интерфейсов (Wi-Fi, Bluetooth, USB, GPS), стоимость годового владения оборудованием (включая договоры технической поддержки, обслуживания, сервисные договоры) из расчета на одного абонента (одну единицу трафика) в течение всего срока службы, предельная цена	383	рубль	не более 15 тыс.			
5.	34.10.22	автомобили легковые	мощность двигателя	251	лошадиная сила	не более 200			
			комплектация						
			предельная цена	383	рубль	не более 2,5 млн.			

6.	34.10.30	средства автотранспортные для перевозки 10 человек и более	мощность двигателя, комплектация					
7.	34.10.41	средства автотранспортные грузовые	мощность двигателя, комплектация					
8.	36.11.11	мебель для сидения с металлическим каркасом	материал (металл), обивочные материалы			предельное значение - искусственная кожа	предельное значение - ткань	
9.	36.11.12	мебель для сидения с деревянным каркасом	материал (вид древесины) обивочные материалы			возможные значения: искусственная замша (микрофибра), нетканые материалы	возможные значения: искусственная замша (микрофибра), нетканые материалы	предельное значение: древесина хвойных и мягколиственных пород
10.	36.12.11	мебель металлическая для офисов, административных помещений, учебных заведений, учреждений культуры и т.п.	материал (металл)			предельное значение - искусственная кожа	предельное значение - ткань	возможные значения: древесина хвойных и мягколиственных пород
11.	36.12.12	мебель деревянная для офисов, административных помещений, учебных заведений, учреждений культуры и т.д.	материал			возможные значения: искусственная замша (микрофибра), нетканые материалы	возможные значения: искусственная замша (микрофибра), нетканые материалы	предельное значение: древесина хвойных и мягколиственных пород

[illegible]

		Предельная цена	383	Рубль	Не более 2,5 млн.	Не более 2,5 млн.	Не более 1,5 млн.			
6	29.10.3 Средства автотранспортные для перевозки 10 или более человек	Мощность двигателя Комплектация								
7	29.10.4 Средства автотранспортные грузовые	Мощность двигателя Комплектация								
8	31.01.11.150 Мебель для сидения, преимущественно с металлическим каркасом	Материал (металл)								
		Обивочные материалы		Предельное значение: кожа натуральная. Возможные значения: искусственная кожа, ткань	Предельное значение: кожа натуральная. Возможные значения: искусственная кожа, ткань	Предельное значение: кожа натуральная. Возможные значения: искусственная кожа, ткань	Предельное значение: кожа натуральная. Возможные значения: искусственная кожа, ткань	Возможное значение: ткань	Предельное значение: кожа натуральная. Возможные значения: искусственная кожа, ткань	Возможные значения: ткань
9	31.01.12.160 Мебель для сидения, преимущественно с деревянным каркасом	Материал (вид древесины)		Предельное значение: массив древесины "ценных" пород (твердых лиственных и тропических). Возможные значения: древесина	Предельное значение: массив древесины "ценных" пород (твердых лиственных и тропических). Возможные значения: древесина	Предельное значение: массив древесины "ценных" пород (твердых лиственных и тропических). Возможные значения: древесина	Предельное значение: массив древесины "ценных" пород (твердых лиственных и тропических). Возможные значения: древесина	Возможные значения: массив хвойных лиственных пород	Предельное значение: массив древесины "ценных" пород (твердых лиственных и тропических). Возможные значения: древесина	Возможные значения: массив хвойных лиственных пород

					хвойных и лиственных пород	хвойных и лиственных пород	хвойных и лиственных пород	хвойных и лиственных пород	хвойных и лиственных пород	древесина и хвойных лиственных пород	
	Обивочные материалы				Пределное значение: кожа натуральная. Возможные значения: искусственная кожа, ткань	Пределное значение: кожа натуральная. Возможные значения: искусственная кожа, ткань	Пределное значение: кожа натуральная. Возможные значения: искусственная кожа, ткань	Пределное значение: кожа натуральная. Возможные значения: искусственная кожа, ткань	Пределное значение: кожа натуральная. Возможные значения: искусственная кожа, ткань	Пределное значение: кожа натуральная. Возможные значения: искусственная кожа, ткань	Возможное значение: ткань
10	Мебель металлическая для офисов	Материал (металл)									
11	31.01.12	Мебель деревянная для офисов	Материал (вид древесины)		Пределное значение: массив древесины "ценных" пород (твердых лиственных и тропических). Возможные значения: древесина хвойных и лиственных пород	Пределное значение: массив древесины "ценных" пород (твердых лиственных и тропических). Возможные значения: древесина хвойных и лиственных пород	Пределное значение: массив древесины "ценных" пород (твердых лиственных и тропических). Возможные значения: древесина хвойных и лиственных пород	Пределное значение: массив древесины "ценных" пород (твердых лиственных и тропических). Возможные значения: древесина хвойных и лиственных пород	Пределное значение: массив древесины "ценных" пород (твердых лиственных и тропических). Возможные значения: древесина хвойных и лиственных пород	Пределное значение: массив древесины "ценных" пород (твердых лиственных и тропических). Возможные значения: древесина хвойных и лиственных пород	Возможные значения: древесина хвойных и лиственных пород

**Ивановская область
Ивановский муниципальный район
Администрация Озерновского сельского поселения**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«21» декабря 2016 г.

№ 236

с. Озерный

**Об утверждении правил определения нормативных затрат
на обеспечение функций администрации Озерновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, администрация Озерновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить правила определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района (прилагаются).

2. Разместить настоящее постановление в единой информационной системе в сфере закупок или, до ввода в эксплуатацию, на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района".

4. Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2016 года.

Глава Озерновского сельского поселения

А.В. Лушкина

Приложение к постановлению
администрации Озерновского
сельского поселения
от 21.12.2016 г. № 236

**Правила
определения нормативных затрат на обеспечение функций
администрации Озерновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района (далее - нормативные затраты, Администрация).

2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки, включенных в план Администрации, из необходимости установления соответствия планируемой закупки целям осуществления закупок, определенным с учетом положений ст. 13 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ).

3. Нормативные затраты, порядок определения которых не установлен методикой определения нормативных затрат на обеспечение функций Администрации, согласно приложению (далее - Методика) определяются и обосновываются Администрацией самостоятельно, с учетом настоящих Правил.

При определении нормативных затрат Администрация применяет национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывают регулируемые цены (тарифы) и положения абзаца третьего настоящего пункта.

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных до Администрации, как получателя бюджетных средств, лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета сельского поселения.

4. Для определения нормативных затрат в соответствии с разделами I и II Методики в формулах используются нормативы цены и количества товаров, работ, услуг, устанавливаемых Администрацией, если эти нормативы не предусмотрены приложениями № 1 и 2 к Методике.

5. Администрация разрабатывает и утверждает индивидуальные (установленные для каждого работника) и (или) коллективные (установленные для нескольких работников) формируемые по категориям или группам должностей (исходя из специфики функций и полномочий учреждения, должностных обязанностей его работников) нормативы:

а) количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи;

б) цены услуг подвижной связи с учетом нормативов, предусмотренных приложением № 1 к Методике;

в) количества SIM-карт;

г) цены и количества принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

д) количества и цены средств подвижной связи с учетом нормативов, предусмотренных приложением № 1 к Методике;

е) количества и цены планшетных компьютеров;

ж) количества и цены носителей информации;

з) цены и объема потребления расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

и) перечня периодических печатных изданий и справочной литературы;

к) количества и цены транспортных средств с учетом нормативов, предусмотренных приложением № 2 к Методике;

л) количества и цены мебели;

м) количества и цены канцелярских принадлежностей;

н) количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей;

о) количества и цены материальных запасов для нужд гражданской обороны;

п) количества и цены иных товаров и услуг.

6. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на соответствующих балансах у Администрации.

7. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

Администрацией может быть установлена периодичность выполнения (оказания) работ (услуг), если такая периодичность в отношении соответствующих работ (услуг) не определена муниципальными правовыми актами.

8. Нормативные затраты подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок.

Приложение
к Правилам определения нормативных затрат на обеспечение
функций администрации Озерновского сельского поселения
Ивановского муниципального района

Методика
определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Озерновского сельского
поселения Ивановского муниципального района

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

1. Затраты на абонентскую плату ($Z_{аб}$) определяются по формуле:

$$Z_{аб} = \sum_{i=1}^n Q_{i аб} \times H_{i аб} \times N_{i аб}$$

где:

$Q_{i аб}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее - абонентский номер для передачи голосовой информации) с i-й абонентской платой;

$N_{i \text{ аб}}$ - ежемесячная i -я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

$N_{i \text{ аб}}$ - количество месяцев предоставления услуги с i -й абонентской платой.

2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений

($Z_{\text{пов}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пов}} = \sum_{g=1}^k Q_{g \text{ м}} \times S_{g \text{ м}} \times P_{g \text{ м}} \times N_{g \text{ м}} + \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ мг}} \times S_{i \text{ мг}} \times P_{i \text{ мг}} \times N_{i \text{ мг}} + \sum_{j=1}^m Q_{j \text{ мн}} \times S_{j \text{ мн}} \times P_{j \text{ мн}} \times N_{j \text{ мн}},$$

где:

$Q_{g \text{ м}}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g -м тарифом;

$S_{g \text{ м}}$ - продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по g -му тарифу;

$P_{g \text{ м}}$ - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g -му тарифу;

$N_{g \text{ м}}$ - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g -му тарифу;

$Q_{i \text{ мг}}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i -м тарифом;

$S_{i \text{ мг}}$ - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i -му тарифу;

$P_{i \text{ мг}}$ - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i -му тарифу;

$N_{i \text{ мг}}$ - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i -му тарифу;

$Q_{j \text{ мн}}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j -м тарифом;

$S_{j \text{ мн}}$ - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по j -му тарифу;

$P_{j \text{ мн}}$ - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j -му тарифу;

$N_{j \text{ мн}}$ - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j -му тарифу.

3. Затраты на оплату услуг подвижной связи ($Z_{\text{сот}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сот}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ сот}} \times P_{i \text{ сот}} \times N_{i \text{ сот}},$$

где:

$Q_{i \text{ сот}}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i -й должности в соответствии с нормативами, определяемыми муниципальными заказчиками;

$P_{i \text{ сот}}$ - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i -й должности в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков;

$N_{i \text{ сот}}$ - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i -й должности.

4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» (далее - сеть «Интернет») и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров ($Z_{\text{инп}}$) определяются по формуле:

$$З_{ин} = \sum_{i=1}^n Q_{i ин} \times P_{i ин} \times N_{i ин},$$

где:

$Q_{i ин}$ - количество SIM-карт по i-й должности;

$P_{i ин}$ - ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i-й должности;

$N_{i ин}$ - количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i-й должности.

5. Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров ($З_{и}$) определяются по формуле:

$$З_{и} = \sum_{i=1}^n Q_{i и} \times P_{i и} \times N_{i и},$$

где:

$Q_{i и}$ - количество каналов передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

$P_{i и}$ - месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

$N_{i и}$ - количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью.

6. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне ($З_{рпс}$), определяются по формуле:

$$З_{рпс} = Q_{рпс} \times P_{рпс} \times N_{рпс},$$

где:

$Q_{рпс}$ - количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне;

$P_{рпс}$ - цена услуги электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне, в расчете на 1 телефонный номер, включая ежемесячную плату за организацию соответствующего количества линий связи сети связи специального назначения;

$N_{рпс}$ - количество месяцев предоставления услуги.

7. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений ($З_{цп}$) определяются по формуле:

$$З_{цп} = \sum_{i=1}^n Q_{i цп} \times P_{i цп} \times N_{i цп},$$

где:

$Q_{i цп}$ - количество организованных цифровых потоков с i-й абонентской платой;

$P_{i цп}$ - ежемесячная i-я абонентская плата за цифровой поток;

$N_{i цп}$ - количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

8. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий ($З_{пр}$) определяются по формуле:

$$З_{пр} = \sum_{i=1}^n P_{i пр}$$

где $P_{i пр}$ - цена по i-й иной услуге связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

Затраты на содержание имущества

9. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт,

указанный в пунктах 10 - 15 настоящих Правил, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

10. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники ($Z_{рвт}$) определяются по формуле:

$$Z_{рвт} = \sum_{i=1}^n Q_{i\ рвт} \times P_{i\ рвт},$$

где:

$Q_{i\ рвт}$ - фактическое количество i-х рабочих станций;

$P_{i\ рвт}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i-ю рабочую станцию в год.

11. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации ($Z_{сби}$) определяются по формуле:

$$Z_{сби} = \sum_{i=1}^n Q_{i\ сби} \times P_{i\ сби},$$

где:

$Q_{i\ сби}$ - количество единиц i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{i\ сби}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы i-го оборудования в год.

12. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) ($Z_{стс}$) определяются по формуле:

$$Z_{стс} = \sum_{i=1}^n Q_{i\ стс} \times P_{i\ стс},$$

где:

$Q_{i\ стс}$ - количество автоматизированных телефонных станций i-го вида;

$P_{i\ стс}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции i-го вида в год.

13. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей ($Z_{лвс}$) определяются по формуле:

$$Z_{лвс} = \sum_{i=1}^n Q_{i\ лвс} \times P_{i\ лвс},$$

где:

$Q_{i\ лвс}$ - количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида;

$P_{i\ лвс}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей i-го вида в год.

14. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания ($Z_{сбп}$) определяются по формуле:

$$Z_{сбп} = \sum_{i=1}^n Q_{i\ сбп} \times P_{i\ сбп},$$

где:

$Q_{i\ сбп}$ - количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

$P_{i\ сбп}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля

бесперебойного питания i-го вида в год.

15. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{\text{рпм}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{рпм}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ рпм}} \times P_{i \text{ рпм}},$$

где:

$Q_{i \text{ рпм}}$ - количество i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с приложением № 3;

$P_{i \text{ рпм}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год.

Затраты на приобретение прочих работ и услуг,
не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду
и содержание имущества

16. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения ($Z_{\text{спо}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{спо}} = Z_{\text{ссспс}} + Z_{\text{сип}},$$

где:

$Z_{\text{ссспс}}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

$Z_{\text{сип}}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

В затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения не входят затраты на приобретение общесистемного программного обеспечения.

17. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ($Z_{\text{ссспс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ссспс}} = \sum_{i=1}^n P_{i \text{ сспс}},$$

где $P_{i \text{ сспс}}$ - цена сопровождения i-й справочно-правовой системы, определяемая согласно цене, установленной по итогам определения поставщиков в истекшем году.

18. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ($Z_{\text{сип}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сип}} = \sum_{g=1}^k P_{g \text{ ипо}} + \sum_{j=1}^m P_{j \text{ пнл}},$$

где:

$P_{g \text{ ипо}}$ - цена сопровождения g-го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения;

$P_{j \text{ пнл}}$ - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.

19. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации ($Z_{\text{оби}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{оби}} = Z_{\text{ат}} + Z_{\text{нп}},$$

где:

$Z_{ат}$ - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

$Z_{нп}$ - затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

20. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий ($Z_{ат}$) определяются по формуле:

$$Z_{ат} = \sum_{i=1}^n Q_{i об} \times P_{i об} + \sum_{j=1}^m Q_{j ус} \times P_{j ус}$$

где:

$Q_{i об}$ - количество аттестуемых i-х объектов (помещений);

$P_{i об}$ - цена проведения аттестации 1 i-го объекта (помещения);

$Q_{j ус}$ - количество единиц j-го оборудования (устройств), требующих проверки;

$P_{j ус}$ - цена проведения проверки 1 единицы j-го оборудования (устройства).

21. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ($Z_{нп}$) определяются по формуле:

$$Z_{нп} = \sum_{i=1}^n Q_{i нп} \times P_{i нп}$$

где:

$Q_{i нп}$ - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i-го программного обеспечения по защите информации;

$P_{i нп}$ - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i-го программного обеспечения по защите информации.

22. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($Z_{м}$) определяются по формуле:

$$Z_{м} = \sum_{i=1}^n Q_{i м} \times P_{i м}$$

где:

$Q_{i м}$ - количество i-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

$P_{i м}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы i-го оборудования.

Затраты на приобретение основных средств

23. Затраты на приобретение рабочих станций ($Z_{рст}$) определяются по формуле:

$$Z_{рст} = \sum_{i=1}^n \left[(Q_{i рст\ предел} - Q_{i рст\ факт}) \times P_{i рст} \right]$$

где:

$Q_{i рст\ предел}$ - необходимое количество рабочих станций по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков;

$Q_{i рст\ факт}$ - фактическое количество рабочих станций по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков;

$P_{i рст}$ - цена приобретения 1 рабочей станции по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков.

24. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов

(оргтехники) ($З_{\text{пм}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{пм}} = \sum_{i=1}^n \left[(Q_{i \text{ пм порог}} - Q_{i \text{ пм факт}}) \times P_{i \text{ пм}} \right],$$

где:

$Q_{i \text{ пм порог}}$ - количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков;

$Q_{i \text{ пм факт}}$ - фактическое количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники);

$P_{i \text{ пм}}$ - цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков.

25. Затраты на приобретение средств подвижной связи ($З_{\text{прсот}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{прсот}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ прсот}} \times P_{i \text{ прсот}},$$

где:

$Q_{i \text{ прсот}}$ - планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков;

$P_{i \text{ прсот}}$ - стоимость 1 средства подвижной связи для i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков.

26. Затраты на приобретение планшетных компьютеров ($З_{\text{прпк}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{прпк}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ прпк}} \times P_{i \text{ прпк}},$$

где:

$Q_{i \text{ прпк}}$ - планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков;

$P_{i \text{ прпк}}$ - цена 1 планшетного компьютера по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков.

27. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации ($З_{\text{обин}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{обин}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ обин}} \times P_{i \text{ обин}},$$

где:

$Q_{i \text{ обин}}$ - планируемое к приобретению количество i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{i \text{ обин}}$ - цена приобретаемого i-го оборудования по обеспечению безопасности информации.

Затраты на приобретение материальных запасов

28. Затраты на приобретение мониторов ($З_{\text{мон}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{мон}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ мон}} \times P_{i \text{ мон}},$$

где:

$Q_{i \text{ мон}}$ - планируемое к приобретению количество i-х мониторов;

$P_{i \text{ мон}}$ - цена одного i-го монитора.

29. Затраты на приобретение системных блоков ($Z_{\text{сб}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ сб}} \times P_{i \text{ сб}}$$

где:

$Q_{i \text{ сб}}$ - планируемое к приобретению количество i-х системных блоков;

$P_{i \text{ сб}}$ - цена одного i-го системного блока.

30. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ($Z_{\text{двт}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{двт}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ двт}} \times P_{i \text{ двт}}$$

где:

$Q_{i \text{ двт}}$ - планируемое к приобретению количество i-х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

$P_{i \text{ двт}}$ - цена 1 единицы i-й запасной части для вычислительной техники.

31. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации ($Z_{\text{мн}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мн}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ мн}} \times P_{i \text{ мн}}$$

где:

$Q_{i \text{ мн}}$ - планируемое к приобретению количество i-го носителя информации в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков;

$P_{i \text{ мн}}$ - цена 1 единицы i-го носителя информации в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков.

32. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{\text{дсо}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дсо}} = Z_{\text{рм}} + Z_{\text{зп}}$$

где:

$Z_{\text{рм}}$ - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

$Z_{\text{зп}}$ - затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

33. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{\text{рм}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{рм}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ рм}} \times N_{i \text{ рм}} \times P_{i \text{ рм}}$$

где:

$Q_{i \text{ рм}}$ - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i-го типа в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков;

$N_{i \text{ рм}}$ - норматив потребления расходных материалов i-м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков;

$P_{i\text{pm}}$ - цена расходного материала по i-му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков.

34. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{\text{зп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{зп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{зп}} \times P_{i\text{зп}},$$

где:

$Q_{i\text{зп}}$ - планируемое к приобретению количество i-х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

$P_{i\text{зп}}$ - цена 1 единицы i-й запасной части.

35. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации ($Z_{\text{мби}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мби}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{мби}} \times P_{i\text{мби}},$$

где:

$Q_{i\text{мби}}$ - планируемое к приобретению количество i-го материального запаса;

$P_{i\text{мби}}$ - цена 1 единицы i-го материального запаса.

II. Прочие затраты

Затраты на услуги связи,
не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат
на информационно-коммуникационные технологии

36. Затраты на услуги связи ($Z_{\text{усл}}^{\text{акз}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{усл}}^{\text{акз}} = Z_{\text{п}} + Z_{\text{сс}},$$

где:

$Z_{\text{п}}$ - затраты на оплату услуг почтовой связи;

$Z_{\text{сс}}$ - затраты на оплату услуг специальной связи.

37. Затраты на оплату услуг почтовой связи ($Z_{\text{п}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{п}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{п}} \times P_{i\text{п}},$$

где:

$Q_{i\text{п}}$ - планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

$P_{i\text{п}}$ - цена 1 i-го почтового отправления.

38. Затраты на оплату услуг специальной связи ($Z_{\text{сс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сс}} = Q_{\text{сс}} \times P_{\text{сс}},$$

где:

$Q_{\text{сс}}$ - планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;

$P_{\text{сс}}$ - цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.

Затраты на транспортные услуги

39. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов ($З_{дг}$) определяются по формуле:

$$З_{дг} = \sum_{i=1}^n Q_{i дг} \times P_{i дг}$$

где:

$Q_{i дг}$ - планируемое к приобретению количество i -х услуг перевозки (транспортировки) грузов;

$P_{i дг}$ - цена 1 i -й услуги перевозки (транспортировки) груза.

40. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств ($З_{аут}$) определяются по формуле:

$$З_{аут} = \sum_{i=1}^n Q_{i аут} \times P_{i аут} \times N_{i аут}$$

где:

$Q_{i аут}$ - планируемое к аренде количество i -х транспортных средств. При этом фактическое количество транспортных средств на балансе с учетом планируемых к аренде транспортных средств в один и тот же период времени не должно превышать количество транспортных средств, установленное нормативами обеспечения функций муниципальных заказчиков, применяемыми при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренными приложением N 2;

$P_{i аут}$ - цена аренды i -го транспортного средства в месяц;

$N_{i аут}$ - планируемое количество месяцев аренды i -го транспортного средства.

41. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания ($З_{пп}$) определяются по формуле:

$$З_{пп} = \sum_{i=1}^n Q_{i y} \times Q_{i ч} \times P_{i ч}$$

где:

$Q_{i y}$ - планируемое количество к приобретению i -х разовых услуг пассажирских перевозок;

$Q_{i ч}$ - среднее количество часов аренды транспортного средства по i -й разовой услуге;

$P_{i ч}$ - цена 1 часа аренды транспортного средства по i -й разовой услуге.

42. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно ($З_{тру}$) определяются по формуле:

$$З_{тру} = \sum_{i=1}^n Q_{i тру} \times P_{i тру} \times 2$$

где:

$Q_{i тру}$ - количество работников, имеющих право на компенсацию расходов, по i -му направлению;

$P_{i тру}$ - цена проезда к месту нахождения учебного заведения по i -му направлению.

Затраты на оплату расходов по договорам
об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого
помещения в связи с командированием работников,
заключаемым со сторонними организациями

43. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями ($З_{кр}$), определяются по формуле:

$$З_{кр} = З_{проезд} + З_{найм}$$

где:

$Z_{\text{проезд}}$ - затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

$Z_{\text{найм}}$ - затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования.

44. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно ($Z_{\text{проезд}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{проезд}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ проезд}} \times P_{i \text{ проезд}} \times 2,$$

где:

$Q_{i \text{ проезд}}$ - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{i \text{ проезд}}$ - цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований действующего законодательства.

45. Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования ($Z_{\text{найм}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{найм}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ найм}} \times P_{i \text{ найм}} \times N_{i \text{ найм}},$$

где:

$Q_{i \text{ найм}}$ - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{i \text{ найм}}$ - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований действующего законодательства.

$N_{i \text{ найм}}$ - количество суток нахождения в командировке по i-му направлению командирования.

Затраты на коммунальные услуги

46. Затраты на коммунальные услуги ($Z_{\text{ком}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ком}} = Z_{\text{гс}} + Z_{\text{эс}} + Z_{\text{тс}} + Z_{\text{гв}} + Z_{\text{хв}} + Z_{\text{внск}},$$

где:

$Z_{\text{гс}}$ - затраты на газоснабжение и иные виды топлива;

$Z_{\text{эс}}$ - затраты на электроснабжение;

$Z_{\text{тс}}$ - затраты на теплоснабжение;

$Z_{\text{гв}}$ - затраты на горячее водоснабжение;

$Z_{\text{хв}}$ - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

$Z_{\text{внск}}$ - затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров (далее - внештатный сотрудник).

47. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива ($Z_{\text{гс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{гс}} = \sum_{i=1}^n \Pi_{i \text{ гс}} \times T_{i \text{ гс}} \times k_{i \text{ гс}},$$

где:

$\Pi_{i \text{ гс}}$ - расчетная потребность в i-м виде топлива (газе и ином виде топлива);

$T_{i \text{ гс}}$ - тариф на i-й вид топлива, утвержденный в установленном порядке органом государственного регулирования тарифов (далее - регулируемый тариф) (если тарифы на соответствующий вид топлива подлежат

государственному регулированию);

$k_{i\text{гс}}$ - поправочный коэффициент, учитывающий затраты на транспортировку i -го вида топлива.

48. Затраты на электроснабжение ($З_{\text{эс}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{эс}} = \sum_{i=1}^n T_{i\text{эс}} \times \Pi_{i\text{эс}},$$

где:

$T_{i\text{эс}}$ - i -й регулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа);

$\Pi_{i\text{эс}}$ - расчетная потребность электроэнергии в год по i -му тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа).

49. Затраты на теплоснабжение ($З_{\text{тс}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{тс}} = \Pi_{\text{топл}} \times T_{\text{тс}},$$

где:

$\Pi_{\text{топл}}$ - расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений;

$T_{\text{тс}}$ - регулируемый тариф на теплоснабжение.

50. Затраты на горячее водоснабжение ($З_{\text{гв}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{гв}} = \Pi_{\text{гв}} \times T_{\text{гв}},$$

где:

$\Pi_{\text{гв}}$ - расчетная потребность в горячей воде;

$T_{\text{гв}}$ - регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

51. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение ($З_{\text{хв}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{хв}} = \Pi_{\text{хв}} \times T_{\text{хв}} + \Pi_{\text{во}} \times T_{\text{во}},$$

где:

$\Pi_{\text{хв}}$ - расчетная потребность в холодном водоснабжении;

$T_{\text{хв}}$ - регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

$\Pi_{\text{во}}$ - расчетная потребность в водоотведении;

$T_{\text{во}}$ - регулируемый тариф на водоотведение.

52. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($З_{\text{внск}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{внск}} = \sum_{i=1}^n M_{i\text{внск}} \times P_{i\text{внск}} \times (1 + t_{i\text{внск}}),$$

где:

$M_{i\text{внск}}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника по i -й должности;

$P_{i\text{внск}}$ - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника по i -й должности;

$t_{i\text{внск}}$ - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом коммунальных услуг (договорам гражданско-правового характера, заключенным с кочегарами, сезонными истопниками и др.).

Затраты на аренду помещений и оборудования

53. Затраты на аренду помещений ($Z_{\text{ап}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ап}} = \sum_{i=1}^n \text{Ч}_{i \text{ ап}} \times S \times P_{i \text{ ап}} \times N_{i \text{ ап}}$$

где:

$\text{Ч}_{i \text{ ап}}$ - численность работников, размещаемых на i -й арендуемой площади;
 S - площадь, установленная в соответствии с действующим законодательством;
 $P_{i \text{ ап}}$ - цена ежемесячной аренды за 1 кв. метр i -й арендуемой площади;
 $N_{i \text{ ап}}$ - планируемое количество месяцев аренды i -й арендуемой площади.

54. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания ($Z_{\text{акз}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{акз}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ акз}} \times P_{i \text{ акз}}$$

где:

$Q_{i \text{ акз}}$ - планируемое количество суток аренды i -го помещения (зала);
 $P_{i \text{ акз}}$ - цена аренды i -го помещения (зала) в сутки.

55. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания ($Z_{\text{аоб}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{аоб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ об}} \times Q_{i \text{ дн}} \times Q_{i \text{ ч}} \times P_{i \text{ ч}}$$

где:

$Q_{i \text{ об}}$ - количество арендуемого i -го оборудования;
 $Q_{i \text{ дн}}$ - количество дней аренды i -го оборудования;
 $Q_{i \text{ ч}}$ - количество часов аренды в день i -го оборудования;
 $P_{i \text{ ч}}$ - цена 1 часа аренды i -го оборудования.

Затраты на содержание имущества,
не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках
затрат на информационно-коммуникационные технологии

56. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений ($Z_{\text{сп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сп}} = Z_{\text{ос}} + Z_{\text{тр}} + Z_{\text{эз}} + Z_{\text{аутп}} + Z_{\text{тбо}} + Z_{\text{л}} + Z_{\text{внсв}} + Z_{\text{внсп}} + Z_{\text{итп}} + Z_{\text{азз}}$$

где:

$Z_{\text{ос}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;
 $Z_{\text{тр}}$ - затраты на проведение текущего ремонта помещения;
 $Z_{\text{эз}}$ - затраты на содержание прилегающей территории;
 $Z_{\text{аутп}}$ - затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;
 $Z_{\text{тбо}}$ - затраты на вывоз твердых бытовых отходов;
 $Z_{\text{л}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов;
 $Z_{\text{внсв}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;
 $Z_{\text{внсп}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной

насосной станции пожаротушения;

$Z_{итп}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону;

$Z_{азз}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения).

Такие затраты не подлежат отдельному расчету, если они включены в общую стоимость комплексных услуг управляющей компании.

57. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации ($Z_{ос}$) определяются по формуле:

$$Z_{ос} = \sum_{i=1}^n Q_{i ос} \times P_{i ос},$$

где:

$Q_{i ос}$ - количество i-х обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации;

$P_{i ос}$ - цена обслуживания 1 i-го устройства.

58. Затраты на проведение текущего ремонта помещения ($Z_{тр}$) определяются исходя из установленной муниципальным заказчиком нормы проведения ремонта, но не реже 1 раза в 3 года, с учетом требований [Положения](#) об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 года N 312, по формуле:

$$Z_{тр} = \sum_{i=1}^n S_{i тр} \times P_{i тр},$$

где:

$S_{i тр}$ - площадь i-го здания, планируемая к проведению текущего ремонта;

$P_{i тр}$ - цена текущего ремонта 1 кв. метра площади i-го здания.

61. Затраты на содержание прилегающей территории ($Z_{эз}$) определяются по формуле:

$$Z_{эз} = \sum_{i=1}^n S_{i эз} \times P_{i эз} \times N_{i эз},$$

где:

$S_{i эз}$ - площадь закреплённой i-й прилегающей территории;

$P_{i эз}$ - цена содержания i-й прилегающей территории в месяц в расчете на 1 кв. метр площади;

$N_{i эз}$ - планируемое количество месяцев содержания i-й прилегающей территории в очередном финансовом году.

59. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения ($Z_{аутп}$) определяются по формуле:

$$Z_{аутп} = \sum_{i=1}^n S_{i аутп} \times P_{i аутп} \times N_{i аутп},$$

где:

$S_{i аутп}$ - площадь в i-м помещении, в отношении которой планируется заключение договора (контракта) на обслуживание и уборку;

$P_{i аутп}$ - цена услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц;

$N_{i аутп}$ - количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц.

60. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов ($Z_{тбо}$) определяются по формуле:

$$Z_{тбо} = Q_{тбо} \times P_{тбо},$$

где:

$Q_{тбо}$ - количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

$P_{тбо}$ - цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

61. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения ($Z_{внсп}$) определяются по формуле:

$$Z_{внсп} = S_{внсп} \times P_{внсп},$$

где:

$S_{внсп}$ - площадь административных помещений, для обслуживания которых предназначена водонапорная насосная станция пожаротушения;

$P_{внсп}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции пожаротушения в расчете на 1 кв. метр площади соответствующего административного помещения.

62. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону ($Z_{итп}$), определяются по формуле:

$$Z_{итп} = S_{итп} \times P_{итп},$$

где:

$S_{итп}$ - площадь административных помещений, для отопления которых используется индивидуальный тепловой пункт;

$P_{итп}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта индивидуального теплового пункта в расчете на 1 кв. метр площади соответствующих административных помещений.

63. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения) ($Z_{азз}$) определяются по формуле:

$$Z_{азз} = \sum_{i=1}^n P_{i\text{ азз}} \times Q_{i\text{ азз}},$$

где:

$P_{i\text{ азз}}$ - стоимость технического обслуживания и текущего ремонта i-го электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения);

$Q_{i\text{ азз}}$ - количество i-го оборудования.

64. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

65. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

66. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования - дизельных генераторных установок, систем газового пожаротушения, систем кондиционирования и вентиляции, систем пожарной сигнализации, систем контроля и управления доступом, систем автоматического диспетчерского управления, систем видеонаблюдения ($Z_{ио}$) определяются по формуле:

$$Z_{ио} = Z_{дгу} + Z_{сгп} + Z_{сшив} + Z_{спс} + Z_{сруд} + Z_{саду} + Z_{свн},$$

где:

$Z_{дгу}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок;

$Z_{\text{сгп}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения;

$Z_{\text{скив}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;

$Z_{\text{спс}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации;

$Z_{\text{скуд}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом;

$Z_{\text{саду}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления;

$Z_{\text{свн}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения.

66. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок ($Z_{\text{дгу}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дгу}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ дгу}} \times P_{i \text{ дгу}},$$

где:

$Q_{i \text{ дгу}}$ - количество i-х дизельных генераторных установок;

$P_{i \text{ дгу}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й дизельной генераторной установки в год.

67. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения ($Z_{\text{сгп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сгп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ сгп}} \times P_{i \text{ сгп}},$$

где:

$Q_{i \text{ сгп}}$ - количество i-х датчиков системы газового пожаротушения;

$P_{i \text{ сгп}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го датчика системы газового пожаротушения в год.

68. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ($Z_{\text{скив}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{скив}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ скив}} \times P_{i \text{ скив}},$$

где:

$Q_{i \text{ скив}}$ - количество i-х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

$P_{i \text{ скив}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

69. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации ($Z_{\text{спс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{спс}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ спс}} \times P_{i \text{ спс}},$$

где:

$Q_{i \text{ спс}}$ - количество i-х извещателей пожарной сигнализации;

$P_{i\text{спс}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го извещателя в год.

70. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом ($Z_{\text{скупд}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{скупд}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{скупд}} \times P_{i\text{скупд}}$$

где:

$Q_{i\text{скупд}}$ - количество i-х устройств в составе систем контроля и управления доступом;

$P_{i\text{скупд}}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 i-го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год.

71. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления ($Z_{\text{саду}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{саду}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{саду}} \times P_{i\text{саду}}$$

где:

$Q_{i\text{саду}}$ - количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем автоматического диспетчерского управления;

$P_{i\text{саду}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем автоматического диспетчерского управления в год.

72. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения ($Z_{\text{свн}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{свн}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{свн}} \times P_{i\text{свн}}$$

где:

$Q_{i\text{свн}}$ - количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем видеонаблюдения;

$P_{i\text{свн}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.

73. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($Z_{\text{внси}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{внси}} = \sum_{g=1}^k M_{g\text{внси}} \times P_{g\text{внси}} \times (1 + t_{g\text{внси}})$$

где:

$M_{g\text{внси}}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в g-й должности;

$P_{g\text{внси}}$ - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника в g-й должности;

$t_{g\text{внси}}$ - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом услуг, связанных с содержанием имущества (за исключением коммунальных услуг).

Затраты на приобретение прочих работ и услуг,
не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные
услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг,
связанных с проездом и наймом жилого помещения

в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

74. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий ($Z_{\text{т}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{т}} = Z_{\text{ж}} + Z_{\text{иу}},$$

где:

$Z_{\text{ж}}$ - затраты на приобретение спецжурналов;

$Z_{\text{иу}}$ - затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания.

75. Затраты на приобретение спецжурналов ($Z_{\text{ж}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ж}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ ж}} \times P_{i \text{ ж}},$$

где:

$Q_{i \text{ ж}}$ - количество приобретаемых i-х спецжурналов;

$P_{i \text{ ж}}$ - цена 1 i-го спецжурнала.

76. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания ($Z_{\text{иу}}$), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

77. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($Z_{\text{внсп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{внсп}} = \sum_{j=1}^m M_{j \text{ внсп}} \times P_{j \text{ внсп}} \times (1 + t_{j \text{ внсп}}),$$

где:

$M_{j \text{ внсп}}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в j-й должности;

$P_{j \text{ внсп}}$ - цена 1 месяца работы внештатного сотрудника в j-й должности;

$t_{j \text{ внсп}}$ - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом работ и услуг, не относящихся к коммунальным услугам и услугам, связанным с содержанием имущества.

78. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств ($Z_{\text{осм}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{осм}} = Q_{\text{вод}} \times P_{\text{вод}} \times \frac{N_{\text{вод}}}{1,2},$$

где:

$Q_{\text{вод}}$ - количество водителей;

$P_{\text{вод}}$ - цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра;

$N_{\text{вод}}$ - количество рабочих дней в году;

1,2 - поправочный коэффициент, учитывающий неявки на работу по причинам, установленным трудовым

законодательством Российской Федерации (отпуск, больничный лист).

79. Затраты на аттестацию специальных помещений ($З_{\text{атт}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{атт}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ атт}} \times P_{i \text{ атт}},$$

где:

$Q_{i \text{ атт}}$ - количество i-х специальных помещений, подлежащих аттестации;

$P_{i \text{ атт}}$ - цена проведения аттестации 1 i-го специального помещения.

86. Затраты на проведение диспансеризации работников ($З_{\text{дисп}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{дисп}} = Ч_{\text{дисп}} \times P_{\text{дисп}},$$

где:

$Ч_{\text{дисп}}$ - численность работников, подлежащих диспансеризации;

$P_{\text{дисп}}$ - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

80. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($З_{\text{мдн}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{мдн}} = \sum_{g=1}^k Q_{g \text{ мдн}} \times P_{g \text{ мдн}},$$

где:

$Q_{g \text{ мдн}}$ - количество g-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

$P_{g \text{ мдн}}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-го оборудования.

81. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

82. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств ($З_{\text{осаго}}$) определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными уполномоченными органами РФ, по формуле:

$$З_{\text{осаго}} = \sum_{i=1}^n ТБ_i \times КТ_i \times КБМ_i \times КО_i \times КМ_i \times КС_i \times КН_i \times КП_{ri},$$

где:

$ТБ_i$ - предельный размер базовой ставки страхового тарифа по i-му транспортному средству;

$КТ_i$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от территории преимущественного использования i-го транспортного средства;

$КБМ_i$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия или отсутствия страховых возмещений при наступлении страховых случаев, произошедших в период действия предыдущих договоров обязательного страхования по i-му транспортному средству;

$КО_i$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия сведений о количестве лиц, допущенных к управлению i-м транспортным средством;

$КМ_i$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от технических характеристик i-го транспортного средства;

$КС_i$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от периода использования i-го транспортного средства;

$КН_i$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных [пунктом 3 статьи 9](#) Федерального закона «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

KP_{pi} - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия в договоре обязательного страхования условия, предусматривающего возможность управления i-м транспортным средством с прицепом к нему.

83. Затраты на оплату труда независимых экспертов ($Z_{нэ}$) определяются по формуле:

$$Z_{нэ} = Q_k \times Q_{чз} \times Q_{нэ} \times S_{нэ} \times (1 + k_{стр}),$$

где:

Q_k - планируемое в очередном финансовом году количество аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов;

$Q_{чз}$ - планируемое в очередном финансовом году количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$Q_{нэ}$ - планируемое количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$S_{нэ}$ - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов, установленная постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2005 г. N 509 "О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной и конкурсной комиссий, образуемых федеральными государственными органами";

$k_{стр}$ - процентная ставка страхового взноса в государственные внебюджетные фонды при оплате труда независимых экспертов на основании гражданско-правовых договоров.

Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные
к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат
на информационно-коммуникационные технологии

84. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (Z_{oc}^{ax3}), определяются по формуле:

$$Z_{oc}^{ax3} = Z_{ам} + Z_{пмеб} + Z_{ск},$$

где:

$Z_{ам}$ - затраты на приобретение транспортных средств;

$Z_{пмеб}$ - затраты на приобретение мебели;

$Z_{ск}$ - затраты на приобретение систем кондиционирования.

85. Затраты на приобретение транспортных средств ($Z_{ам}$) определяются по формуле:

$$Z_{ам} = \sum_{i=1}^n Q_{i ам} \times P_{i ам},$$

где:

$Q_{i ам}$ - планируемое к приобретению количество i-х транспортных средств в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков с учетом [нормативов](#) обеспечения функций муниципальных заказчиков, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением N 2;

$P_{i ам}$ - цена приобретения i-го транспортного средства в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков с учетом [нормативов](#) обеспечения функций муниципальных заказчиков, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением N 2.

86. Затраты на приобретение мебели ($Z_{пмеб}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{пмеб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ пмеб}} \times P_{i \text{ пмеб}},$$

где:

$Q_{i \text{ пмеб}}$ - планируемое к приобретению количество i -х предметов мебели в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков;

$P_{i \text{ пмеб}}$ - цена i -го предмета мебели в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков.

87. Затраты на приобретение систем кондиционирования ($З_{\text{ск}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{ск}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ с}} \times P_{i \text{ с}},$$

где:

$Q_{i \text{ с}}$ - планируемое к приобретению количество i -х систем кондиционирования;

$P_{i \text{ с}}$ - цена 1-й системы кондиционирования.

Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

88. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($З_{\text{мз}}^{\text{ахз}}$), определяются по формуле:

$$З_{\text{мз}}^{\text{ахз}} = З_{\text{бл}} + З_{\text{канц}} + З_{\text{хп}} + З_{\text{гсм}} + З_{\text{зпа}} + З_{\text{мзго}},$$

где:

$З_{\text{бл}}$ - затраты на приобретение бланочной продукции;

$З_{\text{канц}}$ - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

$З_{\text{хп}}$ - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

$З_{\text{гсм}}$ - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

$З_{\text{зпа}}$ - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

$З_{\text{мзго}}$ - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

89. Затраты на приобретение бланочной продукции ($З_{\text{бл}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{бл}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ б}} \times P_{i \text{ б}} + \sum_{j=1}^m Q_{j \text{ пп}} \times P_{j \text{ пп}},$$

где:

$Q_{i \text{ б}}$ - планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

$P_{i \text{ б}}$ - цена 1 бланка по i -му тиражу;

$Q_{j \text{ пп}}$ - планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;

$P_{j \text{ пп}}$ - цена 1 единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по j -му тиражу.

90. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($З_{\text{канц}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{канц}} = \sum_{i=1}^n N_{i \text{ канц}} \times Ч_{\text{оп}} \times P_{i \text{ канц}},$$

где:

$N_{i \text{ канц}}$ - количество i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков в расчете на основного работника;

$Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с [пунктами 17 - 22](#) общих требований к определению нормативных затрат;

$P_{i \text{ канц}}$ - цена i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов.

91. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей ($З_{\text{хп}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{хп}} = \sum_{i=1}^n P_{i \text{ хп}} \times Q_{i \text{ хп}},$$

где:

$P_{i \text{ хп}}$ - цена i -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$Q_{i \text{ хп}}$ - количество i -го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами муниципальных органов.

92. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов ($З_{\text{гсм}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{гсм}} = \sum_{i=1}^n H_{i \text{ гсм}} \times P_{i \text{ гсм}} \times N_{i \text{ гсм}},$$

где:

$H_{i \text{ гсм}}$ - норма расхода топлива на 100 километров пробега i -го транспортного средства согласно [методическим рекомендациям](#) «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 № АМ-23-р;

$P_{i \text{ гсм}}$ - цена 1 литра горюче-смазочного материала по i -му транспортному средству;

$N_{i \text{ гсм}}$ - планируемое количество рабочих дней использования i -го транспортного средства в очередном финансовом году.

93. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных заказчиков, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных [приложением № 2](#).

94. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны ($З_{\text{мзго}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{мзго}} = \sum_{i=1}^n P_{i \text{ мзго}} \times N_{i \text{ мзго}} \times Ч_{\text{оп}},$$

где:

$P_{i \text{ мзго}}$ - цена i -й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков;

$N_{i \text{ мзго}}$ - количество i -го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков;

$Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с [пунктами 17 - 22](#) общих требований к определению нормативных затрат.

III. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества

95. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации.

96. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками и нормативами действующего законодательства.

97. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со [статьей 22](#) Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон) и с законодательством Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ "Градостроительный кодекс Российской Федерации" (далее - законодательство Российской Федерации о градостроительной деятельности).

IV. Затраты на финансовое обеспечение
строительства, реконструкции (в том числе с элементами
реставрации), технического перевооружения объектов
капитального строительства

98. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются в соответствии со [статьей 22](#) Федерального закона и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

99. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со [статьей 22](#) Федерального закона и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

V. Затраты на дополнительное профессиональное образование

100. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации ($Z_{\text{дпо}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дпо}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ дпо}} \times P_{i \text{ дпо}}$$

где:

$Q_{i \text{ дпо}}$ - количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования;

$P_{i \text{ дпо}}$ - цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования.

101. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются в соответствии со [статьей 22](#) Федерального закона.

Приложение № 1
к Методике определения нормативных затрат на обеспечение функций
администрации Озерновского сельского поселения
Ивановского муниципального района

Нормативы обеспечения функций администрации Озерновского сельского поселения
Ивановского муниципального района, применяемые при расчете нормативных затрат
на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи

Вид связи	Количество средств связи	Цена приобретения средств связи ≤ 1	Расходы на услуги связи	Категория должностей
подвижная связь	не более 1 единицы в расчете на каждое лицо, замещающее высшие должности руководителя или заместителя руководителя администрации	не более 15 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на каждое лицо, замещающее должности руководителя или заместителя администрации	ежемесячные расходы не более 1 тыс. рублей ≤ 3 включительно в расчете на каждое лицо, замещающее должности руководителя или заместителя администрации	руководители или заместители руководителя администрации и иные должности (работники администрации) ≤ 2

≤ 1 Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного

использования и составляет 5 лет.

<2> Начальники управлений и отделов обеспечиваются средствами связи по решению руководителя администрации. Также по решению руководителя администрации указанной категории работников осуществляется возмещение расходов на услуги связи.

<3> Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение сотовой связи, может быть изменен по решению руководителя администрации в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

Приложение № 2
к Методике определения нормативных затрат на обеспечение функций
администрации Озерновского сельского поселения
Ивановского муниципального района

Нормативы обеспечения функций администрации Озерновского сельского поселения
Ивановского муниципального района, применяемые при расчете нормативных затрат
на приобретение служебного легкового автотранспорта

Транспортное средство с персональным закреплением		Транспортное средство с персональным закреплением, предоставляемое по решению руководителя муниципального органа		Служебное транспортное средство, предоставляемое по вызову (без персонального закрепления)	
количество	цена и мощность	количество	цена и мощность	количество	цена и мощность
не более 1 единицы в расчете на каждое лицо, замещающее должности руководителя или заместителя руководителя администрации	не более 2,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно	не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего иные должности (работники администрации)	не более 1,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно	не более трехкратного размера количества транспортных средств с персональным закреплением	не более 1 млн. рублей и не более 150 лошадиных сил включительно

Нормативы
обеспечения функций администрации Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района, применяемые при расчете нормативных затрат
на приобретение, техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств
и копировальных аппаратов (оргтехники)

Вид устройства	Количество устройств <1>
Принтер монохромный	Не более 1 единицы в расчете на каждое лицо, замещающее руководителя или заместителя руководителя муниципального заказчика и иные должности (работники муниципального заказчика) <2>
Принтер цветной	Не более 1 единицы в расчете на каждое лицо, замещающее руководителя или заместителя руководителя муниципального заказчика и иные должности (работники муниципального заказчика) <2>
Многофункциональное устройство	Не более 1 единицы в расчете на каждое лицо, замещающее руководителя или заместителя руководителя муниципального заказчика и иные должности (работники муниципального заказчика) <2>
Копировальный аппарат	Не более 1 единицы в расчете на каждое лицо, замещающее руководителя или заместителя руководителя муниципального заказчика и иные должности (работники муниципального заказчика) <2>

<1> Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.
<2> Начальники управлений и отделов обеспечиваются средствами связи по решению руководителя администрации. Также по решению руководителя администрации указанной категории работников осуществляется возмещение расходов на услуги связи.

**Ивановская область
Ивановский муниципальный район
Администрация Озерновского сельского поселения**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«27» декабря 2016 г.

№ 238

с. Озерный

**Об установлении платы за пользование жилым помещением
(плата за наем)**

В соответствии со статьями 154, 156 [Жилищного кодекса Российской Федерации](#), и экспертным заключением по проведению независимой экспертизы обоснованности средних размеров базовой ставки за пользование жилым помещением (плата за наем) для нанимателей по договору найма жилых помещений муниципального фонда Озерновского сельского поселения от 26.12.2016 года № 1-48, администрация Озерновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить с 01.01.2017 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. Признать утратившим силу постановление администрации Озерновского сельского поселения от 09.02.2016 № 19 «Об установлении платы за пользование жилым помещением (плата за наем).
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе Озерновского сельского поселения.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

**Глава Озерновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

А.В. Лушкина

Приложение
к постановлению
от 27.12.2016 № 238

**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 01.01.2017 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	6,58	5,92	5,26
кирпичные	6,91	6,22	5,53
Дома со смешанными и деревянными стенами	5,92	5,33	4,74

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 Озерновского сельского поселения**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2016 г.

№ 241

с. Озерный

**Об отмене постановления администрации Озерновского сельского поселения
Ивановского муниципального района от 01.08.2016 № 153 «Об утверждении Положения
о порядке установления, изменения и отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок в
муниципальном образовании Озерновское сельское поселение
Ивановского муниципального района»**

В соответствии с Законом Ивановской области от 28.11.2014 № 92-ОЗ «О закреплении отдельных вопросов местного значения за сельскими поселениями Ивановской области», руководствуясь Уставом Озерновского сельского поселения, администрация Озерновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отменить постановление администрации Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района от 01.08.2016 № 153 «Об утверждении Положения о порядке установления, изменения и отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок в муниципальном образовании Озерновское сельское поселение Ивановского муниципального района».

2. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Озерновского сельского поселения и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района, в разделе Озерновского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2017 г.

**Глава Озерновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

А.В. Лушкина

**Ивановская область
Ивановский муниципальный район
Администрация Озерновского сельского поселения**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2016 г.

№ 242

с. Озерный

**Об отмене постановления администрации Озерновского сельского поселения
Ивановского муниципального района от 01.08.2016 № 154 «Об утверждении Порядка подготовки
документов планирования регулярных перевозок по муниципальным маршрутам»**

В соответствии с Законом Ивановской области от 28.11.2014 № 92-ОЗ «О закреплении отдельных вопросов местного значения за сельскими поселениями Ивановской области», руководствуясь Уставом Озерновского сельского поселения, администрация Озерновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отменить постановление администрации Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района от 01.08.2016 № 154 «Об утверждении Порядка подготовки документов планирования регулярных перевозок по муниципальным маршрутам».

2. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Озерновского сельского поселения и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района, в разделе Озерновского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2017 г.

**Глава Озерновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

А.В. Лушкина

**Ивановская область
Ивановский муниципальный район
Администрация Озерновского сельского поселения**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2016 г.

№ 243

с. Озерный

**Об отмене постановления администрации Озерновского сельского поселения
Ивановского муниципального района от 01.08.2016 № 155
«Об утверждении шкалы для оценки критериев при оценке и сопоставлении заявок
на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок
по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок»**

В соответствии с Законом Ивановской области от 28.11.2014 № 92-ОЗ «О закреплении отдельных вопросов местного значения за сельскими поселениями Ивановской области», руководствуясь Уставом Озерновского сельского поселения, администрация Озерновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отменить постановление администрации Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района от 01.08.2016 № 155 «Об утверждении шкалы для оценки критериев при оценке и сопоставлении заявок на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок».

2. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Озерновского сельского поселения и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района, в разделе Озерновского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2017 г.

**Глава Озерновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

А.В. Лушкина

**Ивановская область
Ивановский муниципальный район
Администрация Озерновского сельского поселения**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2016 г.

№ 244

с. Озерный

**Об отмене постановления администрации Озерновского сельского поселения
Ивановского муниципального района от 01.08.2016 № 152 «Об утверждении
Порядка ведения реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок
на территории муниципального образования Озерновское сельское поселение
Ивановского муниципального района и внесения в реестр муниципальных маршрутов
регулярных перевозок сведений об изменении вида регулярных перевозок»**

В соответствии с Законом Ивановской области от 28.11.2014 № 92-ОЗ «О закреплении отдельных вопросов местного значения за сельскими поселениями Ивановской области», руководствуясь Уставом Озерновского сельского поселения, администрация Озерновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отменить постановление администрации Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района от 01.08.2016 № 152 «Об утверждении Порядка ведения реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории муниципального образования Озерновское сельское поселение Ивановского муниципального района и внесения в реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок сведений об изменении вида регулярных перевозок».

2. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Озерновского сельского поселения и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района, в разделе Озерновского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2017 г.

**Глава Озерновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

А.В. Лушкина

**Ивановская область
Ивановский муниципальный район
Администрация Озерновского сельского поселения**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«09» января 2017 г.

№ 1

с. Озерный

**Об отмене постановления администрации Озерновского сельского поселения
Ивановского муниципального района от 16.03.2016 № 45 «Об утверждении Положения
об осуществлении муниципального земельного контроля
на территории Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района»**

В соответствии с Законом Ивановской области от 22.12.2016 № 126-ОЗ «О внесении изменений в статью 2 Закона Ивановской области «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципальных образований Ивановской области», руководствуясь Уставом Озерновского сельского поселения, администрация Озерновского сельского поселения

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Отменить постановление администрации Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района от 16.03.2016 № 45 «Об утверждении Положения об осуществлении муниципального земельного контроля на территории Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района».
2. Опубликовать данное постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района, в разделе Озерновского сельского поселения.
3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2017 г.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Озерновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

А.В. Лушкина

**Ивановская область
Ивановский муниципальный район
Администрация Озерновского сельского поселения**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«09» января 2017 г.

№ 2

с. Озерный

**О внесении изменений в постановление администрации Озерновского сельского поселения
Ивановского муниципального района от 01.03.2016 № 34 «Об утверждении Положения
о порядке осуществления муниципального контроля в области использования и охраны
особо охраняемых природных территорий местного значения Озерновского сельского поселения»**

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 от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ), от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях», Уставом Озерновского сельского поселения, на основании протеста Ивановской межрайонной природоохранной прокуратуры, администрация Озерновского сельского поселения

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести изменения в постановление администрации Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района от 01.03.2016 № 34 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения Озерновского сельского поселения»:

1.1. Пункт 5.1. раздела 5 Положения о порядке осуществления муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения Озерновского сельского поселения (далее по тексту – Положение) изложить в новой редакции:

«5.1. В целях эффективной организации муниципального контроля Уполномоченные лица имеют право:

1) обследовать особо охраняемые природные территории местного значения и находящиеся на них объекты, проводить их обмеры, осуществлять фотосъемку;

2) запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

2.1) Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

2.2) Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным законом, осуществляются с учетом требований [законодательства](#) Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне»;

1.2. Пункт 5.2. раздела 5 Положения дополнить подпунктом 8 следующего содержания:

«8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия»;

1.3. Подпункт 13 пункта 5.2. раздела 5 Положения изложить в новой редакции:

«13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок только в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя»;

1.4. Подпункт 8 пункта 5.2. раздела 5 Положения считать пунктом 9;

1.5. Подпункт 9 пункта 5.2. раздела 5 Положения считать пунктом 10;

1.6. Подпункт 10 пункта 5.2. раздела 5 Положения считать пунктом 11;

1.7. Подпункт 11 пункта 5.2. раздела 5 Положения считать пунктом 12;

1.8. Подпункт 12 пункта 5.2. раздела 5 Положения считать пунктом 13;

1.9. Подпункт 13 пункта 5.2. раздела 5 Положения считать пунктом 14;

1.10. Раздел 6 Положения изложить в новой редакции:

«6.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, их уполномоченные представители при проведении мероприятий по муниципальному контролю имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от уполномоченных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального контроля в рамках информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе;

5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями уполномоченных лиц;

6) обжаловать действия (бездействие) органа муниципального контроля и его уполномоченных лиц, повлекшие за собой нарушение прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели также при проведении мероприятий по муниципальному контролю имеют право привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ивановской области к участию в проверке».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте администрации Ивановского муниципального района, в разделе Озерновского сельского поселения.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Озерновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

А.В. Лушкина

**Ивановская область
Ивановский муниципальный район
Администрация Озерновского сельского поселения**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«09» января 2017 г.

с. Озерный

№ 3

**Об отмене постановления администрации Озерновского сельского поселения
Ивановского муниципального района от 04.03.2016 № 39 «Об утверждении Положения
об организации работы по сносу самовольных построек, созданных (возведенных)
на территории Озерновского сельского поселения на земельных участках, не предоставленных
в установленном порядке для этих целей, в зонах с особыми условиями использования территории
(за исключением зоны охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры)
народов Российской Федерации) или на территориях общего пользования либо в полосах отвода
инженерных сетей федерального, регионального или местного значения»**

В соответствии с Законом Ивановской области от 22.12.2016 № 126-ОЗ «О внесении изменений в статью 2 Закона Ивановской области «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципальных образований Ивановской области», руководствуясь Уставом Озерновского сельского поселения, администрация Озерновского сельского поселения

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Отменить постановление администрации Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района от 04.03.2016 № 39 «Об утверждении Положения об организации работы по сносу самовольных построек, созданных (возведенных) на территории Озерновского сельского поселения на земельных участках, не предоставленных в установленном порядке для этих целей, в зонах с особыми условиями использования территории (за исключением зоны охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации) или на территориях общего пользования либо в полосах отвода инженерных сетей федерального, регионального или местного значения».
2. Опубликовать данное постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района, в разделе Озерновского сельского поселения.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2017 г.

**Глава Озерновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

А.В. Лушкина

**Ивановская область
Ивановский муниципальный район
Администрация Озерновского сельского поселения**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«09» января 2017 г.

с. Озерный

№ 4

**Об отмене постановления администрации Озерновского сельского поселения
Ивановского муниципального района от 04.03.2016 № 40
«О создании постоянной комиссии по вопросам рекультивации и восстановления нарушенных земель
Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района»**

В соответствии с Законом Ивановской области от 22.12.2016 № 126-ОЗ «О внесении изменений в статью 2 Закона Ивановской области «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципальных образований Ивановской области», руководствуясь Уставом Озерновского сельского поселения, администрация Озерновского сельского поселения

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Отменить постановление администрации Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района от 04.03.2016 № 40 «О создании постоянной комиссии по вопросам рекультивации и восстановления нарушенных земель Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района».
2. Опубликовать данное постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе Озерновского сельского поселения.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
6. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2017 г.

**Глава Озерновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

А.В. Лушкина

**Ивановская область
Ивановский муниципальный район
Администрация Подвязновского сельского поселения**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

«17» октября 2016 г.

№ 212-А

с. Подвязновский

О подготовке проекта внесения изменений в генеральный план Подвязновского сельского поселения

Руководствуясь статьями 24, 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законодательством Ивановской области, Уставом Подвязновского сельского поселения, Положением о порядке подготовки и утверждения генерального плана Подвязновского сельского поселения и о порядке подготовки изменений и внесения их в генеральный план,

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Приступить к подготовке проекта внесения изменений в генеральный план Подвязновского сельского поселения.
2. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Подвязновского сельского поселения и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Подвязновского сельского поселения

М.А. Комиссаров

**Ивановская область
Ивановский муниципальный район
Администрация Подвязновского сельского поселения**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

«23» декабря 2016 г.

№ 275

с. Подвязновский

О внесении изменений в постановление администрации Подвязновского сельского поселения от 10.12.2012 № 75 «Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в администрации Подвязновского сельского поселения»

В соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ивановской области от 23.06.2008 № 72-ОЗ «О муниципальной службе в Ивановской области», рекомендацией Министерства юстиции РФ, администрация Подвязновского сельского поселения

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести изменение в Постановление администрации Подвязновского сельского поселения от 10.12.2012 № 75 «Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в администрации Подвязновского сельского поселения»:

1.1. Пункт 1 постановления читать в новой редакции: «Утвердить квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы в администрации Подвязновского сельского поселения»

1.2. Название приложения изложить в новой редакции: «Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы в администрации Подвязновского сельского поселения».

1.3. Раздел 1 приложения изложить в новой редакции:

«1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

1.1. Квалификационными требованиями к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, являются:

1.1.1. Для замещения высших должностей муниципальной службы - высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры, стаж муниципальной службы не менее двух лет или не менее трех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки;

1.1.2. Для замещения главных должностей муниципальной службы - высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры, стаж муниципальной службы не менее одного года или не менее двух лет стажа работы по специальности, направлению подготовки;

1.1.3. Для замещения ведущих должностей муниципальной службы - высшее образование без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки;

1.1.4. Для замещения старших и младших должностей муниципальной службы - профессиональное образование без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.»

1.4. Раздел 1 приложения дополнить пунктом 1.2 следующего содержания:

«1.2. Квалификационные требования для замещения высших и главных должностей муниципальной службы о наличии высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры не применяются:

1.2.1. К гражданам, претендующим на замещение указанных должностей муниципальной службы, и муниципальным служащим, замещающим указанные должности, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года;

1.2.2. К муниципальным служащим, имеющим высшее образование не выше бакалавриата, назначенным на указанные должности до 1 июля 2016 года, в отношении замещаемых ими должностей муниципальной службы.»

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

3. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Подвязновского сельского поселения и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Подвязновское сельское поселение».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Подвязновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

М.А. Комиссаров

**Ивановская область
Ивановский муниципальный район
Администрация Подвязновского сельского поселения**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

«29» декабря 2016 г.

с. Подвязновский

№ 289

**Об установлении платы за пользование жилым помещением
(плата за наем)**

В соответствии со статьями 154, 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, и экспертным заключением по проведению независимой экспертизы обоснованности средних размеров базовой ставки за пользование жилым помещением (плата за наём) для нанимателей по договорам найма жилых помещений муниципального фонда Подвязновского сельского поселения от 26.12.2016 года № 1-49 администрация Подвязновского сельского поселения

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Установить с 01.01.2017 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. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

**Глава Подвязновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

М.А. Коммисаров

Приложение
к постановлению администрации
Подвязновского сельского поселения
от 29.12.2016 № 289

**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 01.01.2017 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	6,58	5,92	5,26
кирпичные	6,91	6,22	5,53
Дома со смешанными и деревянными стенами	5,92	5,33	4,74

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 Подвязновского сельского поселения**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

«30» декабря 2016 г.

с. Подвязновский

№ 293

**Об отмене постановления администрации Подвязновского сельского поселения
от 05.09.2016 года № 183 «Об утверждении Положения о порядке установления,
изменения и отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок
в Подвязновском сельском поселении
Ивановского муниципального района Ивановской области»**

В соответствии с Законом Ивановской области от 28.11.2014 № 92 ОЗ «О закреплении отдельных вопросов местного значения за сельскими поселениями Ивановской области», администрация Подвязновского сельского поселения

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Отменить:

1.1. Постановление администрации Подвязновского сельского поселения от 05.09.2016 года № 183 «Об утверждении Положения о порядке установления, изменения и отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок в Подвязновском сельском поселении Ивановского муниципального района Ивановской области».

2. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района ivrayon.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2017 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Подвязновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

М.А. Комиссаров

**Ивановская область
Ивановский муниципальный район
Администрация Подвязновского сельского поселения**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

«30» декабря 2016 г.

с. Подвязновский

№ 294

**Об отмене постановления администрации Подвязновского сельского поселения
от 05.09.2016 года № 184 «Об утверждении Порядка подготовки документов планирования
регулярных перевозок по муниципальным маршрутам на территории
Подвязновского сельского поселения Ивановского муниципального района»**

В соответствии с Законом Ивановской области от 28.11.2014 № 92 ОЗ «О закреплении отдельных вопросов местного значения за сельскими поселениями Ивановской области», администрация Подвязновского сельского поселения

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Отменить:

1.1. Постановление администрации Подвязновского сельского поселения от 05.09.2016 года № 184 «Об утверждении Порядка подготовки документов планирования регулярных перевозок по муниципальным маршрутам на территории Подвязновского сельского поселения Ивановского муниципального района».

2. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района ivrayon.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2017 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Подвязновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

М.А. Комиссаров

**Ивановская область
Ивановский муниципальный район
Администрация Подвязновского сельского поселения**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2016 г.

№ 295

с. Подвязновский

**Об отмене постановления администрации Подвязновского сельского поселения
от 05.09.2016 года № 185 «Об утверждении шкалы для оценки критериев при оценке
и сопоставлении заявок на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок
по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок»**

В соответствии с Законом Ивановской области от 28.11.2014 № 92 ОЗ «О закреплении отдельных вопросов местного значения за сельскими поселениями Ивановской области», администрация Подвязновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отменить:

1.1. Постановление администрации Подвязновского сельского поселения от 05.09.2016 года № 185 «Об утверждении шкалы для оценки критериев при оценке и сопоставлении заявок на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок».

2. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района ivgayon.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2017 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Подвязновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

М.А. Комиссаров

**Ивановская область
Ивановский муниципальный район
Администрация Подвязновского сельского поселения**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2016 г.

№ 296

с. Подвязновский

**Об отмене постановления администрации Подвязновского сельского поселения
от 05.09.2016 года № 186 «Об утверждении Порядка ведения реестра муниципальных маршрутов
регулярных перевозок на территории Подвязновского сельского поселения
Ивановского муниципального района и внесения в реестр муниципальных маршрутов
регулярных перевозок сведений об изменении вида регулярных перевозок»**

В соответствии с Законом Ивановской области от 28.11.2014 № 92 ОЗ «О закреплении отдельных вопросов местного значения за сельскими поселениями Ивановской области», администрация Подвязновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отменить:

1.1. Постановление администрации Подвязновского сельского поселения от 05.09.2016 года № 186 «Об утверждении Порядка ведения реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории Подвязновского сельского поселения Ивановского муниципального района и внесения в реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок сведений об изменении вида регулярных перевозок».

2. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района ivgayon.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2017 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Подвязновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

М.А. Комиссаров

**Ивановская область
Ивановский муниципальный район
Администрация Подвязновского сельского поселения**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2016 г.

№ 298

с. Подвязновский

**О внесении изменений в постановление администрации
Подвязновского сельского поселения от 29.10.2013 года № 50
«Об утверждении муниципальной программы «Развитие автомобильных дорог
общего пользования местного значения Подвязновского сельского поселения»»**

В соответствии с Федеральным законом от 07.05.2013 г. № 104-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием бюджетного процесса», на основании решения Подвязновского сельского поселения «О бюджете Подвязновского сельского поселения на 2016 и на плановый период 2017 и 2018 годов» от 17.12.2015 г. № 26, администрация Подвязновского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Подвязновского сельского поселения от 29.10.2013 года № 50 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Подвязновского 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 «Подвязновское сельское поселение» и опубликовать в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

3. Считать утратившим силу постановление от 12.12.2016 года № 267 «О внесении изменений в постановление администрации Подвязновского сельского поселения от 29.10.2013 года № 50 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Подвязновского сельского поселения»».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Подвязновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

М.А. Комиссаров

Приложение
к постановлению администрации
Подвязновскомсельского поселения
от « 30 » декабря 2016 г. № 298

Приложение
к постановлению администрации
Подвязновскомсельского поселения
от « 29 » октября 2013 г. № 50

Администратор:
Администрация Подвязновского сельского
поселения

Сроки реализации программы:
2014-2016 гг.

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

**«Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения
Подвязновского сельского поселения»**

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование Программы и сроки ее реализации	Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Подвязновского сельского поселения 2014-2016 годы
Администратор Программы	- Администрация Подвязновского сельского поселения
Перечень исполнителей программы	- Администрация Подвязновского сельского поселения;
Цель Программы	Дальнейшее развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Подвязновского сельского поселения, в границах населенных пунктов обеспечивающее безопасные перевозки грузов и пассажиров
Плановые объемы финансирования Программы по годам ее реализации и общей суммы, в разрезе источников финансирования	Объем финансирования - 7599,9 тыс.руб. в том числе: Бюджет Ивановского муниципального района — 247,7 тыс. руб.; Бюджет Подвязновского сельского поселения — 7300,2 тыс. руб. Из них средства дорожного фонда поселения — 319,4 тыс. руб. По годам реализации: 2014 год - 4425,4 тыс. руб., в том числе: Бюджет Ивановского муниципального района — 105,3 тыс. руб.; Бюджет Подвязновского сельского поселения — 4320,1 тыс. руб. Из них средства дорожного фонда 90,3 тыс. руб 2015 год — 907,1 тыс. руб., в том числе: Бюджет Ивановского муниципального района — 105,3 тыс. руб.; Бюджет Подвязновского сельского поселения — 801,8 тыс. руб. Из них средства дорожного фонда 107,1 тыс. руб 2016 год – 2267,4 тыс. руб., в том числе: Бюджет Ивановского муниципального района — 89,1 тыс. руб.; Бюджет Подвязновского сельского поселения — 2178,3 тыс. руб. Из них средства дорожного фонда 122,0 тыс. руб.

1. Анализ текущей ситуации и основные проблемы в сфере реализации программы

Автомобильные дороги общего пользования в границах населенных пунктов обеспечивают муниципальные связи, позволяют осуществлять перевозки грузов и пассажиров в пределах Подвязновского сельского поселения, в следствие чего являются важнейшим элементом социальной и производственной инфраструктуры. Состояние сети автомобильных дорог в границах населенных пунктов оказывает непосредственное влияние на показатели социального и экономического развития поселения.

На территории Подвязновского сельского поселения расположено 4,65 км автомобильных дорог, в том числе по населенным пунктам. На протяжении многих лет дороги ремонтировались в малом количестве по принципу остаточного финансирования, либо не ремонтировались совсем, ввиду отсутствия финансирования. В результате чего протяженность автомобильных дорог, не соответствующих нормативным требованиям безопасности дорожного движения, составляет более 30 %.

К показателям, характеризующим наличие социально-экономической проблемы, относятся :

- низкий темп развития автомобильных дорог местного значения;
- наличие мостов, находящихся в неудовлетворительном состоянии, требующих реконструкции или нового строительства;
- наличие автомобильных дорог с твердым и щебеночным покрытием, не отвечающих нормативным требованиям безопасности дорожного движения;
- наличие грунтовых дорог;
- значительное количество безхозхозяйственных дорог - это в основном, бывшие внутрихозяйственные дороги сельхозпредприятий.

Программа предусматривает решение задач ликвидации сверхнормативного износа дорожного покрытия

автомобильных дорог местного значения Подвязновского сельского поселения путем ремонта, капитального ремонта, реконструкции, строительства автомобильных дорог.

Программа направлена на достижение дальнейшего развития автомобильных дорог общего пользования местного значения, безопасные перевозки грузов и пассажиров, улучшение экологической обстановки, а также снижение транспортных издержек в экономике поселения.

2. Цели и ожидаемые результаты реализации Программы.

Основная цель Программы – дальнейшее развитие автомобильных дорог местного значения Подвязновского сельского поселения, обеспечивающее безопасные перевозки грузов и пассажиров, улучшение экологической обстановки.

Для достижения основной цели Программы планируется:

выполнение комплекса работ по поддержанию, оценке надлежащего технического состояния, а также по организации и обеспечению безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования и искусственных сооружениях на них (содержание дорог и сооружений на них);

выполнение комплекса работ по восстановлению транспортно-эксплуатационных характеристик автомобильных дорог, при выполнении которых не затрагиваются конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности, за счет ремонта дорог;

выполнение комплекса работ по замене или восстановлению конструктивных элементов автомобильных дорог, дорожных сооружений и их частей, выполнение которых осуществляется в пределах установленных допустимых значений и технических характеристик класса и категории автомобильных дорог и при выполнении которых затрагиваются конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности, за счет капитального ремонта дорог и сооружений на них;

подготовка проектной документации на капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них.

Поскольку мероприятия Программы, связанные с содержанием, ремонтом и капитальным ремонтом носят постоянный, непрерывный характер, а мероприятия по реконструкции и строительству дорог имеют длительный производственный цикл и финансирование мероприятий Программы зависит от возможности местного бюджета, то в пределах срока действия Программы этап реализации соответствует одному году.

Целевые показатели и индикаторы Программы

Наименование целевого показателя и индикатора	Плановое значение			
	2013 г.	2014 г.	2015 г.	2016 г.
Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения (км)		2	2	2
Реконструкция автомобильных дорог общего пользования местного значения (км)	0	0	0	1
Разработка проектной документации (ед.)	0	0	0	1
Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения (км)	4,65	4,65	4,65	4,65
Доля протяженности автомобильных дорог не отвечающая нормативным требованиям в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения (%)	60	40	10	0

Выполнение обозначенных показателей возможно лишь при условии осуществления полного финансирования, путем предоставления финансовых средств областного и местного бюджетов на разработку проектной документации, ремонт, капитальный ремонт, реконструкцию, строительство автомобильных дорог общего пользования местного значения Подвязновского сельского поселения.

3. Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации Программы

№	Источники финансирования	Всего	2014 год	2015 год	2016 год
1	Бюджет Ивановского муниципального района	299,7	105,3	105,3	89,1
2	Средства бюджета поселения	7300,2	4320,1	801,8	2178,3
	Из них средства дорожного фонда поселения	5243,9	4320,1	801,8	122,0
	Всего:	7599,9	4425,4	907,1	2267,4

4. Мероприятия Программы

№ п/п	Мероприятие программы	Исполнитель программы	Источник финанси- рования	Финансирование, тыс. руб.			
				всего	В т.ч. по годам		
					2014	2015	2016
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Содержание и текущий ремонт дорог местного значения	Администрация Подвязновского сельского поселения	Средства бюджета поселения	7049,4	4282,3	766,8	2000,3
1.1	летнее содержание дорог внутри населенного пункта(4.65 км)	Администрация Подвязновского сельского поселения	Средства бюджета поселения	50,0	50,0	-	-
	В том числе за счет дорожного фонда поселения			50,0	50,0	-	-
1.2	зимнее содержание дорог внутри населенного пункта (4.65 км)	Администрация Подвязновского сельского поселения	Средства бюджета поселения	535,7	300,0	100,8	134,9
	В том числе за счет дорожного фонда поселения			535,7	300,0	100,8	134,9
1.3	Установка дорожных знаков и устройство лежачих полицейских			200,0	200,0	-	-
	В том числе за счет дорожного фонда поселения			200,0	200,0	-	-
1.4	Текущий ремонт дорог внутри населенных пунктов, В т.ч. - с.Подвязновский -с.Железнодорожный, в т.ч. - укладка асфальтобетонного покрытия -с.Подвязновский (ул.Сосновый Бор) -с.Железнодорожный (ул.Завокзальная) -с.Подвязновский (спортплощадка) - подсыпка щебня в м. Елюино			6213,7 1853,7 2957,1 350,0 605,8 300,0 125,0 22,1	3682,3 1039,9 1867,4 350,0 300,0 125,0 	666,0 434,0 232,0 - - - 	1865,4 379,8 857,7 605,8 22,1
	В том числе за счет дорожного фонда поселения			4371,3	3682,3	666,0	23,0
1.5	Строительный контроль за ремонтом и автодорог Подвязновского сельского поселения	Администрация Подвязновского сельского поселения	Средства бюджета поселения	50,0	50,0	-	-
	В том числе за счет			50,0	50,0	-	-

	дорожного фонда поселения						
2	Зимнее содержание дорог между населенными пунктами (3,51км)			337,5	143,1	105,3	89,1
3	Паспортизация автомобильных дорог, с Подвязновский (в границах населенного пункта)			104,0		25,0	79,0
4	Паспортизация автомобильных дорог, с Железнодорожный (в границах населенного пункта)			109,0		10,0	99,0
	В том числе за счет средств поселения			35,0		35,0	
5	Разработка проекта дорожного движения в с. Железнодорожный			35,1			35,1
	Нанесение разметки на дорожное покрытие			30,8			30,8
	Итого, в т.ч.			7599,9	4425,4	907,1	2267,4
	Бюджет Ивановского муниципального района			299,7	105,3	105,3	89,1
	Бюджет Подвязновского сельского поселения			7300,2	4320,1	801,8	2178,3
	Из низ средства дорожного фонда поселения			319,4	90,3	107,1	122,0

**Ивановская область
Ивановский муниципальный район
Администрация Подвязновского сельского поселения**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2016 г.

№ 299

с. Подвязновский

**О внесении изменений в постановление администрации
Подвязновского сельского поселения от 29.10.2013 года № 56
«Об утверждении муниципальной программы
«Управление муниципальным имуществом
Подвязновского сельского поселения»»**

В соответствии с Федеральным законом от 07.05.2013г. № 104-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием бюджетного процесса», на основании решения Совета Подвязновского сельского поселения «О бюджете Подвязновского сельского поселения на 2016 и на плановый период 2017 и 2018 годов» от 17.12.2015 г. № 26, администрация Подвязновского сельского поселения Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Подвязновского сельского поселения от 29.10.2013 года № 56 «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом Подвязновского 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 «Подвязновское сельское поселение», и опубликовать в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

3. Считать утратившими силу постановление администрации от 12.12.2016 г. № 270 «О внесении изменений в постановленкние администрации Подвязновского сельского поселения от 29.10.2013 года года № 51 «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом Подвязновского сельского поселения»».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Подвязновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

М.А. Комиссаров

Приложение
к постановлению администрации
Подвязновского сельского поселения
от « 30 » декабря 2016 г. № 299

Приложение
к постановлению администрации
Подвязновского сельского поселения
от « 29 » октября 2013 г. № 56

Администратор программы:
Администрация Подвязновского сельского поселения

Сроки реализации программы: 2014 -2016

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

**«Управление муниципальным имуществом
Подвязновского сельского поселения»**

Паспорт программы

Наименование программы и срок ее реализации	Управление муниципальным имуществом 2014-2016 гг.
Перечень подпрограмм	1. Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости; 2. Содержание муниципального имущества
Наименование администратора Программы	Администрация Подвязновского сельского поселения
Перечень исполнителей Программы	Администрация Подвязновского сельского поселения
Цель (цели) 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. Формирование структуры и состава муниципальной собственности сельского поселения, позволяющих полностью обеспечить исполнение муниципальных функций 5. Создание системы управления муниципальным имуществом с учетом обеспечения максимальной экономической эффективности, функций жизнеобеспечения и безопасности, социальных задач; 6. Сокращение расходов на содержание имущества, за счет повышения качества принятия управленческих решений.
Плановые объемы финансирования программы по годам ее реализации и общей суммы, в разрезе источников финансирования, тыс. руб.	ВСЕГО – 6158,9 тыс. руб., в т.ч. по годам: - 2014 год – 936,9 тыс. руб. - 2015 год – 1898,2 тыс. руб. - 2016 год – 3323,8 тыс. руб. Источники финансирования - средства бюджета Подвязновского сельского поселения

1. Общие положения

Полномочия в сфере управления муниципальным имуществом муниципального образования Подвязновского сельского поселения осуществляет администрация Подвязновского сельского поселения.

Муниципальное имущество (муниципальная собственность) является своеобразным экономическим базисом для нормального функционирования муниципального образования, управление которым осуществляется исключительно в рамках законодательства Российской Федерации.

Муниципальная собственность - одна из разновидностей собственности в России, которая охраняется законами наравне с государственной или частной. Законодательство РФ предполагает наличие у муниципальных образований собственности, посредством эксплуатации которой местное самоуправление получает стабильные денежные вливания в казну субъекта. Правда, виды собственности, которые могут находиться во владении органа местного самоуправления, строго ограничены Федеральным законом «Об общих принципах местного самоуправления в РФ». В качестве единственного законного владельца и распорядителя такого имущества может выступать только орган местного самоуправления.

Приобретенное в муниципальную собственность имущество поступает в казну Подвязновского сельского поселения и подлежит учету в реестре муниципального имущества. Приобретение имущества в муниципальную собственность проводится с соблюдением требований Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

От имени муниципального образования решение о приобретении имущества в муниципальную собственность принимает администрация Подвязновского сельского поселения. Совершение сделок по приобретению имущества в муниципальную собственность за счет бюджетных средств осуществляется администрацией Подвязновского сельского поселения.

Обмен муниципального имущества допускается только на равноценное имущество. Рыночная стоимость обмениваемого имущества должна быть подтверждена соответствующими документами.

Бесхозяйное имущество поступает в муниципальную собственность Подвязновского сельского поселения на основании вступившего в законную силу решения суда.

По цели своего назначения имущество, принадлежащее муниципалитету можно разделить на:

- собственность, которая позволяет заниматься оказанием услуг и производством товаров для населения, а также получать прибыль любым другим способом, не запрещенным законом.

- имущество, предназначенное для иных целей. Например - для нормального функционирования органа местного самоуправления.

Конкретный состав муниципального движимого и недвижимого имущества установлен Федеральным законом 2003 года. Применительно к рассматриваемому муниципальному образованию в состав муниципального имущества входят следующие объекты:

- имущество, предназначенное для электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом, для освещения улиц населенных пунктов населения;

- автомобильные дороги местного значения населенных пунктов, а так же имущество, предназначенное для обслуживания таких автомобильных дорог;

- жилищный фонд социального использования для обеспечения малоимущих граждан, проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях а также имущество, необходимое для содержания муниципального жилищного фонда;

- имущество, предназначенное для предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения;

- имущество, предназначенное для обеспечения первичных мер пожарной безопасности;

- имущество библиотек поселения;

- имущество, предназначенное для организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры;

- имущество, предназначенное для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта;

- имущество, предназначенное для организации благоустройства и озеленения территории поселения, в том числе для обустройства мест общего пользования и мест массового отдыха населения;

- имущество, предназначенное для сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;

- имущество, предназначенное для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, иной официальной информации;

- земельные участки, отнесенные к муниципальной собственности поселения;

- пруды, обводненные карьеры на территории поселения;

- имущество, предназначенное для создания, развития и обеспечения охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории поселения;

- имущество, предназначенное для организации защиты населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- имущество, предназначенное для обеспечения безопасности людей на водных объектах, охраны их жизни и здоровья;

- имущество, предназначенное для развития малого и среднего предпринимательства в поселении, в том числе для формирования и развития инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

- имущество, предназначенное для оказания поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории поселения.

В собственности поселения также может находиться иное имущество, необходимое для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения поселения.

Современные изменения в законодательстве направлены на:

- ограничение перечня имущества, которое может находиться в муниципальной собственности;

- исключение из него объектов, используемых в коммерческих целях (для пополнения доходов бюджета).

Эффективное управление муниципальным имуществом обеспечивает качественное оказание муниципальных услуг.

Органы местного самоуправления могут осуществлять с объектами муниципальной собственности операции купли-продажи, обмена, дарения, аренды. Выбор способа использования осуществляется исходя из целей и задач развития муниципального образования.

2. Анализ текущей ситуации и основные проблемы в сфере реализации 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 так же уменьшением количества сдаваемых в аренду объектов по тем же основаниям. Таблица 1 иллюстрирует вышеуказанную тенденцию.

Таблица 1
(тыс. руб)

Показатели	2011	2012	2013 (ожидаемые)	2014 (план)	2015 (план)	2016 (план)
аренда недвижимости	247,7	191,6	202,2	218,4	235,9	254,8
Всего	247,7	191,6	202,2	218,4	235,9	254,8

Поступления от аренды имущества в 2012 году сократились в связи с сокращением количества сдаваемых в аренду объектов недвижимости ввиду их приватизации, а также с тем фактом, что оплата коммунальных услуг стала поступать непосредственно балансодержателям сдаваемых в аренду объектов. Доходы от продажи муниципального имущества за анализируемый период сократились из-за уменьшения количества объектов недвижимости, которые могут быть предложены для продажи.

По состоянию на 01.01.2013 в реестре муниципальной собственности сельского поселения числится 56 объектов.

Рост количества объектов муниципальной собственности происходит за счёт приёма объектов коммунальной и социальной инфраструктуры от государственных предприятий, организаций и акционерных обществ в муниципальную собственность, а также постановки на учёт вновь приобретённых, созданных, бесхозяйных объектов.

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 создаёт значительные трудности в использовании муниципального имущества.

В настоящее время главным препятствием, стоящим перед администрацией Подвязновского 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 2016 годы администрации Подвязновского 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;
- повышению 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 ИП Гавриловой З.Г., ИП Комарова А.Н., ИП Молькова А.С., ООО «Натали-Мед», МУП «РКЦ», Социального фонда Державной Иконы Божьей Матери, ФГУП Почты России, расположенных на территории сельского поселения.

3. Цели и ожидаемые результаты реализации программы.

Основными целями программы являются:

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. Формирование структуры и состава муниципальной собственности сельского поселения, позволяющих полностью обеспечить исполнение муниципальных функций
5. Создание системы управления муниципальным имуществом с учетом обеспечения максимальной экономической эффективности, функций жизнеобеспечения и безопасности, социальных задач;
6. Сокращение расходов на содержание имущества, за счет повышения качества принятия управленческих решений.

В ходе реализации программы к 2016 году планируется:

1. увеличить сумму доходов от аренды имущества;
2. увеличить количество зарегистрированных объектов.

Целевые индикаторы и показатели

Наименование показателя (индикатора)	2011г.	2012г.	2013г.	2014г.	2015г.	2016г.
Количество зарегистрированных объектов (ед.)	4	6	41	43	45	47
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности (тыс. руб.)	247,7	191,6	202,2	218,4	235,9	254,8
Количество предписаний надзорных органов по содержанию административных зданий (ед.)	0	0	0	0	0	0

4. Перечень и краткое описание подпрограмм со сроками их реализации

Наименование подпрограмм и срок ее реализации	Краткое описание
Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости 2014-2016г.	Способы приобретения имущества: согласно 94-ФЗ от 21.07.2005 «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»; обмен; дарение, по решению суда. Оформление права муниципальной собственности включает в себя: - изготовление технической документации; - подача комплекта документов в УФРС с целью проведения регистрации права муниципальной собственности; - получение свидетельства о праве муниципальной собственности на объект.
Содержание муниципального имущества 2014-2016гг.	Расходы, связанные с содержанием муниципальных объектов

5. Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации программы (тыс. руб.)

Всего на реализацию программы	Источник финансирования	Всего	2014г.	2015г.	
	Бюджет поселения	6158,9	936,9	1898,2	3323,8
в том числе по подпрограммам:					
1. Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости		565,9	52,0	97,5	416,4
2. Содержание муниципального имущества		5593,0	884,9	1800,7	2907,4

Подпрограмма

«Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости»

Паспорт подпрограммы

Тип Подпрограммы	Специальная
Наименование Подпрограммы	Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости
Срок реализации Подпрограммы	2014-2016 гг.
Перечень исполнителей Подпрограммы	Администрация Подвязновского сельского поселения

1. Ожидаемые результаты реализации подпрограммы:

1. Укрепление экономической основы местного самоуправления муниципального образования за счет расширения и модернизации основных фондов
2. Обеспечение полной, достоверной информации об имуществе Подвязновского сельского поселения;
3. Увеличение количества объектов недвижимого имущества, в отношении которых зарегистрировано право муниципальной собственности Подвязновского сельского поселения;
4. Увеличение количества объектов муниципального имущества, вовлеченных в хозяйственный оборот (проданных, переданных в аренду, оперативное управление, хозяйственное ведение, безвозмездное пользование);
5. Снижение количества объектов бесхозяйного имущества, находящихся на территории Подвязновского сельского поселения;
6. Повышение достоверности сведений, содержащихся в реестре муниципального имущества Подвязновского сельского поселения.

2. Мероприятия подпрограммы

Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок исполнения	Источник финансирования	Объем бюджетных ассигнований по годам, тыс. руб.			
					2014	2015	2016	Всего:
Изготовление технической документации	Изготовление технической документации	Администрация Подвязновского сельского поселения	2014-2016г.г.	бюджет поселения	10,00	10,00	0,00	20,00
Оценка рыночной стоимости имущества	Оценка рыночной стоимости имущества	Администрация Подвязновского сельского поселения	2014-2016г.г.	бюджет поселения	12,00	57,50	8,50	78,0
Проведение кадастровых работ в отношении земельных участков под объектами, находящимися в муниципальной собственности поселения	Проведение кадастровых работ в отношении земельных участков под объектами, находящимися в муниципальной собственности поселения	Администрация Подвязновского сельского поселения	2014-2016г.г.	бюджет поселения	30,00	30,00	7,00	67,00
Приобретение имущества для нужд муниципального образования	Приобретение бензиновых генераторов	Администрация Подвязновского сельского поселения	2014 - 2016г.г.	бюджет поселения			69,40	69,4

Приобретение имущества для нужд муниципального образования	Приобретение костюмов для коллектива художественной самодеятельности «Надежда»	Администрация Подвязновского сельского поселения	2014-2016г.г.	Бюджет поселения			33,8	33,8
Приобретение имущества для нужд муниципального образования	Приобретение зимних костюмов для коллектива худ. самодеятельности	Администрация Подвязновского сельского поселения	2014-2016г.г.	Бюджет поселения			48,0	48,0
Приобретение имущества для нужд муниципального образования	Приобретение театральных кресел для ДК, с. Железнодорожный	Администрация Подвязновского сельского поселения	2014-2016г.г.	Бюджет поселения			189,7	189,7
Топографическая съемка мест под контейнерным и площадками	Топографическая съемка мест под контейнерным и площадками	Администрация Подвязновского сельского поселения	2014-2016г.г.	Бюджет поселения			60,0	60,0
	ИТОГО				52,00	97,50	416,4	565,9

Индикаторы подпрограммы

Наименование	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности (тыс. руб.)	247,7	191,6	202,2	218,4	235,9	254,8
Количество зарегистрированных объектов (шт)	4	6	41	43	45	47

Паспорт подпрограммы

Тип Подпрограммы	Специальная
Наименование Подпрограммы	Содержание муниципального имущества
Срок реализации Подпрограммы	2014-2016 гг.
Перечень исполнителей Подпрограммы	Администрация Подвязновского сельского поселения

1. Ожидаемые результаты реализации подпрограммы:

1. Осуществление деятельности, направленной на формирование и поддержание в актуальном состоянии реестра Подвязновского сельского поселения;
2. Учет недвижимого муниципального имущества Подвязновского сельского поселения с помощью упорядоченной системы сбора, регистрации информации в денежном выражении о недвижимом муниципальном имуществе поселения;
3. Повышение эффективности, управления и содержания недвижимого муниципального имущества Подвязновского сельского поселения;
4. Реализация деятельности по обслуживанию и эксплуатации недвижимого муниципального имущества Подвязновского сельского поселения.

Мероприятия подпрограммы

Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Срок исполнения	Источник финансирования	Объем бюджетных ассигнований по годам, тыс. руб.			
				2014	2015	2016	Всего:
Содержание и текущий ремонт муниципального имущества Подвязновского сельского поселения	Здание администрации (с. Подвязновский, д.25)	2014-2016г.г.	бюджет поселения	368,70	493,00	432,50	1 294,20
	СК с. Подвязновский, д.21	2014-2016г.г.	бюджет поселения	187,50	298,90	256,80	743,20
	ДК с.Железнодорожный, ул. Садовая, д.19	2014-2016г.г.	бюджет поселения	293,00	262,70	286,40	842,10
	Гараж кирпичный (с. Подвязновский, д.25а)	2014-2016г.г.	бюджет поселения	1,20	1,60	1,60	4,40
	Аварийные работы по очистке канализации в здании администрации	2014-2016г.г.	бюджет поселения	4,50			4,50
	Муниципальная квартира в многоквартирном доме (с. Железнодорожный, ул. Садовая, д.3 кв.13)	2014-2016г.г.	бюджет поселения	30,00	49,60	52,50	132,10
	Содержание муниципальных квартир администрации Подвязновского сельского поселения (кап. ремонт)	2014-2016г.г.	бюджет поселения		522,40	474,0	996,4

	Коммунальные услуги услуги доиа по адресу: Ивановская область, с. Железнодорожный, ул. Садовая, дом № 17, литер №№ 1,2	2014- 2016г.г.	бюджет поселения			334,6	334,6
Подключение к системе интернет ДК,с. Железнодорожный	Подключение к системе интернет ДК, с. Железнодорожный	2014- 2016г.г.	бюджет поселения			19,6	19,6
Модернизация узла учета тепловой энергии	Модернизация узла учета тепловой энергии	2014- 2016г.г.	Бюджет поселения			122,9	122,9
Аренда земельного участка полосы отвода железной дороги	Аренда земельного участка полосы отвода железной дороги	2014- 2016г.г.	Бюджет поселения			1,7	1,7
Охрана помещений здания администрации	Охрана помещений здания администрации	2014- 2016г.г.	Бюджет поселения			93,7	93,7
Вывоз ТБО	Вывоз ТБО	2014- 2016 г.г.	Бюджет поселения			3,0	3,0
Строительство obeliska погибшим в ВОВ на территории Подвязновского сельского поселения	Строительство obeliska погибшим в ВОВ, с. Железнодорожный, ул. Садовая	2014- 2016г.г.	бюджет поселения	0,00			0,00
Строительство детской спортивной площадки с.Железнодорож- ный,	Строительство детской спортивной площадки с.Железнодорожный,	2014- 2016г.г.	бюджет поселения	0,00			0,00
Капитальный ремонт имущества Подвязновского сельского поселения	Ремонт зала ДК с. Железнодорожный, ул. Садовая, д.19)	2014- 2016г.г.	бюджет поселения		172,50	705,1	877,6
Разработка проектно-сметной документации	Здание администрации (с. Подвязновский, д.25)	2014- 2016г.г.	бюджет поселения			41,0	41,00
	СК с. Подвязновский, д.21	2014- 2016г.г.	бюджет поселения			41,0	41,00
	ДК с.Железнодорожный, ул. Садовая, д.19	2014- 2016г.г.	бюджет поселения	0,00		41,0	41,00
Итого:				884,9	1800,7	2907,4	5593,0

**Ивановская область
Ивановский муниципальный район
Администрация Тимошихского сельского поселения**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«19» декабря 2016 г.

№ 204

д. Тимошиха

**Об отмене отдельных правовых актов
администрации Тимошихского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлениями Правительства Российской Федерации №476 от 18.05.2015 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», №926 от 02.09.2015 «Об утверждении общих правил определения требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)», администрация Тимошихского сельского поселения,

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Постановления администрации Тимошихского сельского поселения:

№161 от 01.11.2016 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Тимошихского сельского поселения, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», №162 от 01.11.2016 «Об утверждении правил определения требований к закупаемым администрацией Тимошихского сельского поселения отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)», №163 от 01.11.2016 «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Тимошихского сельского поселения Ивановского муниципального района» отменить.

2. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Тимошихского сельского поселения и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Тимошихское сельское поселение».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Тимошихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Н.А. Зайцев

**Ивановская область
Ивановский муниципальный район
Администрация Тимошихского сельского поселения**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«26» декабря 2016 г.

№ 205

д. Тимошиха

**О внесении изменений в постановление администрации Тимошихского сельского поселения
от 16.12.2015 №180 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального контроля
в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения
Тимошихского сельского поселения Ивановского муниципального района**

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 от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 14.03.1995 №33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях», Уставом Тимошихского сельского поселения, администрация Тимошихского сельского поселения

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

Внести изменения в постановление администрации Тимошихского сельского поселения от 16.12.2015 №180 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения Тимошихского сельского поселения Ивановского муниципального района»:

1.1. Пункт 5.1. раздела 5 Положения о порядке осуществления муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения Тимошихского сельского поселения (далее по тексту – Положение) изложить в новой редакции:

«5.1. В целях эффективной организации муниципального контроля Уполномоченные лица имеют право:

1) обследовать особо охраняемые природные территории местного значения и находящиеся на них объекты, проводить их обмеры, осуществлять фотосъемку;

2) запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

2.1) Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

2.2) Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным законом, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне»;

1.2. Пункт 5.2. раздела 5 Положения дополнить подпунктом 8 следующего содержания:

«8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия»;

1.3. Подпункт 13 пункта 5.2. раздела 5 Положения изложить в новой редакции:

«13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок только в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя»;

1.4. Подпункт 8 пункта 5.2. раздела 5 Положения считать пунктом 9;

1.5. Подпункт 9 пункта 5.2. раздела 5 Положения считать пунктом 10;

1.6. Подпункт 10 пункта 5.2. раздела 5 Положения считать пунктом 11;

1.7. Подпункт 11 пункта 5.2. раздела 5 Положения считать пунктом 12;

1.8. Подпункт 12 пункта 5.2. раздела 5 Положения считать пунктом 13;

1.9. Подпункт 13 пункта 5.2. раздела 5 Положения считать пунктом 14;

1.10. Раздел 6 Положения изложить в новой редакции:

«6.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, их уполномоченные представители при проведении мероприятий по муниципальному контролю имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от уполномоченных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального контроля в рамках информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе;

5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями уполномоченных лиц;

6) обжаловать действия (бездействие) органа муниципального контроля и его уполномоченных лиц, повлекшие за собой нарушение прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели также при проведении мероприятий по муниципальному контролю имеют право привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ивановской области к участию в проверке».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте администрации Ивановского муниципального района, в разделе Тимошихского сельского поселения.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Тимошихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Н.А. Зайцев

**Ивановская область
Ивановский муниципальный район
Администрация Тимошихского сельского поселения**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«27» декабря 2016 г.

№ 208

д. Тимошиха

**Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов
о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Тимошихского сельского поселения,
содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения**

В соответствии с пунктом 1 части 4 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2015 № 476 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», администрация Тимошихского сельского поселения,

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемые Требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Тимошихского сельского поселения, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения (прилагаются).
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте единой информационной системе в сфере закупок (ЕИС).
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».
4. Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяются на правоотношения, возникшие с 01.01.2016г.

**Глава Тимошихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Н.А. Зайцев

Приложение
к постановлению администрации
Тимошихского сельского поселения
от 27.12.2016 № 208

**Требования к порядку разработки и принятия правовых актов
о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд
Тимошихского сельского поселения, содержанию указанных актов
и обеспечению их исполнения**

1. Настоящий документ определяет требования к порядку разработки и принятия, содержанию, обеспечению исполнения следующих правовых актов Администрации Тимошихского сельского поселения (далее – Требования), утверждающих:
 - а) правила определения требований к закупаемым администрацией Тимошихского сельского поселения (далее – Администрация) отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг);
 - б) правила определения нормативных затрат на обеспечение функций Администрации;
 - в) нормативные затраты на обеспечение функций Администрации;
 - г) требования к закупаемым, отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены

товаров, работ, услуг).

2. Правовые акты, указанные в пункте 1 настоящих Требований, разрабатываются Администрацией в форме проектов постановлений Администрации.

3. Содержание правовых актов, указанных в пункте 1 настоящих Требований, должно соответствовать требованиям, установленным общими требованиями к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2015 №476 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения».

4. Внесение изменений в правовые акты, указанные в пункте 1 настоящих Требований, осуществляется соответственно по решению Администрации по мере необходимости с учетом уровня потребительских цен. Внесение изменений в правовые акты осуществляется в порядке, установленном для их принятия.

5. Проекты правовых актов, указанные в пункте 1 настоящих Требований, подлежат обязательному обсуждению в целях осуществления общественного контроля, для чего размещаются исполнителями указанных проектов на официальном сайте администрации Ивановского муниципального района во вкладке «Тимошихское сельское поселение» (www.ivrayon.ru).

6. Срок проведения обсуждения в целях общественного контроля устанавливается не менее чем 7 календарных дней со дня размещения проектов правовых актов, указанных в пункте 1 настоящих Требований на официальном сайте Ивановского муниципального района во вкладке «Тимошихское сельское поселение».

7. Администрация рассматривает предложения общественных объединений, юридических и физических лиц, поступившие в электронной или письменной форме в течение 30 дней.

8. Администрация не позднее 5 рабочих дней со дня рассмотрения поступивших предложений размещает результаты их рассмотрения на официальном сайте Ивановского муниципального района во вкладке «Тимошихское сельское поселение».

9. По результатам обсуждения в целях общественного контроля Администрация при необходимости принимает решения о внесении изменений в проекты правовых актов, указанных в пункте 1 настоящих Требований, с учетом предложений общественных объединений, юридических и физических лиц.

10. Проекты правовых актов, указанных в подпунктах «а» и «г» пункта 1 настоящих Требований, подлежат обязательному предварительному обсуждению на заседаниях общественных советов при администрации Ивановского муниципального района (далее — Общественный Совет).

Рассмотрение проектов правовых актов на заседаниях Общественного Совета осуществляется в порядке, определенном муниципальными правовыми актами о создании соответствующих Общественных Советов.

11. По результатам рассмотрения проектов правовых актов, указанных в подпунктах «а» и «г» пункта 1 настоящих Требований, Общественный Совет принимает одно из следующих решений:

а) о необходимости доработки проекта правового акта (если поступили предложения и замечания);

б) о возможности принятия правового акта.

12. Решение, принятое Общественным Советом, оформляется протоколом, подписываемым всеми присутствующими на заседании его членами, который не позднее 7 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения размещается Администрацией на официальном сайте администрации Ивановского муниципального района во вкладке «Тимошихское сельское поселение».

13. В случае получения от Общественного Совета заключения о необходимости доработки проекта правового акта, он подлежит доработке с учетом замечаний в срок не позднее 10 рабочих дней и повторно направляется в Общественный Совет для проведения общественной экспертизы.

14. В случае получения от Общественного Совета положительного заключения соответствующий проект правового акта подлежит утверждению.

15. Правовые акты, указанные в пункте 1 настоящих Требований, подлежат утверждению до 1 июня текущего финансового года

16. Администрация в течение 7 рабочих дней со дня утверждения правовых актов, указанных в пункте 1 настоящих Требований, размещает эти правовые акты в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок - на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказания услуг (www.zakupki.gov.ru).

17. В случае если по решению администрации правовые акты, указанные в пункте 1 настоящего документа, требуют изменений, то такие изменения осуществляются в порядке, установленном для их принятия.

Ивановская область
Ивановский муниципальный район
Администрация Тимошихского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«27» декабря 2016 г.

д. Тимошиха

№ 209

**Об утверждении правил определения требований
к закупаемым администрацией Тимошихского сельского
поселения отдельным видам товаров, работ, услуг
(в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)**

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.09.2015 № 926 «Об утверждении общих правил определения требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)», администрация Тимошихского сельского поселения,

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемые Правила определения требований к закупаемым администрацией Тимошихского сельского поселения отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг) (далее — Правила).
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте единой информационной системе в сфере закупок (ЕИС).
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».
4. Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2016г.

**Глава Тимошихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Н.А. Зайцев

Приложение
к постановлению администрации
Тимошихского сельского поселения
№ 209 от 27.12.2016

**Правила определения требований к закупаемым администрацией
Тимошихского сельского поселения отдельным видам товаров, работ, услуг
(в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок определения требований к закупаемым администрацией Тимошихского сельского поселения (далее – Администрация) отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг).
2. Администрация утверждает определенные в соответствии с настоящими Правилами требования к закупаемым ими отдельным видам товаров, работ, услуг, включающие перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, их потребительские свойства (в том числе качество) и иные характеристики (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) (далее - ведомственный перечень).
Ведомственный перечень составляется по форме согласно приложению № 1 на основании обязательного перечня отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых определяются требования к их потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), предусмотренного приложением № 2 (далее - обязательный перечень).
В отношении отдельных видов товаров, работ, услуг, включенных в обязательный перечень, в ведомственном перечне определяются их потребительские свойства (в том числе качество) и иные характеристики (в том числе предельные цены указанных товаров, работ, услуг), если указанные свойства и характеристики не определены в обязательном перечне.
Администрация в ведомственном перечне определяет значения характеристик (свойств) отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), включенных в обязательный перечень, в случае, если в обязательном перечне не определены значения таких характеристик (свойств) (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг).
3. Отдельные виды товаров, работ, услуг, не включенные в обязательный перечень, подлежат включению в ведомственный перечень при условии, если средняя арифметическая сумма значений следующих критериев превышает 20 процентов:
 - а) доля расходов Администрации на приобретение отдельного вида товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд за отчетный финансовый год в общем объеме расходов Администрации на приобретение товаров, работ, услуг за отчетный финансовый год;
 - б) доля контрактов Администрации на приобретение отдельного вида товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, заключенных в отчетном финансовом году, в общем количестве контрактов этого главного распорядителя на приобретение товаров, работ, услуг, заключенных в отчетном финансовом году.

4. Администрация при включении в ведомственный перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, не указанных в обязательном перечне, применяют установленные пунктом 3 настоящих Правил критерии, исходя из определения их значений в процентном отношении к объему осуществляемых главными распорядителями закупок.

5. В целях формирования ведомственного перечня главные распорядители вправе определять дополнительные критерии отбора отдельных видов товаров, работ, услуг и порядок их применения, не приводящие к сокращению значения критериев, установленных пунктом 3 настоящих Правил.

6. Администрация при формировании ведомственного перечня вправе включить в него дополнительно:

а) отдельные виды товаров, работ, услуг, не указанные в обязательном перечне и не соответствующие критериям, указанным в пункте 3 настоящих Правил;

б) характеристики (свойства) товаров, работ, услуг, не включенные в обязательный перечень и не приводящие к необоснованным ограничениям количества участников закупки;

в) значения количественных и (или) качественных показателей характеристик (свойств) товаров, работ, услуг, которые отличаются от значений, предусмотренных обязательным перечнем, в том числе с учетом функционального назначения товара, под которым для целей настоящих Правил понимаются цель и условия использования (применения) товара, позволяющие товару выполнять свое основное назначение, вспомогательные функции или определяющие универсальность применения товара (выполнение соответствующих функций, работ, оказание соответствующих услуг, территориальные, климатические факторы и другое).

7. Значения потребительских свойств и иных характеристик (в том числе предельные цены) отдельных видов товаров, работ, услуг, включенных в ведомственный перечень, устанавливаются:

а) с учетом категорий и (или) групп должностей работников муниципальных органов, если затраты на их приобретение в соответствии с требованиями к определению нормативных затрат на обеспечение функций Администрации (далее - требования к определению нормативных затрат), определяются с учетом категорий и (или) групп должностей работников;

б) с учетом категорий и (или) групп должностей работников, если затраты на их приобретение в соответствии с требованиями к определению нормативных затрат не определяются с учетом категорий и (или) групп должностей работников, - в случае принятия соответствующего решения Администрацией поселения.

8. Дополнительно включаемые в ведомственный перечень отдельные виды товаров, работ, услуг должны отличаться от указанных в обязательном перечне отдельных видов товаров, работ, услуг кодом товара, работы, услуги в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности.

9. Предельные цены товаров, работ, услуг устанавливаются главными распорядителями в случае, если требованиями к определению нормативных затрат установлены нормативы цены на соответствующие товары, работы, услуги.

Перечень

№ п/п	Код по ОКПД	Наименование отдельного вида товаров, работ, услуг	Единица измерения		Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам, утвержденные постановлением администрации Тимошского сельского поселения	Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам, утвержденные администрацией Тимошского сельского поселения					
			код по ОКЕИ	наименование		характеристика	значение характеристики	обоснование отклонения значения характеристики от утвержденной постановлением администрации Тимошского сельского поселения	функциональное назначение (указывается в случае установления характеристик, отличающихся от значений, содержащихся в обязательном перечне отдельных видов товаров, работ, услуг их потребительских свойств и иных характеристик, а также значений таких свойств и (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) утвержденной постановлением администрации Тимошского сельского поселения		
Отдельные виды товаров, работ, услуг, включенные в обязательный перечень											
1											
Дополнительный перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, определенных администрацией Тимошского сельского поселения											
1											

**Приложение № 2 к Правилам определения требований
ккупаемым муниципальными заказчиками
Тимошкского сельского поселения
отдельным видам товаров, работ, услуг
(в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)**

**Обязательный перечень отдельных видов товаров, работ, услуг,купаемых муниципальными заказчиками Тимошкского сельского поселения,
в отношении которых устанавливаются потребительские свойства и иные характеристики**

№ п/п	Код по ОКПД	Наименование отдельного вида товаров, работ, услуг	характеристика	единица измерения		значение характеристики	
				код по ОКЕИ	наимен ование	руководитель или заместитель руководителя муниципального заказчика	иные должности (работники муниципального заказчика)
1.	30.02.12	машины вычислительные электронные цифровые портативные массой не более 10 кг для автоматической обработки данных ("лэптопы", "ноутбуки", "субноутбуки"). Пояснения по требуемой продукции: ноутбуки, планшетные компьютеры	размер и тип экрана, тип процессора, частота процессора, размер оперативной памяти, объем накопителя, тип жесткого диска, оптический привод, наличие модулей Wi-Fi, Bluetooth, поддержки 3G (UMTS), тип видеoadаптера, время работы, операционная система, предустановленное программное обеспечение, предельная цена				
2.	30.02.15	машины вычислительные электронные цифровые прочие, содержащие или не содержащие в одном корпусе одно или два из следующих устройств для автоматической обработки данных: запоминающие устройства, устройства ввода, устройства вывода. Пояснения по требуемой продукции: компьютеры персональные настольные, рабочие станции	тип (моноблок/системный блок и монитор), размер экрана/монитора, тип процессора, частота процессора, размер оперативной памяти, объем накопителя, тип жесткого диска, оптический привод, тип видеoadаптера, операционная система, предустановленное программное обеспечение, предельная цена				
3.	30.02.16	устройства ввода/вывода данных, содержащие или не содержащие в одном корпусе запоминающие устройства. Пояснения по требуемой продукции: принтеры, сканеры,	метод печати (струйный/лазерный - для принтера/многофункционального устройства), разрешение сканирования (для сканера/многофункционального устройства), цветность (цветной/черно-белый),				

	многофункциональные устройства	максимальный формат, скорость печати/сканирования, наличие дополнительных модулей и интерфейсов (сетевой интерфейс, устройства чтения карт памяти и т.д.)				
4.	32.20.11	Аппаратура, передающая для радиосвязи, радиовещания и телевидения. Пояснения по требуемой продукции: телефоны мобильные	тип устройства (телефон/смартфон), поддерживаемые стандарты, операционная система, время работы, метод управления (сенсорный/кнопочный), количество SIM-карт, наличие модулей и интерфейсов (Wi-Fi, Bluetooth, USB, GPS), стоимость годового владения оборудованием (включая договоры технической поддержки, обслуживания, сервисные договоры) из расчета на одного абонента (одну единицу трафика) в течение всего срока службы, предельная цена	383	рубль	не более 15 тыс.
5.	34.10.22	автомобили легковые	мощность двигателя	251	лоша- диная сила	не более 200
			комплектация			
			предельная цена	383	рубль	не более 2,5 млн.
6.	34.10.30	средства автотранспортные для перевозки 10 человек и более	мощность двигателя, комплектация			
7.	34.10.41	средства автотранспортные грузовые	мощность двигателя, комплектация			
8.	36.11.11	мебель для сидения с металлическим каркасом	материал (металл), обивочные материалы		предельное значение - искусственная кожа	предельное значение - ткань
					возможные значения: искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	возможные значения: нетканые материалы
9.	36.11.12	мебель для сидения с деревянным каркасом	материал (вид древесины)		предельное значение – древесина хвойных и мягколиствен- ных пород	предельное значение - древесина хвойных и мягколиствен- ных пород

			обивочные материалы					предельное значение - ткань
								предельное значение - искусственная кожа
								возможные значения: искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы
10.	36.12.11	мебель металлическая для офисов, административных помещений, учебных заведений, учреждений культуры и т.п.	материал (металл)					возможные значения: нетканые материалы
11.	36.12.12	мебель деревянная для офисов, административных помещений, учебных заведений, учреждений культуры и т.д.	материал				ламинированная ДСП или древесина хвойных или мягколиственных пород	ламинированная ДСП

[illegible]

**Ивановская область
Ивановский муниципальный район
Администрация Тимошихского сельского поселения**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«27» декабря 2016 г.

№ 210

д. Тимошиха

**Об утверждении правил определения нормативных затрат
на обеспечение функций администрации Тимошихского
сельского поселения Ивановского муниципального района**

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, администрация Тимошихского сельского поселения,

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Утвердить правила определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Тимошихского сельского поселения Ивановского муниципального района (прилагаются).
2. Разместить настоящее постановление в единой информационной системе в сфере закупок или, до ввода в эксплуатацию, на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».
4. Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2016 года.

**Глава Тимошихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Н.А. Зайцев.

Приложение
к постановлению администрации
Тимошихского сельского поселения
от 27.12.2016 №210

**Правила
определения нормативных затрат на обеспечение функций
администрации Тимошихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Тимошихского сельского поселения Ивановского муниципального района (далее - нормативные затраты, Администрация).
 2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки, включенных в план Администрации, из необходимости установления соответствия планируемой закупки целям осуществления закупок, определенным с учетом положений ст. 13 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ).
 3. Нормативные затраты, порядок определения которых не установлен методикой определения нормативных затрат на обеспечение функций Администрации, согласно приложению (далее - Методика) определяются и обосновываются Администрацией самостоятельно, с учетом настоящих Правил.
- При определении нормативных затрат Администрация применяет национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывают регулируемые цены (тарифы) и положения абзаца третьего настоящего пункта.
- Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных до Администрации, как получателя бюджетных средств, лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета сельского поселения.

4. Для определения нормативных затрат в соответствии с разделами I и II Методики в формулах используются нормативы цены и количества товаров, работ, услуг, устанавливаемых Администрацией, если эти нормативы не предусмотрены приложениями № 1 и 2 к Методике.

5. Администрация разрабатывает и утверждает индивидуальные (установленные для каждого работника) и (или) коллективные (установленные для нескольких работников) формируемые по категориям или группам должностей (исходя из специфики функций и полномочий учреждения, должностных обязанностей его работников) нормативы:

а) количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи;

б) цены услуг подвижной связи с учетом нормативов, предусмотренных приложением № 1 к Методике;

в) количества SIM-карт;

г) цены и количества принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

д) количества и цены средств подвижной связи с учетом нормативов, предусмотренных приложением № 1 к Методике;

е) количества и цены планшетных компьютеров;

ж) количества и цены носителей информации;

з) цены и объема потребления расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

и) перечня периодических печатных изданий и справочной литературы;

к) количества и цены транспортных средств с учетом нормативов, предусмотренных приложением № 2 к Методике;

л) количества и цены мебели;

м) количества и цены канцелярских принадлежностей;

н) количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей;

о) количества и цены материальных запасов для нужд гражданской обороны;

п) количества и цены иных товаров и услуг.

6. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на соответствующих балансах у Администрации.

7. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

Администрацией может быть установлена периодичность выполнения (оказания) работ (услуг), если такая периодичность в отношении соответствующих работ (услуг) не определена муниципальными правовыми актами.

8. Нормативные затраты подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок.

Приложение
к Правилам определения нормативных затрат
на обеспечение функций администрации
Тимошихского сельского поселения
Ивановского муниципального района

**Методика
определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации
Тимошихского сельского поселения Ивановского муниципального района**

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

1. Затраты на абонентскую плату (

$N_{i \text{ аб}}$ - ежемесячная i-я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

$N_{i \text{ аб}}$ - количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений ($Z_{\text{пов}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пов}} = \sum_{g=1}^k Q_{g \text{ м}} \times S_{g \text{ м}} \times P_{g \text{ м}} \times N_{g \text{ м}} + \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ мг}} \times S_{i \text{ мг}} \times P_{i \text{ мг}} \times N_{i \text{ мг}} + \sum_{j=1}^m Q_{j \text{ мн}} \times S_{j \text{ мн}} \times P_{j \text{ мн}} \times N_{j \text{ мн}}$$

где:

$Q_{g \text{ м}}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g-м тарифом;

$S_{g \text{ м}}$ - продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по g-му тарифу;

$P_{g \text{ м}}$ - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g-му тарифу;

$N_{g \text{ м}}$ - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g-му тарифу;

$Q_{i \text{ мг}}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i-м тарифом;

$S_{i \text{ мг}}$ - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу;

$P_{i \text{ мг}}$ - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-му тарифу;

$N_{i \text{ мг}}$ - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу;

$Q_{j \text{ мн}}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j-м тарифом;

$S_{j \text{ мн}}$ - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по j-му тарифу;

$P_{j \text{ мн}}$ - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;

$N_{j \text{ мн}}$ - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

3. Затраты на оплату услуг подвижной связи ($Z_{\text{сот}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сот}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ сот}} \times P_{i \text{ сот}} \times N_{i \text{ сот}}$$

где:

$Q_{i \text{ сот}}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i-й должности в соответствии с нормативами, определяемыми муниципальными заказчиками;

$P_{i \text{ сот}}$ - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков;

$N_{i \text{ сот}}$ - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i-й должности.

4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров ($Z_{\text{инп}}$) определяются по формуле:

$$З_{ин} = \sum_{i=1}^n Q_{i ин} \times P_{i ин} \times N_{i ин},$$

где:

$Q_{i ин}$ - количество SIM-карт по i-й должности в соответствии с приложением № 2;

$P_{i ин}$ - ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i-й должности;

$N_{i ин}$ - количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i-й должности.

5. Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров ($З_{и}$) определяются по формуле:

$$З_{и} = \sum_{i=1}^n Q_{i и} \times P_{i и} \times N_{i и},$$

где:

$Q_{i и}$ - количество каналов передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

$P_{i и}$ - месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

$N_{i и}$ - количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью.

6. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне ($З_{рпс}$), определяются по формуле:

$$З_{рпс} = Q_{рпс} \times P_{рпс} \times N_{рпс},$$

где:

$Q_{рпс}$ - количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне;

$P_{рпс}$ - цена услуги электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне, в расчете на 1 телефонный номер, включая ежемесячную плату за организацию соответствующего количества линий связи сети связи специального назначения;

$N_{рпс}$ - количество месяцев предоставления услуги.

7. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений ($З_{цп}$) определяются по формуле:

$$З_{цп} = \sum_{i=1}^n Q_{i цп} \times P_{i цп} \times N_{i цп},$$

где:

$Q_{i цп}$ - количество организованных цифровых потоков с i-й абонентской платой;

$P_{i цп}$ - ежемесячная i-я абонентская плата за цифровой поток;

$N_{i цп}$ - количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

8. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий ($З_{пр}$) определяются по формуле:

$$З_{пр} = \sum_{i=1}^n P_{i пр}$$

где $P_{i пр}$ - цена по i-й иной услуге связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

Затраты на содержание имущества

9. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт,

указанный в пунктах 10 - 15 настоящих Правил, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

10. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники ($Z_{рвт}$) определяются по формуле:

$$Z_{рвт} = \sum_{i=1}^n Q_{i\ рвт} \times P_{i\ рвт}$$

где:

$Q_{i\ рвт}$ - фактическое количество i-х рабочих станций;

$P_{i\ рвт}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i-ю рабочую станцию в год.

11. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации ($Z_{сби}$) определяются по формуле:

$$Z_{сби} = \sum_{i=1}^n Q_{i\ сби} \times P_{i\ сби}$$

где:

$Q_{i\ сби}$ - количество единиц i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{i\ сби}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы i-го оборудования в год.

12. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) ($Z_{стс}$) определяются по формуле:

$$Z_{стс} = \sum_{i=1}^n Q_{i\ стс} \times P_{i\ стс}$$

где:

$Q_{i\ стс}$ - количество автоматизированных телефонных станций i-го вида;

$P_{i\ стс}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции i-го вида в год.

13. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей ($Z_{лвс}$) определяются по формуле:

$$Z_{лвс} = \sum_{i=1}^n Q_{i\ лвс} \times P_{i\ лвс}$$

где:

$Q_{i\ лвс}$ - количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида;

$P_{i\ лвс}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей i-го вида в год.

14. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания ($Z_{сбп}$) определяются по формуле:

$$Z_{сбп} = \sum_{i=1}^n Q_{i\ сбп} \times P_{i\ сбп}$$

где:

$Q_{i\ сбп}$ - количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

$P_{i\ сбп}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля

бесперебойного питания i-го вида в год.

15. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{\text{рпм}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{рпм}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ рпм}} \times P_{i \text{ рпм}}$$

где:

$Q_{i \text{ рпм}}$ - количество i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с приложением № 3;

$P_{i \text{ рпм}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год.

**Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся
к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества**

16. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения ($Z_{\text{спо}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{спо}} = Z_{\text{сспс}} + Z_{\text{сип}},$$

где:

$Z_{\text{сспс}}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

$Z_{\text{сип}}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

В затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения не входят затраты на приобретение общесистемного программного обеспечения.

17. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ($Z_{\text{сспс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сспс}} = \sum_{i=1}^n P_{i \text{ сспс}}$$

где $P_{i \text{ сспс}}$ - цена сопровождения i-й справочно-правовой системы, определяемая согласно цене, установленной по итогам определения поставщиков в истекшем году.

18. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ($Z_{\text{сип}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сип}} = \sum_{g=1}^k P_{g \text{ ипо}} + \sum_{j=1}^m P_{j \text{ пнл}}$$

где:

$P_{g \text{ ипо}}$ - цена сопровождения g-го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения;

$P_{j \text{ пнл}}$ - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.

19. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации ($Z_{\text{оби}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{оби}} = Z_{\text{ат}} + Z_{\text{нп}},$$

где:

$Z_{\text{ат}}$ - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

$Z_{\text{нп}}$ - затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

20. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий ($Z_{\text{ат}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ат}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ об}} \times P_{i \text{ об}} + \sum_{j=1}^m Q_{j \text{ ус}} \times P_{j \text{ ус}}$$

где:

$Q_{i \text{ об}}$ - количество аттестуемых i -х объектов (помещений);

$P_{i \text{ об}}$ - цена проведения аттестации 1 i -го объекта (помещения);

$Q_{j \text{ ус}}$ - количество единиц j -го оборудования (устройств), требующих проверки;

$P_{j \text{ ус}}$ - цена проведения проверки 1 единицы j -го оборудования (устройства).

21. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ($Z_{\text{нп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{нп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ нп}} \times P_{i \text{ нп}}$$

где:

$Q_{i \text{ нп}}$ - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i -го программного обеспечения по защите информации;

$P_{i \text{ нп}}$ - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i -го программного обеспечения по защите информации.

22. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($Z_{\text{м}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{м}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ м}} \times P_{i \text{ м}}$$

где:

$Q_{i \text{ м}}$ - количество i -го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

$P_{i \text{ м}}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы i -го оборудования.

Затраты на приобретение основных средств

23. Затраты на приобретение рабочих станций ($Z_{\text{рст}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{рст}} = \sum_{i=1}^n \left[(Q_{i \text{ рст предел}} - Q_{i \text{ рст факт}}) \times P_{i \text{ рст}} \right]$$

где:

$Q_{i \text{ рст предел}}$ - необходимое количество рабочих станций по i -й должности в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков;

$Q_{i \text{ рст факт}}$ - фактическое количество рабочих станций по i -й должности в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков;

$P_{i \text{ рст}}$ - цена приобретения 1 рабочей станции по i -й должности в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков.

24. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{\text{пм}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{пм}} = \sum_{i=1}^n \left[(Q_{i \text{ пм порог}} - Q_{i \text{ пм факт}}) \times P_{i \text{ пм}} \right],$$

где:

$Q_{i \text{ пм порог}}$ - количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков;

$Q_{i \text{ пм факт}}$ - фактическое количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники);

$P_{i \text{ пм}}$ - цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков.

25. Затраты на приобретение средств подвижной связи ($З_{\text{прсот}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{прсот}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ прсот}} \times P_{i \text{ прсот}},$$

где:

$Q_{i \text{ прсот}}$ - планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков;

$P_{i \text{ прсот}}$ - стоимость 1 средства подвижной связи для i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков.

26. Затраты на приобретение планшетных компьютеров ($З_{\text{прпк}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{прпк}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ прпк}} \times P_{i \text{ прпк}},$$

где:

$Q_{i \text{ прпк}}$ - планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков;

$P_{i \text{ прпк}}$ - цена 1 планшетного компьютера по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков.

27. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации ($З_{\text{обин}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{обин}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ обин}} \times P_{i \text{ обин}},$$

где:

$Q_{i \text{ обин}}$ - планируемое к приобретению количество i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{i \text{ обин}}$ - цена приобретаемого i-го оборудования по обеспечению безопасности информации.

Затраты на приобретение материальных запасов

28. Затраты на приобретение мониторов ($З_{\text{мон}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{мон}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ мон}} \times P_{i \text{ мон}},$$

где:

$Q_{i \text{ мон}}$ - планируемое к приобретению количество i-х мониторов;

$P_{i \text{ мон}}$ - цена одного i-го монитора.

29. Затраты на приобретение системных блоков ($Z_{сб}$) определяются по формуле:

$$Z_{сб} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ сб}} \times P_{i\text{ сб}}$$

где:

$Q_{i\text{ сб}}$ - планируемое к приобретению количество i-х системных блоков;

$P_{i\text{ сб}}$ - цена одного i-го системного блока.

30. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ($Z_{двт}$) определяются по формуле:

$$Z_{двт} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ двт}} \times P_{i\text{ двт}}$$

где:

$Q_{i\text{ двт}}$ - планируемое к приобретению количество i-х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

$P_{i\text{ двт}}$ - цена 1 единицы i-й запасной части для вычислительной техники.

31. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации ($Z_{мн}$) определяются по формуле:

$$Z_{мн} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ мн}} \times P_{i\text{ мн}}$$

где:

$Q_{i\text{ мн}}$ - планируемое к приобретению количество i-го носителя информации в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков;

$P_{i\text{ мн}}$ - цена 1 единицы i-го носителя информации в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков.

32. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{дсо}$) определяются по формуле:

$$Z_{дсо} = Z_{рм} + Z_{зп}$$

где:

$Z_{рм}$ - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

$Z_{зп}$ - затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

33. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{рм}$) определяются по формуле:

$$Z_{рм} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ рм}} \times N_{i\text{ рм}} \times P_{i\text{ рм}}$$

где:

$Q_{i\text{ рм}}$ - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i-го типа в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков;

$N_{i\text{ рм}}$ - норматив потребления расходных материалов i-м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков;

$P_{i\text{ рм}}$ - цена расходного материала по i-му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков.

34. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{зп}$) определяются по формуле:

$$Z_{зп} = \sum_{i=1}^n Q_{i зп} \times P_{i зп}$$

где:

$Q_{i зп}$ - планируемое к приобретению количество i -х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

$P_{i зп}$ - цена 1 единицы i -й запасной части.

35. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации ($Z_{мби}$) определяются по формуле:

$$Z_{мби} = \sum_{i=1}^n Q_{i мби} \times P_{i мби}$$

где:

$Q_{i мби}$ - планируемое к приобретению количество i -го материального запаса;

$P_{i мби}$ - цена 1 единицы i -го материального запаса.

II. Прочие затраты

Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

36. Затраты на услуги связи ($Z_{усв}^{акз}$) определяются по формуле:

$$Z_{усв}^{акз} = Z_{п} + Z_{сс}$$

где:

$Z_{п}$ - затраты на оплату услуг почтовой связи;

$Z_{сс}$ - затраты на оплату услуг специальной связи.

37. Затраты на оплату услуг почтовой связи ($Z_{п}$) определяются по формуле:

$$Z_{п} = \sum_{i=1}^n Q_{i п} \times P_{i п}$$

где:

$Q_{i п}$ - планируемое количество i -х почтовых отправлений в год;

$P_{i п}$ - цена 1 i -го почтового отправления.

38. Затраты на оплату услуг специальной связи ($Z_{сс}$) определяются по формуле:

$$Z_{сс} = Q_{сс} \times P_{сс}$$

где:

$Q_{сс}$ - планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;

$P_{сс}$ - цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.

Затраты на транспортные услуги

39. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов ($Z_{дг}$) определяются по формуле:

$$З_{дг} = \sum_{i=1}^n Q_{i дг} \times P_{i дг}$$

где:

$Q_{i дг}$ - планируемое к приобретению количество i-х услуг перевозки (транспортировки) грузов;

$P_{i дг}$ - цена 1 i-й услуги перевозки (транспортировки) груза.

40. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств ($З_{аут}$) определяются по формуле:

$$З_{аут} = \sum_{i=1}^n Q_{i аут} \times P_{i аут} \times N_{i аут}$$

где:

$Q_{i аут}$ - планируемое к аренде количество i-х транспортных средств. При этом фактическое количество транспортных средств на балансе с учетом планируемых к аренде транспортных средств в один и тот же период времени не должно превышать количество транспортных средств, установленное нормативами обеспечения функций муниципальных заказчиков, применяемыми при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренными приложением N 2;

$P_{i аут}$ - цена аренды i-го транспортного средства в месяц;

$N_{i аут}$ - планируемое количество месяцев аренды i-го транспортного средства.

41. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания ($З_{пп}$) определяются по формуле:

$$З_{пп} = \sum_{i=1}^n Q_{i y} \times Q_{i ч} \times P_{i ч}$$

где:

$Q_{i y}$ - планируемое количество к приобретению i-х разовых услуг пассажирских перевозок;

$Q_{i ч}$ - среднее количество часов аренды транспортного средства по i-й разовой услуге;

$P_{i ч}$ - цена 1 часа аренды транспортного средства по i-й разовой услуге.

42. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно ($З_{тру}$) определяются по формуле:

$$З_{тру} = \sum_{i=1}^n Q_{i тру} \times P_{i тру} \times 2$$

где:

$Q_{i тру}$ - количество работников, имеющих право на компенсацию расходов, по i-му направлению;

$P_{i тру}$ - цена проезда к месту нахождения учебного заведения по i-му направлению.

**Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом
и наймом жилого помещения в связи с командированием работников,
заключаемым со сторонними организациями**

43. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями ($З_{кр}$), определяются по формуле:

$$З_{кр} = З_{проезд} + З_{найм}$$

где:

$З_{проезд}$ - затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

$Z_{\text{найм}}$ - затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования.

44. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно ($Z_{\text{проезд}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{проезд}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ проезд}} \times P_{i \text{ проезд}} \times 2,$$

где:

$Q_{i \text{ проезд}}$ - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{i \text{ проезд}}$ - цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований действующего законодательства.

45. Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования ($Z_{\text{найм}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{найм}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ найм}} \times P_{i \text{ найм}} \times N_{i \text{ найм}},$$

где:

$Q_{i \text{ найм}}$ - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{i \text{ найм}}$ - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований действующего законодательства.

$N_{i \text{ найм}}$ - количество суток нахождения в командировке по i-му направлению командирования.

Затраты на коммунальные услуги

46. Затраты на коммунальные услуги ($Z_{\text{ком}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ком}} = Z_{\text{гс}} + Z_{\text{эс}} + Z_{\text{тс}} + Z_{\text{гв}} + Z_{\text{хв}} + Z_{\text{внск}},$$

где:

$Z_{\text{гс}}$ - затраты на газоснабжение и иные виды топлива;

$Z_{\text{эс}}$ - затраты на электроснабжение;

$Z_{\text{тс}}$ - затраты на теплоснабжение;

$Z_{\text{гв}}$ - затраты на горячее водоснабжение;

$Z_{\text{хв}}$ - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

$Z_{\text{внск}}$ - затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров (далее - внештатный сотрудник).

47. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива ($Z_{\text{гс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{гс}} = \sum_{i=1}^n \Pi_{i \text{ гс}} \times T_{i \text{ гс}} \times k_{i \text{ гс}},$$

где:

$\Pi_{i \text{ гс}}$ - расчетная потребность в i-м виде топлива (газе и ином виде топлива);

$T_{i \text{ гс}}$ - тариф на i-й вид топлива, утвержденный в установленном порядке органом государственного регулирования тарифов (далее - регулируемый тариф) (если тарифы на соответствующий вид топлива подлежат государственному регулированию);

$k_{i \text{ гс}}$ - поправочный коэффициент, учитывающий затраты на транспортировку i-го вида топлива.

48. Затраты на электроснабжение ($З_{эс}$) определяются по формуле:

$$З_{эс} = \sum_{i=1}^n T_{iэс} \times \Pi_{iэс},$$

где:

$T_{iэс}$ - i -й регулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа);

$\Pi_{iэс}$ - расчетная потребность электроэнергии в год по i -му тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа).

49. Затраты на теплоснабжение ($З_{тс}$) определяются по формуле:

$$З_{тс} = \Pi_{топл} \times T_{тс},$$

где:

$\Pi_{топл}$ - расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений;

$T_{тс}$ - регулируемый тариф на теплоснабжение.

50. Затраты на горячее водоснабжение ($З_{гв}$) определяются по формуле:

$$З_{гв} = \Pi_{гв} \times T_{гв},$$

где:

$\Pi_{гв}$ - расчетная потребность в горячей воде;

$T_{гв}$ - регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

51. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение ($З_{хв}$) определяются по формуле:

$$З_{хв} = \Pi_{хв} \times T_{хв} + \Pi_{во} \times T_{во},$$

где:

$\Pi_{хв}$ - расчетная потребность в холодном водоснабжении;

$T_{хв}$ - регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

$\Pi_{во}$ - расчетная потребность в водоотведении;

$T_{во}$ - регулируемый тариф на водоотведение.

52. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($З_{внск}$) определяются по формуле:

$$З_{внск} = \sum_{i=1}^n M_{iвнск} \times P_{iвнск} \times (1 + t_{iвнск})$$

где:

$M_{iвнск}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника по i -й должности;

$P_{iвнск}$ - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника по i -й должности;

$t_{iвнск}$ - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом коммунальных услуг (договорам гражданско-правового характера, заключенным с кочегарами, сезонными истопниками и др.).

Затраты на аренду помещений и оборудования

53. Затраты на аренду помещений ($З_{ап}$) определяются по формуле:

$$З_{ап} = \sum_{i=1}^n Ч_{i ап} \times S \times P_{i ап} \times N_{i ап}$$

где:

$Ч_{i ап}$ - численность работников, размещаемых на i-й арендуемой площади;

S - площадь, установленная в соответствии с действующим законодательством;

$P_{i ап}$ - цена ежемесячной аренды за 1 кв. метр i-й арендуемой площади;

$N_{i ап}$ - планируемое количество месяцев аренды i-й арендуемой площади.

54. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания ($З_{акз}$) определяются по формуле:

$$З_{акз} = \sum_{i=1}^n Q_{i акз} \times P_{i акз}$$

где:

$Q_{i акз}$ - планируемое количество суток аренды i-го помещения (зала);

$P_{i акз}$ - цена аренды i-го помещения (зала) в сутки.

55. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания ($З_{аоб}$) определяются по формуле:

$$З_{аоб} = \sum_{i=1}^n Q_{i об} \times Q_{i дн} \times Q_{i ч} \times P_{i ч}$$

где:

$Q_{i об}$ - количество арендуемого i-го оборудования;

$Q_{i дн}$ - количество дней аренды i-го оборудования;

$Q_{i ч}$ - количество часов аренды в день i-го оборудования;

$P_{i ч}$ - цена 1 часа аренды i-го оборудования.

Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

56. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений ($З_{сп}$) определяются по формуле:

$$З_{сп} = З_{ос} + З_{тр} + З_{эз} + З_{аутп} + З_{тбо} + З_{л} + З_{внсв} + З_{внсп} + З_{итп} + З_{азз}$$

где:

$З_{ос}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;

$З_{тр}$ - затраты на проведение текущего ремонта помещения;

$З_{эз}$ - затраты на содержание прилегающей территории;

$З_{аутп}$ - затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;

$З_{тбо}$ - затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

$З_{л}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов;

$З_{внсв}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

$З_{внсп}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения;

$З_{итп}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального

теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону;

$Z_{\text{азз}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения).

Такие затраты не подлежат отдельному расчету, если они включены в общую стоимость комплексных услуг управляющей компании.

57. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации ($Z_{\text{ос}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ос}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ ос}} \times P_{i \text{ ос}},$$

где:

$Q_{i \text{ ос}}$ - количество i-х обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации;

$P_{i \text{ ос}}$ - цена обслуживания 1 i-го устройства.

58. Затраты на проведение текущего ремонта помещения ($Z_{\text{тр}}$) определяются исходя из установленной муниципальным заказчиком нормы проведения ремонта, но не реже 1 раза в 3 года, с учетом требований [Положения](#) об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 года N 312, по формуле:

$$Z_{\text{тр}} = \sum_{i=1}^n S_{i \text{ тр}} \times P_{i \text{ тр}},$$

где:

$S_{i \text{ тр}}$ - площадь i-го здания, планируемая к проведению текущего ремонта;

$P_{i \text{ тр}}$ - цена текущего ремонта 1 кв. метра площади i-го здания.

61. Затраты на содержание прилегающей территории ($Z_{\text{эз}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{эз}} = \sum_{i=1}^n S_{i \text{ эз}} \times P_{i \text{ эз}} \times N_{i \text{ эз}},$$

где:

$S_{i \text{ эз}}$ - площадь закрепленной i-й прилегающей территории;

$P_{i \text{ эз}}$ - цена содержания i-й прилегающей территории в месяц в расчете на 1 кв. метр площади;

$N_{i \text{ эз}}$ - планируемое количество месяцев содержания i-й прилегающей территории в очередном финансовом году.

59. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения ($Z_{\text{аутп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{аутп}} = \sum_{i=1}^n S_{i \text{ аутп}} \times P_{i \text{ аутп}} \times N_{i \text{ аутп}},$$

где:

$S_{i \text{ аутп}}$ - площадь в i-м помещении, в отношении которой планируется заключение договора (контракта) на обслуживание и уборку;

$P_{i \text{ аутп}}$ - цена услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц;

$N_{i \text{ аутп}}$ - количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц.

60. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов ($Z_{\text{тбо}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{тбо}} = Q_{\text{тбо}} \times P_{\text{тбо}},$$

где:

$Q_{\text{тбо}}$ - количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

$P_{\text{тбо}}$ - цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

61. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения ($Z_{\text{внсп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{внсп}} = S_{\text{внсп}} \times P_{\text{внсп}},$$

где:

$S_{\text{внсп}}$ - площадь административных помещений, для обслуживания которых предназначена водонапорная насосная станция пожаротушения;

$P_{\text{внсп}}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции пожаротушения в расчете на 1 кв. метр площади соответствующего административного помещения.

62. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону ($Z_{\text{итп}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{итп}} = S_{\text{итп}} \times P_{\text{итп}},$$

где:

$S_{\text{итп}}$ - площадь административных помещений, для отопления которых используется индивидуальный тепловой пункт;

$P_{\text{итп}}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта индивидуального теплового пункта в расчете на 1 кв. метр площади соответствующих административных помещений.

63. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электростанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения) ($Z_{\text{аэз}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{аэз}} = \sum_{i=1}^n P_{i \text{ аэз}} \times Q_{i \text{ аэз}},$$

где:

$P_{i \text{ аэз}}$ - стоимость технического обслуживания и текущего ремонта i-го электрооборудования (электростанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения);

$Q_{i \text{ аэз}}$ - количество i-го оборудования.

64. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

65. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

66. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования - дизельных генераторных установок, систем газового пожаротушения, систем кондиционирования и вентиляции, систем пожарной сигнализации, систем контроля и управления доступом, систем автоматического диспетчерского управления, систем видеонаблюдения ($Z_{\text{ио}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ио}} = Z_{\text{дгу}} + Z_{\text{сгп}} + Z_{\text{сбив}} + Z_{\text{спс}} + Z_{\text{сруд}} + Z_{\text{саду}} + Z_{\text{свн}},$$

где:

$Z_{\text{дгу}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок;

$Z_{\text{сгп}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения;

$Z_{\text{сбив}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем

кондиционирования и вентиляции;

$Z_{\text{спс}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации;

$Z_{\text{скуд}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом;

$Z_{\text{саду}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления;

$Z_{\text{свн}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения.

66. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок ($Z_{\text{дгу}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дгу}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ дгу}} \times P_{i \text{ дгу}},$$

где:

$Q_{i \text{ дгу}}$ - количество i-х дизельных генераторных установок;

$P_{i \text{ дгу}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й дизельной генераторной установки в год.

67. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения ($Z_{\text{сгп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сгп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ сгп}} \times P_{i \text{ сгп}},$$

где:

$Q_{i \text{ сгп}}$ - количество i-х датчиков системы газового пожаротушения;

$P_{i \text{ сгп}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го датчика системы газового пожаротушения в год.

68. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ($Z_{\text{скив}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{скив}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ скив}} \times P_{i \text{ скив}},$$

где:

$Q_{i \text{ скив}}$ - количество i-х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

$P_{i \text{ скив}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

69. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации ($Z_{\text{спс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{спс}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ спс}} \times P_{i \text{ спс}},$$

где:

$Q_{i \text{ спс}}$ - количество i-х извещателей пожарной сигнализации;

$P_{i \text{ спс}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го извещателя в год.

70. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и

управления доступом ($Z_{\text{скупд}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{скупд}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ скупд}} \times P_{i \text{ скупд}}$$

где:

$Q_{i \text{ скупд}}$ - количество i -х устройств в составе систем контроля и управления доступом;

$P_{i \text{ скупд}}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 i -го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год.

71. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления ($Z_{\text{саду}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{саду}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ саду}} \times P_{i \text{ саду}}$$

где:

$Q_{i \text{ саду}}$ - количество обслуживаемых i -х устройств в составе систем автоматического диспетчерского управления;

$P_{i \text{ саду}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i -го устройства в составе систем автоматического диспетчерского управления в год.

72. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения ($Z_{\text{свн}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{свн}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ свн}} \times P_{i \text{ свн}}$$

где:

$Q_{i \text{ свн}}$ - количество обслуживаемых i -х устройств в составе систем видеонаблюдения;

$P_{i \text{ свн}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i -го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.

73. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($Z_{\text{внси}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{внси}} = \sum_{g=1}^k M_{g \text{ внси}} \times P_{g \text{ внси}} \times (1 + t_{g \text{ внси}})$$

где:

$M_{g \text{ внси}}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в g -й должности;

$P_{g \text{ внси}}$ - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника в g -й должности;

$t_{g \text{ внси}}$ - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом услуг, связанных с содержанием имущества (за исключением коммунальных услуг).

Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

74. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных

изданий ($З_{\text{т}}$), определяются по формуле:

$$З_{\text{т}} = З_{\text{ж}} + З_{\text{иу}},$$

где:

$З_{\text{ж}}$ - затраты на приобретение спецжурналов;

$З_{\text{иу}}$ - затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания.

75. Затраты на приобретение спецжурналов ($З_{\text{ж}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{ж}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ ж}} \times P_{i \text{ ж}},$$

где:

$Q_{i \text{ ж}}$ - количество приобретаемых i-х спецжурналов;

$P_{i \text{ ж}}$ - цена 1 i-го спецжурнала.

76. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания ($З_{\text{иу}}$), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

77. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($З_{\text{внсп}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{внсп}} = \sum_{j=1}^m M_{j \text{ внсп}} \times P_{j \text{ внсп}} \times (1 + t_{j \text{ внсп}})$$

где:

$M_{j \text{ внсп}}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в j-й должности;

$P_{j \text{ внсп}}$ - цена 1 месяца работы внештатного сотрудника в j-й должности;

$t_{j \text{ внсп}}$ - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом работ и услуг, не относящихся к коммунальным услугам и услугам, связанным с содержанием имущества.

78. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств ($З_{\text{осм}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{осм}} = Q_{\text{вод}} \times P_{\text{вод}} \times \frac{N_{\text{вод}}}{1,2},$$

где:

$Q_{\text{вод}}$ - количество водителей;

$P_{\text{вод}}$ - цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра;

$N_{\text{вод}}$ - количество рабочих дней в году;

1,2 - поправочный коэффициент, учитывающий неявки на работу по причинам, установленным трудовым законодательством Российской Федерации (отпуск, больничный лист).

79. Затраты на аттестацию специальных помещений ($З_{\text{атт}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{атт}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ атт}} \times P_{i \text{ атт}},$$

где:

$Q_{i \text{ атт}}$ - количество i-х специальных помещений, подлежащих аттестации;

$P_{i \text{ атт}}$ - цена проведения аттестации 1 i-го специального помещения.

86. Затраты на проведение диспансеризации работников ($Z_{\text{дисп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дисп}} = Ч_{\text{дисп}} \times P_{\text{дисп}},$$

где:

$Ч_{\text{дисп}}$ - численность работников, подлежащих диспансеризации;

$P_{\text{дисп}}$ - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

80. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($Z_{\text{мдн}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мдн}} = \sum_{g=1}^k Q_{g \text{ мдн}} \times P_{g \text{ мдн}},$$

где:

$Q_{g \text{ мдн}}$ - количество g-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

$P_{g \text{ мдн}}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-го оборудования.

81. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

82. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств ($Z_{\text{осаго}}$) определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными уполномоченными органами РФ, по формуле:

$$Z_{\text{осаго}} = \sum_{i=1}^n ТБ_i \times КТ_i \times КБМ_i \times КО_i \times КМ_i \times КС_i \times КН_i \times КП_{ri},$$

где:

$ТБ_i$ - предельный размер базовой ставки страхового тарифа по i-му транспортному средству;

$КТ_i$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от территории преимущественного использования i-го транспортного средства;

$КБМ_i$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия или отсутствия страховых возмещений при наступлении страховых случаев, произошедших в период действия предыдущих договоров обязательного страхования по i-му транспортному средству;

$КО_i$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия сведений о количестве лиц, допущенных к управлению i-м транспортным средством;

$КМ_i$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от технических характеристик i-го транспортного средства;

$КС_i$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от периода использования i-го транспортного средства;

$КН_i$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных [пунктом 3 статьи 9](#) Федерального закона «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

$КП_{ri}$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия в договоре обязательного страхования условия, предусматривающего возможность управления i-м транспортным средством с прицепом к нему.

83. Затраты на оплату труда независимых экспертов ($Z_{\text{нз}}$) определяются по формуле:

$$З_{нэ} = Q_k \times Q_{чз} \times Q_{нэ} \times S_{нэ} \times (1 + k_{стр}),$$

где:

Q_k - планируемое в очередном финансовом году количество аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов;

$Q_{чз}$ - планируемое в очередном финансовом году количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$Q_{нэ}$ - планируемое количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$S_{нэ}$ - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов, установленная постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2005 г. N 509 "О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной и конкурсной комиссий, образуемых федеральными государственными органами";

$k_{стр}$ - процентная ставка страхового взноса в государственные внебюджетные фонды при оплате труда независимых экспертов на основании гражданско-правовых договоров.

Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

84. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($З_{ос}^{axз}$), определяются по формуле:

$$З_{ос}^{axз} = З_{ам} + З_{пмеб} + З_{ск},$$

где:

$З_{ам}$ - затраты на приобретение транспортных средств;

$З_{пмеб}$ - затраты на приобретение мебели;

$З_{ск}$ - затраты на приобретение систем кондиционирования.

85. Затраты на приобретение транспортных средств ($З_{ам}$) определяются по формуле:

$$З_{ам} = \sum_{i=1}^n Q_{i ам} \times P_{i ам},$$

где:

$Q_{i ам}$ - планируемое к приобретению количество i-х транспортных средств в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков с учетом [нормативов](#) обеспечения функций муниципальных заказчиков, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением N 2;

$P_{i ам}$ - цена приобретения i-го транспортного средства в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков с учетом [нормативов](#) обеспечения функций муниципальных заказчиков, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением N 2.

86. Затраты на приобретение мебели ($З_{пмеб}$) определяются по формуле:

$$З_{пмеб} = \sum_{i=1}^n Q_{i пмеб} \times P_{i пмеб},$$

где:

$Q_{i пмеб}$ - планируемое к приобретению количество i-х предметов мебели в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков;

$P_{i\text{ пмеб}}$ - цена i-го предмета мебели в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков.

87. Затраты на приобретение систем кондиционирования ($З_{ск}$) определяются по формуле:

$$З_{ск} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ с}} \times P_{i\text{ с}}$$

где:

$Q_{i\text{ с}}$ - планируемое к приобретению количество i-х систем кондиционирования;

$P_{i\text{ с}}$ - цена 1-й системы кондиционирования.

Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

88. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($З_{мз}^{акз}$), определяются по формуле:

$$З_{мз}^{акз} = З_{бл} + З_{канц} + З_{хп} + З_{гсм} + З_{зпа} + З_{мзго},$$

где:

$З_{бл}$ - затраты на приобретение бланочной продукции;

$З_{канц}$ - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

$З_{хп}$ - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

$З_{гсм}$ - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

$З_{зпа}$ - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

$З_{мзго}$ - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

89. Затраты на приобретение бланочной продукции ($З_{бл}$) определяются по формуле:

$$З_{бл} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ б}} \times P_{i\text{ б}} + \sum_{j=1}^m Q_{j\text{ пп}} \times P_{j\text{ пп}}$$

где:

$Q_{i\text{ б}}$ - планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

$P_{i\text{ б}}$ - цена 1 бланка по i-му тиражу;

$Q_{j\text{ пп}}$ - планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;

$P_{j\text{ пп}}$ - цена 1 единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по j-му тиражу.

90. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($З_{канц}$) определяются по формуле:

$$З_{канц} = \sum_{i=1}^n N_{i\text{ канц}} \times Ч_{оп} \times P_{i\text{ канц}}$$

где:

$N_{i\text{ канц}}$ - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков в расчете на основного работника;

$Ч_{оп}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с [пунктами 17 - 22](#) общих требований к определению нормативных затрат;

$P_{i\text{ канц}}$ - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов.

91. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей ($З_{хп}$) определяются по формуле:

$$З_{хп} = \sum_{i=1}^n P_{i хп} \times Q_{i хп}$$

где:

$P_{i хп}$ - цена i -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$Q_{i хп}$ - количество i -го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами муниципальных органов.

92. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов ($З_{гсм}$) определяются по формуле:

$$З_{гсм} = \sum_{i=1}^n H_{i гсм} \times P_{i гсм} \times N_{i гсм}$$

где:

$H_{i гсм}$ - норма расхода топлива на 100 километров пробега i -го транспортного средства согласно [методическим рекомендациям](#) «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 № АМ-23-р;

$P_{i гсм}$ - цена 1 литра горюче-смазочного материала по i -му транспортному средству;

$N_{i гсм}$ - планируемое количество рабочих дней использования i -го транспортного средства в очередном финансовом году.

93. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных заказчиков, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных [приложением № 2](#).

94. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны ($З_{мзго}$) определяются по формуле:

$$З_{мзго} = \sum_{i=1}^n P_{i мзго} \times N_{i мзго} \times Ч_{оп}$$

где:

$P_{i мзго}$ - цена i -й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков;

$N_{i мзго}$ - количество i -го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков;

$Ч_{оп}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с [пунктами 17 - 22](#) общих требований к определению нормативных затрат.

III. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества

95. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации.

96. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками и нормативами действующего законодательства.

97. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со [статьей 22](#) Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон) и с законодательством Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ "Градостроительный кодекс Российской Федерации" (далее - законодательство Российской Федерации о градостроительной деятельности).

**IV. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции
(в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения
объектов капитального строительства**

98. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются в соответствии со [статьей 22](#) Федерального закона и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

99. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со [статьей 22](#) Федерального закона и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

V. Затраты на дополнительное профессиональное образование

100. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации ($Z_{\text{дпо}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дпо}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ дпо}} \times P_{i \text{ дпо}}$$

где:

$Q_{i \text{ дпо}}$ - количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования;

$P_{i \text{ дпо}}$ - цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования.

101. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются в соответствии со [статьей 22](#) Федерального закона.

Приложение № 1
к Методике определения нормативных затрат
на обеспечение функций администрации
Тимошихского сельского поселения
Ивановского муниципального района

**Нормативы обеспечения функций администрации Тимошихского сельского поселения
Ивановского муниципального района, применяемые при расчете нормативных затрат
на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи**

Вид связи	Количество средств связи	Цена приобретения средств связи <u><1></u>	Расходы на услуги связи	Категория должностей
подвижная связь	не более 1 единицы в расчете на каждое лицо, замещающее высшие должности руководителя или заместителя руководителя администрации	не более 15 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на каждое лицо, замещающее должности руководителя или заместителя руководителя администрации	ежемесячные расходы не более 1 тыс. рублей <u><3></u> включительно в расчете на каждое лицо, замещающее должности руководителя или заместителя руководителя администрации	руководители или заместители руководителя администрации и иные должности (работники администрации) <u><2></u>

<1> Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

<2> Начальники управлений и отделов обеспечиваются средствами связи по решению руководителя администрации. Также по решению руководителя администрации указанной категории работников осуществляется возмещение расходов на услуги связи.

<3> Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение сотовой связи, может быть изменен по решению руководителя администрации в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

Приложение № 2
к Методике определения нормативных затрат
на обеспечение функций администрации
Тимошихского сельского поселения
Ивановского муниципального района

Нормативы обеспечения функций администрации Тимошихского сельского поселения Ивановского муниципального района, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта

Транспортное средство с персональным закреплением		Транспортное средство с персональным закреплением, предоставляемое по решению руководителя муниципального органа		Служебное транспортное средство, предоставляемое по вызову (без персонального закрепления)	
количество	цена и мощность	количество	цена и мощность	количество	цена и мощность
не более 1 единицы в расчете на каждое лицо, замещающее должности руководителя или заместителя руководителя администрации	не более 2,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно	не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего иные должности (работники администрации)	не более 1,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно	не более трехкратного размера количества транспортных средств с персональным закреплением	не более 1 млн. рублей и не более 150 лошадиных сил включительно

**Нормативы
обеспечения функций администрации Тимошского сельского поселения Ивановского муниципального района,
применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение, техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров,
многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**

Вид устройства	Количество устройств <1>
Принтер монохромный	Не более 1 единицы в расчете на каждое лицо, замещающее руководителя или заместители руководителя муниципального заказчика и иные должности (работники муниципального заказчика) <2>
Принтер цветной	Не более 1 единицы в расчете на каждое лицо, замещающее руководителя или заместители муниципального заказчика и иные должности (работники муниципального заказчика) <2>
Многофункциональное устройство	Не более 1 единицы в расчете на каждое лицо, замещающее руководителя или заместители муниципального заказчика и иные должности (работники муниципального заказчика) <2>
Копировальный аппарат	Не более 1 единицы в расчете на каждое лицо, замещающее руководителя или заместители муниципального заказчика и иные должности (работники муниципального заказчика) <2>

<1> Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.
<2> Начальники управлений и отделов обеспечиваются средствами связи по решению руководителя администрации. Также по решению руководителя администрации указанной категории работников осуществляется возмещение расходов на услуги связи.

**Ивановская область
Ивановский муниципальный район
Администрация Тимошихского сельского поселения**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«28» декабря 2016 г.

№ 211

д. Тимошиха

**Об отмене отдельных правовых актов
администрации Тимошихского сельского поселения**

В соответствии с Законом Ивановской области от 07.07.2016 № 54-ОЗ «О внесении изменения в статью 2 Закона Ивановской области «О закреплении отдельных вопросов местного значения за сельскими поселениями Ивановской области» (принят Ивановской областной Думой 30.06.2016) администрация Тимошихского сельского поселения,

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Постановления администрации Тимошихского сельского поселения:

№131 от 16.08.2016 «Об утверждении порядка ведения реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории муниципального образования Тимошихское сельское поселение Ивановского муниципального района и внесения в реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок сведений об изменении вида регулярных перевозок», №132 от 16.08.2016 «Об утверждении порядка подготовки документов планирования регулярных перевозок по муниципальным маршрутам в муниципальном образовании Тимошихское сельское поселение Ивановского муниципального района Ивановской области», №133 от 16.08.2016 «Об утверждении Положения о порядке установления, изменения и отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок в муниципальном образовании Тимошихское сельское поселение Ивановского муниципального района Ивановской области», №134 от 16.08.2016 «Об утверждении шкалы критериев при оценке и сопоставлении заявок на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок на территории муниципального образования Тимошихское сельское поселение Ивановского муниципального района» считать утратившими силу с 01 января 2017 года.

2. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Тимошихского сельского поселения и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Тимошихское сельское поселение».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Тимошихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Н.А. Зайцев

**Ивановская область
Ивановский муниципальный район
Администрация Тимошихского сельского поселения**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«28» декабря 2016 г.

№ 212

д. Тимошиха

**Об установлении платы за пользование жилым помещением
(платы за наём)**

В соответствии со статьями 154, 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, и экспертным заключением по проведению независимой экспертизы обоснованности средних размеров базовой ставки за пользование жилым помещением (плата за наём) для нанимателей по договору найма жилых помещений муниципального фонда Тимошихского сельского поселения от 26.12.2016 №1-50 администрация Тимошихского сельского поселения,

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Установить с 01.01.2017 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 государственного или 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. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

**Глава Тимошихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Н.А. Зайцев

Приложение
к постановлению администрации
Тимошихского сельского поселения
от 28.12.2016 № 212

**Плата за пользование жилых помещением (плата за наем)
для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма
жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда с 01.01.2017 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	6,58	5,92	5,26
кирпичные	6,91	6,22	5,53
Дома со смешанными и деревянными стенами	5,92	5,33	4,74

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 Тимошихского сельского поселения**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» декабря 2016 г.

№ 217

д. Тимошиха

**Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории
Тимошихского сельского поселения»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.179 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях совершенствования программно-целевого планирования бюджетных расходов администрация Тимошихского сельского поселения,

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Благоустройство территории Тимошихского сельского поселения».
2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Тимошихское сельское поселение» <http://ivrayon.ru>.
3. Постановление администрации Тимошихского сельского поселения от 28.10.2013 г. №78 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории Тимошихского сельского поселения» считать утратившим силу с 01.01.2017 года.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Тимошихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Н.А. Зайцев

Приложение
к постановлению администрации
Тимошихского сельского поселения
№ 217 от 29.12 2016 г.

Администратор:
Администрация Тимошихского сельского
поселения

**Сроки реализации муниципальной
программы:**

2017-2019 годы

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

**«Благоустройство территории Тимошихского
сельского поселения»**

Паспорт программы

Наименование программы и срок ее реализации	Благоустройство территории Тимошихского сельского поселения», срок реализации: 2017-2019 годы
Перечень подпрограмм	– Организация и содержание уличного освещения в населенных пунктах поселения – Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения
Наименование администратора Программы	Администрация Тимошихского сельского поселения
Перечень исполнителей Программы	Администрация Тимошихского сельского поселения
Цели Программы	- Совершенствование системы комплексного благоустройства Тимошихского сельского поселения; - повышение уровня внешнего благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов Тимошихского сельского поселения; - совершенствование эстетического вида Тимошихского 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; - повышение общего уровня благоустройства поселения.
Плановые объем финансирования Программы по годам ее реализации и общей суммы, в разрезе источников финансирования	Объем финансирования Программы составляет - 2 688,4 тыс. руб., в том числе по годам реализации программы: - 2017г. - 1 056,1 тыс. руб., - 2018 г. - 925,2 тыс. руб., - 2019 г. - 707,1 тыс. руб.

1. Анализ текущей ситуации и основные проблемы в сфере реализации программы

Природно-климатические условия Тимошихского 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 1045 человек.

В последние годы в поселении проводилась целенаправленная работа по благоустройству и социальному развитию Тимошихского 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 50% от необходимого, для восстановления освещения требуется дополнительное финансирование.

Для решения данной проблемы требуется участие и взаимодействие администрации Тимошихского 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, не переросли в полной мере в плоскость конкретных практических действий. 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, отдельные домовладения не ухожены. Накопление в больших масштабах промышленных отходов и негативное их воздействие на окружающую среду является одной из главных проблем обращения с отходами.

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 их решения требуется участие не только органов местного самоуправления, но и органов государственной власти.

Для решения проблем по благоустройству населенных пунктов Тимошихского 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 Тимошихского сельского поселения с 2012 года функционировала муниципальная программа «Благоустройство населенных пунктов Тимошихского сельского поселения»

В рамках программы выполнялись следующие мероприятия:

- окашивание территорий общего пользования в населенных пунктах поселения;
- опилковка деревьев;
- вывоз крупногабаритного мусора;
- уборка территории (субботники).

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 2017-2019 годов Администрация планирует организовать и провести:

1. смотры-конкурсы, направленные на благоустройство Тимошихского сельского поселения: «За лучшее проведение работ по благоустройству, санитарному содержанию прилегающих территорий» с привлечением граждан, предприятий, организаций и учреждений;

2. Субботники и месячники по благоустройству, озеленению и санитарной очистке населенных пунктов поселения.

Проведение данных мероприятий призвано повышать культуру поведения жителей, прививать бережное отношение к элементам благоустройства, привлекать жителей к участию в работах по благоустройству, санитарному и гигиеническому содержанию прилегающих территорий.

Для определения комплекса проблем, подлежащих программному решению, проведен анализ существующего положения в комплексном благоустройстве Тимошихского сельского поселения. Анализ проведен по трем показателям, по результатам, исследования которых сформулированы цели, задачи и направления деятельности при осуществлении Программы.

2. Цели и ожидаемые результаты реализации программы

Основными целями программы являются:

- совершенствование системы комплексного благоустройства Тимошихского сельского поселения;
- повышение уровня внешнего благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов Тимошихского сельского поселения;
- совершенствование эстетического вида Тимошихского 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;
- повышение общего уровня благоустройства поселения.

В результате реализации Программы ожидается:

- улучшение экологической обстановки и создание среды, комфортной для проживания жителей поселения;
- совершенствование эстетического состояния территории поселения;
- увеличение площади благоустроенных зеленых насаждений в поселении.

Целевые индикаторы (показатели) программы

Наименование целевого индикатора (показателя)	Ед. изм.	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Рост удовлетворенности населения благоустройством населенных пунктов	%	5	7	10	10	12	15

3. Перечень и краткое описание подпрограмм со сроками их реализации

Реализацию муниципальной программы планируется осуществлять посредством следующих подпрограмм:

1. Подпрограмма «Организация и содержание уличного освещения в населенных пунктах поселения» (срок реализации 2017-2019 годы).

Подпрограмма предусматривает замену существующего устаревшего оборудования наружного освещения на современное, строительство и ремонт линий уличного освещения, разработку проектно-сметной документации на строительство линий уличного освещения

2. Подпрограмма «Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения» (срок реализации 2017-2019 годы).

Подпрограмма предусматривает систематический уход за существующими зелеными насаждениями (окашивание территории поселения, опилка старых деревьев, посадка саженцев, разбивка клумб, установка скамеек, и т.п.) в общественных местах (на территориях прилегающих к общественным зданиям, игровых детских площадках, и прочих местах массового пребывания граждан); вывоз крупногабаритного мусора, установка мусорных контейнеров и оборудование площадок под их установку, ликвидацию несанкционированных свалок и иные мероприятия по благоустройству территории поселения.

Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации программы

	Объем бюджетных ассигнования по годам реализации программы, тыс. руб.				Источник финансирования
	Всего	2017	2018	2019	
ВСЕГО	2 688,4	1 056,1	925,2	707,1	Бюджет поселения
в том числе по подпрограммам:					
Организация и содержание уличного освещения населенных пунктов поселения	805,9	264,3	268,6	273,0	Бюджет поселения
Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения	1 882,5	791,8	656,6	434,1	Бюджет поселения

Подпрограмма «Организация и содержание уличного освещения в населенных пунктах поселения»

Паспорт Подпрограммы

Тип подпрограммы	Специальная
Наименование Подпрограммы	Организация и содержание уличного освещения в населенных пунктах поселения
Срок реализации Подпрограммы	2017-2019 годы
Перечень исполнителей Подпрограммы	Администрация Тимошихского сельского поселения

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

Замена существующего физически и морально устаревшего оборудования наружного освещения на новое, повышение надежности и долговечности работы сетей наружного освещения.

Целевые индикаторы (показатели)

Наименование целевого индикатора (показателя)	Ед. изм.	2015	2016	2017	2018	2019
Протяженность сетей уличного освещения на территории поселения	км.	6,5	7,0	7,0	7,5	8,0

Мероприятия Подпрограммы

№ п/п	Наименование мероприятия	Объем бюджетных ассигнований по годам реализации подпрограммы, тыс. руб.				Источник финанси- рования
		Всего	2017	2018	2019	
1	Содержание и ремонт линий уличного освещения	805,9	264,3	268,6	273,0	Бюджет поселения
В том числе:						
1.1	Электроснабжение линий уличного освещения	445,9	144,3	148,6	153,0	Бюджет поселения
1.2	Поставка материалов для уличного освещения	120,0	40,0	40,0	40,0	Бюджет поселения
1.3	Техническое обслуживание и ремонт линий уличного освещения	240,0	80,0	80,0	80,0	Бюджет поселения
2.	Разработка проектно-сметной документации	0,0	0,0	0,0	0,0	Бюджет поселения
В том числе:						
2.1		0,0	0,0	0,0	0,0	Бюджет поселения
3.	Монтаж уличного освещения	0,0	0,0	0,0	0,0	Бюджет поселения
В том числе:						
3.1		0,0	0,0	0,0	0,0	Бюджет поселения
ИТОГО:		805,9	264,3	268,6	273,0	

Подпрограмма «Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения»

Паспорт подпрограммы

Тип Подпрограммы	Специальная
Наименование Подпрограммы	Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения
Срок реализации Подпрограммы	2017-2019гг
Перечень исполнителей Подпрограммы	Администрация Тимошихского сельского поселения

Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы

Основными ожидаемыми результатами подпрограммы являются:

- увеличение уровня озеленения территории сельского поселения;
- стабилизация количества зеленых насаждений, на которых произведена опилковка;
- стабилизация количества аварийных зеленых насаждений, подлежащих сносу;
- увеличение площади газонов и цветников на объектах зеленого фонда;
- увеличение доли мест массового отдыха, на которых производится текущее содержание;
- увеличение обеспеченности населения местами массового отдыха.
- строительство детских игровых площадок на территории поселения
- ремонт и содержание детских игровых спортивных площадок;
- установка и содержание информационных стендов, изготовление аншлагов;
- установка контейнерных площадок;

Целевые показатели и индикаторы подпрограммы

Наименование показателя (индикатора)	Ед. изм.	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Вывезено КГМ	Куб.м	350	380	450	500	500	500
Количество благоустраиваемых общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения (единиц)	ед	6	7	10	10	12	15

Мероприятия Подпрограммы

№	Наименование мероприятия	2017г.	2018г.	2019г.
1	Ремонт памятников участникам в ВОВ - д. Тимошиха - с. Колбацкое, ул. Троицкая - д. ж.-д. ст. Ермолино, ул. Колхозная	70 000	70 000	70 000
2	Уборка территории поселения (аренда техники)	280 000	284 800	62 300
3	Окашивание территории поселения	50 000	50 000	50 000
4	Вырубка деревьев на территории поселения	50 000	50 000	50 000
5	Изготовление указателей с названием улиц	10 000	10 000	10 000
6	Уничтожение борщевика Сосновского	130 000	130 000	130 000
7	Установка досок объявлений	10 000	10 000	10 000
8	Ремонт детских площадок	11 800	11 800	11 800
9	Уборка территории поселения от мусора	0	0	0
10	Отлов безнадзорных животных	0	0	0
11	Ремонт контейнерных площадок	0	0	0
12	Уборка территории (демонтаж аварийных объектов)	140 000	0	0
13	Приобретение песка для детских площадок	13 000	13 000	13 000
14	Приобретение для ремонта контейнерных площадок расходных материалов (гвозди, краска, кисти, перчатки)	2 000	2 000	2 000
15	Приобретение елочных украшений	20 000	20 000	20 000
16	Приобретение элементов для детской площадки	0	0	0
17	Приобретение расходных материалов для субботников	5 000	5 000	5 000
18	Приобретение малых архитектурных форм	0	0	0
19	Приобретение запрещающих знаков	0	0	0
20	Приобретение рассады (цветы, саженцы)	0	0	0
ИТОГО		791,8	656,6	434,1

**Ивановская область
Ивановский муниципальный район
Администрация Тимошихского сельского поселения**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» декабря 2016 г.

№ 218

д. Тимошиха

Об утверждении муниципальной программы «Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления Тимошихского сельского поселения»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.179 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях совершенствования программно-целевого планирования бюджетных расходов администрация Тимошихского сельского поселения

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления Тимошихского сельского поселения».
2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Тимошихское сельское поселение» <http://ivrayon.ru>.
3. Постановление администрации Тимошихского сельского поселения от 28.10.2013 г. № 82 «Об утверждении муниципальной программы «Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления Тимошихского сельского поселения» считать утратившим силу с 01.01.2017 года
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Тимошихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Н.А. Зайцев

Приложение
к постановлению администрации
Тимошихского сельского поселения
№ 218 от 29.12.2016 г.

Администратор:
Администрация Тимошихского
сельского поселения

**Сроки реализации
муниципальной программы:**

2017-2019 годы

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

**«Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления
Тимошихского сельского поселения»**

Паспорт программы

Наименование Программы и сроки ее реализации	Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления Тимошихского сельского поселения, срок реализации: 2017-2019 годы
Наименование подпрограммы	-
Наименование администратора Программы	Администрация Тимошихского сельского поселения
Перечень исполнителей программы	Администрация Тимошихского сельского поселения.
Цель Программы	Развитие информационной инфраструктуры сельского поселения, отвечающей современным требованиям и обеспечивающей потребности населения в информации, а также потребности органов местного самоуправления поселения в информации и информационном взаимодействии.
Плановый объем финансирования программы по годам ее реализации и обей суммы в разрезе источников финансирования (тыс.руб.)	Объем финансирования Программы составляет– 209,7 тыс.руб., в том числе по годам реализации программы: 2017 год — 69,9 тыс.руб. 2018 год — 69,9 тыс.руб. 2019 год — 69,9 тыс.руб.

Анализ текущей ситуации и основные проблемы в сфере реализации Программы.

Программа разработана в соответствии с постановлением Правительства Ивановской области от 14.04.2011 №110-п «Об утверждении долгосрочной целевой программы Ивановской области «Формирование условий развития информационного общества Ивановской области на основе внедрения информационно-коммуникационных технологий на 2011-2015 годы».

Программа определяет цели, задачи и основные мероприятия развития формационной инфраструктуры, показатели (индикаторы) реализации Программы, основные ожидаемые результаты и сроки ее реализации, финансовое обеспечение Программы.

Обязательность информирования населения о деятельности органов местного самоуправления установлена на законодательном уровне принятием Федерального закона РФ от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления». Для решения поставленной задачи вопрос объективного и системного информирования населения о деятельности органов местного самоуправления нужно решать в комплексе. В 2010-2012 годах на территории Тимошихского сельского поселения была реализована целевая программа «О совершенствовании системы информационного обеспечения Тимошихского сельского поселения», в 2016 году была реализована муниципальная программа «Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления Тимошихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области». Ее исполнение позволило включить Тимошихское сельское поселение в единое информационное пространство, запустить механизм прямого и открытого доступа населения и организаций к информации о деятельности органов местного самоуправления, создать технологическую инфраструктуру информационной политики в поселении.

Очевидно, что в условиях нарастающей информационной открытости в российском обществе необходимо предпринять дальнейшие меры по развитию единой информационной инфраструктуры Тимошихского сельского поселения. Это предполагает работу по нескольким направлениям:

- обеспечение возможности свободного доступа населения и организаций к информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения;
- повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления сельского поселения;
- содействие реализации лицами права на поиск, получение, передачу и распространение информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления любым законным способом.

Цель и ожидаемые результаты реализации программы

Цель программы - Развитие информационной инфраструктуры сельского поселения, отвечающей современным требованиям и обеспечивающей потребности населения в информации, а также потребности органов местного самоуправления поселения в информации и информационном взаимодействии.

По итогам реализации программы разработчик планирует достичь следующие результаты:

- нарастающее развитие механизма свободного, открытого, безвозмездного доступа жителей поселения и Ивановского муниципального района к информации о деятельности органов местного самоуправления района в целом и сельского поселения, в частности;
- повышение информационной открытости органов местного самоуправления сельского поселения;
- дальнейшее развитие информационной инфраструктуры Тимошихского сельского поселения.

Показатели (индикаторы) Программы

№ п/п	Наименование показателя (индикатора)	2015	2016	2017	2018	2019
1	Среднемесячная посещаемость официальной страницы сайта администрации Ивановского района в сети Интернет (просмотров)	250	300	350	350	400
2	Индекс цитирования администрации поселения Ивановского муниципального района в СМИ (количество упоминаний)	40	50	50	60	60
3	Количество муниципальных услуг, предоставляемых с элементами межведомственного электронного взаимодействия Тимошихским сельским поселением, ед.	2	5	5	7	10

Ресурсные обеспечения, необходимые для реализации Программы

Источник финансирования	Всего	Тыс.руб.		
		2017г.	2018г.	2019г.
Бюджет Тимошихского сельского поселения	209,7	69,9	69,9	69,9

При определении объемов финансирования направлений Программы учитывались следующие условия:

- пропорциональность соотношения численности населения сельского поселения к численности жителей района

фиксированной стоимости подписки на издания, а также прогнозируемой стоимости на периодически печатные издания в 2017-2019 годах. Прогноз составлялся на основе фиксированной стоимости и прогнозируемой инфляции в размере 5%;

- фиксированной стоимости изготовления информационного бюллетеня 0,60 руб./стр, общим тиражом изготавливаемых экземпляров — 56 экземпляров (2 — на каждое сельское поселение, 17 — для нужд МУ «Районная централизованная библиотечная система», 17 — для нужд администрации Ивановского муниципального района) и периодичностью выхода бюллетеня — 24 выхода в год;

- фиксированной стоимости генерации электронно-цифровых подписей 1600 руб./год, осуществляющих подписание от лица администрации Тимошихского сельского поселения Ивановского муниципального района функций по межведомственному электронному взаимодействию при предоставлении муниципальных услуг.

Мероприятия Программы

Наименование мероприятий	Источник финансирования	Объем бюджетных ассигнований, тыс.руб.			
		по годам			
		2017	2018	2019	Всего
1. Межбюджетный трансферт на формирование открытого и общедоступного информационного ресурса, содержащего информацию о деятельности органов местного самоуправления Тимошихского сельского поселения, обеспечение доступа к такому ресурсу посредством размещения его в информационного-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте в сети «Интернет»	Бюджет поселения	1,0	1,0	1,0	3,0
2. Межбюджетный трансферт на осуществление подписки на периодические печатные издания	Бюджет поселения	3,7	3,7	3,7	11,1
3. Межбюджетный трансферт на публикацию нормативных правовых актов в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района», СМИ	Бюджет поселения	30,0	30,0	30,0	90,0

4. Публикация нормативных правовых актов в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района», СМИ	Бюджет поселения	32,0	32,0	32,0	96,0
5. Организация межведомственного электронного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг	Бюджет поселения	3,2	3,2	3,2	9,6
Всего		69,9	69,9	69,9	209,7

**Ивановская область
Ивановский муниципальный район
Администрация Тимошихского сельского поселения**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» декабря 2016 г.

№ 219

д. Тимошиха

**Об утверждении муниципальной программы
«Молодежь Тимошихского сельского поселения»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.179 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях совершенствования программно-целевого планирования бюджетных расходов администрация Тимошихского сельского поселения,

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Молодежь Тимошихского сельского поселения».
2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Тимошихское сельское поселение» <http://ivrayon.ru>.
3. Постановление администрации Тимошихского сельского поселения от 28.10.2013 г. № 84 «Об утверждении муниципальной программы «Молодежь Тимошихского сельского поселения» считать утратившим силу с 01.01.2017 года.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Тимошихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Н.А. Зайцев

Приложение
к постановлению администрации
Тимошихского сельского поселения
№ 219 от 29.12.2016г.

Администратор:
Администрация Тимошихского
сельского поселения

**Сроки реализации
муниципальной программы:**

2017-2019 годы

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

«Молодежь Тимошихского сельского поселения»

Паспорт программы

Наименование программы и срок её реализации	Молодежь Тимошихского сельского поселения, срок реализации: 2017-2019 годы
Перечень подпрограмм	-
Наименование Администратора программы	Администрация Тимошихского сельского поселения
Перечень исполнителей Программы	Администрация Тимошихского сельского поселения
Цель (цели) Программы	- Решение вопросов профессионального развития и деловой активности молодежи Тимошихского сельского поселения; - Создание единой развитой инфраструктуры досуга подростков и молодежи по месту жительства, способствующей воспитанию и развитию детей и подростков, предупреждению преступности и безнадзорности, предоставлению дополнительных услуг в области образования, культуры и спорта, внедрению активных форм досуга, оказания семье практической помощи в воспитании детей
Плановые объем финансирования программы по годам её реализации и общей суммы, в разрезе источников финансирования (тыс.руб.)	Объем финансирования Программы составляет – 43,2 тыс.руб., в том числе по годам реализации: 2017 год — 14,4 тыс.руб. 2018 год — 14,4 тыс.руб. 2019 год — 14,4 тыс.руб.

Анализ текущей ситуации и основные проблемы в сфере реализации Программы

Принятие мер экономического, правового, организационного, информационного, научного и иного характера, направленных на улучшение условий и повышение качества жизни молодежи Тимошихского сельского поселения Ивановского муниципального района, определяется особенностями социально-экономической ситуации, сложившейся в Тимошихском сельском поселении, а также необходимостью ее изменения в ближайшей перспективе (2017-2019 годы). В обеспечении этих изменений роль планомерной молодежной политики, проводимой органами местного самоуправления в отношении молодых граждан от 14 до 30 лет, молодых семей и молодежных общественных объединений района, является очень важной и не может быть заменена выполнением отдельных мероприятий и проектов.

Основной проблемой системы работы с детьми и молодежью в Тимошихском сельском поселении является её неструктурированность. Деятельность, направленная на выявление и развитие способностей интеллектуально, творчески и спортивно одарённой молодёжи разрознена, организационно не выстроена, осуществляется параллельно несколькими субъектами. Отсутствуют учреждения, выполняющие координационную и аналитическую функции. Необходимо организовать взаимодействие образовательных, спортивных учреждений, учреждений в сфере культуры и искусства, общественных организаций и объединений, осуществляющих работу с молодёжью Ивановского муниципального района. Процесс подготовки молодежи к профессиональной деятельности и их социальной адаптации в сферах культуры и искусства, физической культуры и спорта не отлажен. Высок дефицит квалифицированных специалистов в указанных сферах, которые могут развивать творческие способности молодёжи Тимошихского сельского поселения Ивановского муниципального района. Кроме этого, большой проблемой районных учреждений, работающих с молодёжью, является низкая обеспеченность техническими ресурсами и отсутствие финансовой возможности принять участие во всероссийских и международных конкурсах и фестивалях. Механизмы выявления и поддержки молодёжи, лежащие в основе формирования системы работы с одарённой молодёжью, на данный момент не отработаны из-за отсутствия специальной подготовки педагогических кадров.

Мероприятия Программы направлены на устранение имеющихся дефицитов действующей системы работы с молодёжью Тимошихского сельского поселения, в первую очередь на материальную поддержку учреждений, работающих с молодёжью, чтобы дети имели возможность проверить свои способности в конкурсных мероприятиях всероссийского и международного уровней. А также на повышение уровня квалификации специалистов, осуществляющих работу с молодёжью Тимошихского сельского поселения.

Программа рассчитана на всех молодых жителей Тимошихского сельского поселения, на участников творческих, общественных, спортивных объединений Тимошихского сельского поселения, а также на образовательные учреждения, деятельность которых направлена на поддержку и развитие талантов и способностей молодёжи.

Программа направлена на создание условий самореализации молодежи во всех сферах жизнедеятельности общества путем проведения эффективной молодежной политики в Тимошихском сельском поселении на основе разработки и создания соответствующей нормативно-правовой базы, гибкого финансово-кредитного механизма, целостной системы информационного и кадрового обеспечения, единой стратегической и научно-исследовательской базы.

Цели и ожидаемые результаты реализации Программы

Цели Программы:

- Решение вопросов профессионального развития и деловой активности молодежи Тимошихского сельского поселения;
- Создание единой развитой инфраструктуры досуга подростков и молодежи по месту жительства, способствующей воспитанию и развитию детей и подростков, предупреждению преступности и безнадзорности, предоставлению дополнительных услуг в области образования, культуры и спорта, внедрению активных форм досуга, оказания семье практической помощи в воспитании детей.

Ожидаемые результаты Программы:

- Создание условий для снижения уровня безнадзорности и правонарушений среди детей и подростков;
- Рост деловой активности и предприимчивости молодежи;
- Улучшение здоровья молодого поколения, снижение смертности, наркомании и алкоголизма в молодежной среде;
- Повышение духовно-нравственного, интеллектуального и творческого потенциала молодого поколения.

Целевые индикаторы (показатели) Программы

№ п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Ед. изм.	Категория показателя	2015	2016	2017	2018	2019
1	Количество молодежных и детских общественных объединений	ед.	количество	4	4	4	5	5
2	Количество молодежи, вовлеченной в деятельность молодежных и детских общественных объединений	чел	качество	25	27	30	33	35
3	Количество мероприятий для молодежи	ед.	количество	20	20	20	20	20
4	Количество участников мероприятий для молодежи	чел.	качество	145	150	170	175	185
5	Удельный вес систематически занимающейся молодежи от общего количества жителей сельского поселения	%	качество	13	14	16	16	17

Перечень и краткое описание подпрограмм со сроками их реализации

В рамках Программы «Молодежь Тимошихского сельского поселения» предусмотрена одна подпрограмма «Работа с детьми и молодежью по месту жительства». Срок реализации 2017-2019г.г.

Необходимостью разработки Подпрограммы послужило повышение криминогенности в молодежной среде, недостаточное количество доступных для молодых людей культурных и спортивных объектов, проблема безнадзорности подростков. Увеличение негативных явлений в молодежной среде вызвано в том числе и тем, что сеть подростковых клубов и центров Тимошихского сельского поселения имеет недостаточную материально-техническую базу для проведения мероприятий.

Создавшаяся ситуация с объектами досуга по месту жительства в Тимошихском сельском поселении привела к тому, что основную часть свободного времени молодежь проводит во дворах и на улице, а это, в свою очередь, сказывается на росте детской и подростковой преступности, фактах бродяжничества среди молодежи.

В связи с выраженным дефицитом объектов досуга для детей, подростков и молодежи по месту жительства в поселении данной Подпрограммой предлагается упорядочить работу с детьми, подростками и молодежью по месту жительства на базе образовательных учреждений и учреждений досуга с созданием на их базе молодежных площадок по месту жительства.

Целью Подпрограммы являлась организация работы с молодежью по месту жительства граждан для решения вопроса детской и подростковой безнадзорности, проведения целенаправленной работы по физическому, культурному и духовному развитию детей, подростков и молодежи.

Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации Программы

(тыс.руб.)

№ п/п		2017 г.	2018 г.	2019 г.	Всего	Источник финансирования
	Общий объем расходов на реализацию муниципальной программы	14,4	14,4	14,4	43,2	Бюджет сельского поселения
1	Объем расходов на реализацию подпрограммы «Работа с детьми и молодежью по месту жительства»	14,4	14,4	14,4	43,2	Бюджет сельского поселения

Муниципальная подпрограмма «Работа с детьми и молодежью по месту жительства в Тимошихском сельском поселении»

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Тип подпрограммы	Аналитическая подпрограмма
Наименование муниципальной подпрограммы	Муниципальная подпрограмма «Работа с детьми и молодежью по месту жительства».
Сроки реализации муниципальной подпрограммы	2017 – 2019 годы
Администратор муниципальной программы	Администрация Тимошихского сельского поселения Ивановского муниципального района.

Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы:

1. Укрепление системы мер органов местного самоуправления Тимошихского сельского поселения Ивановского муниципального района по оказанию социальной и материальной помощи для организации работы с детьми и молодежью по месту жительства;
2. Поддержка детей и молодежи по месту их жительства;
3. Активное привлечение различных категорий молодежи к эффективной организации свободного времени;
4. Снижение темпов роста преступлений и правонарушений среди несовершеннолетних в Тимошихском сельском поселении;
5. оказание семье практической помощи в воспитании детей и молодежи Тимошихского сельского поселения.

Целевые индикаторы и целевые показатели Подпрограммы:

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Категория показателя	2015	2016	2017	2018	2019
1	Количество молодежных и детских общественных объединений	ед.	объем	4	4	4	5	5
2	Количество молодежи, вовлеченной в деятельность молодежных и детских общественных объединений	чел.	объем	25	27	30	33	35
3	Количество мероприятий для молодёжи	ед.	объем	20	20	20	20	20
4	Количество участников мероприятий для молодёжи	чел.	объем	145	150	170	175	185
5	Удельный вес систематически занимающейся молодежи от общего количества жителей сельских поселений Ивановского муниципального района	%	качество	13	14	16	16	17

Мероприятия Подпрограммы

Тыс.руб.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения мероприятия	Объем бюджетных ассигнований			ИТОГО по подпро- грамме
			2017	2018	2019	
1	Организация и проведение мероприятий для детей и молодежи Тимошихского сельского поселения	2017-2019	14,4	14,4	14,4	43,2
ВСЕГО:			14,4	14,4	14,4	43,2

**Ивановская область
Ивановский муниципальный район
Администрация Тимошихского сельского поселения**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» декабря 2016 г.

№ 220

д. Тимошиха

Об утверждении муниципальной программы «Пожарная безопасность на территории Тимошихского сельского поселения»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях совершенствования программно-целевого планирования бюджетных расходов администрация Тимошихского сельского поселения

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Пожарная безопасность на территории Тимошихского сельского поселения».
2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Тимошихское сельское поселение» <http://ivrayon.ru>.
3. Постановление администрации Тимошихского сельского поселения от 28.10.2013 г. № 85 «Об утверждении муниципальной программы «Пожарная безопасность на территории Тимошихского сельского поселения» считать утратившим силу с 01.01.2017 года.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Тимошихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Н.А. Зайцев

Приложение
к постановлению администрации
Тимошихского сельского поселения
№ 220 от 29.12.2016 г.

Администратор:
Администрация Тимошихского
сельского поселения

**Сроки реализации
муниципальной программы:**

2017-2019 годы

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

**«Пожарная безопасность на территории
Тимошихского сельского поселения»**

Паспорт программы

Наименование программы и сроки ее реализации	Пожарная безопасность на территории Тимошихского сельского поселения, срок реализации: 2017-2019 годы
Наименование подпрограммы	-
Наименование администратора программы	Администрация Тимошихского сельского поселения
Перечень исполнителей Программы	Администрация Тимошихского сельского поселения
Цель (цели) Программы	- Предотвращение пожаров и гибели людей в населенных пунктах Тимошихского сельского поселения; - Ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций.
Плановый объем финансирования программы по годам ее реализации и общей суммы, в разрезе источников финансирования	Объем финансирования Программы составляет – 105,0 тыс.руб., в том числе по годам реализации программы: 2017 год — 35,0 тыс.руб. 2018 год — 35,0 тыс.руб. 2019 год — 35,0 тыс.руб.

Анализ текущей ситуации и основные проблемы в сфере реализации программы

В условиях сохранения сложной пожарной обстановки на территории Ивановского муниципального района, в том числе в Тимошихском сельском поселении одной из важнейших задач при решении вопросов местного значения является повышение безопасности населения и защищенности объектов жилого муниципального фонда и нежилых помещений от угрозы пожара. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 №69-ФЗ «О пожарной безопасности» предусматривает ряд мероприятий, реализация которых лежит в сущности решаемой проблемы.

В состав Тимошихского сельского поселения входят 18 населенных пунктов, 16 садоводческих товариществ. Расположение трех из населенных пунктов (д. Опольное, д. Ошуриха, д. ж.-д. ст. Ермолино) относится к зоне угрозы лесоторфяных пожаров, протяженность участка границы села с лесным участком 3 км. На территории поселения расположено 1 шт. – противопожарный гидрант (ОАО «РЖД»), 56 ед. – противопожарных водоемов. По состоянию на 01.01.2016 численность населения составляет 1047 чел.

В последние годы в Тимошихском сельском поселении проводилась целенаправленная работа по исполнению мероприятий по противопожарной безопасности населенных пунктов. А именно постоянно проводится противопожарная пропаганда среди населения путем расклейки объявлений и прочего агитационного материала на противопожарную тематику, выявление бесхозных объектов и принятие мер к их сносу, запрет на сжигание мусора и сухой травы, регулярно обследуется территория для выявления пожароопасных участков, проводится чистка подъездных путей к пожарным гидрантам и противопожарным водоемам, осенняя противопожарная опашка вокруг населенных пунктов.

С 2011 года на территории поселения функционировала ведомственная целевая программа «Пожарная безопасность населенных пунктов Тимошихского сельского поселения на 2011-2013 годы», утвержденная решением Совета Тимошихского сельского поселения от 27.08.2010 №28. В рамках программы в 2011-2012 году был произведен ремонт дороги в д. Тимошиха и д. Петровское для обеспечения беспрепятственного подъезда к водисточнику, ежегодно проводились мероприятия по опашке вокруг 15 населенных пунктов протяженностью 12,1 км, созданы две добровольные пожарные команды 3 разряда в населенном пункте – д. Тимошиха и д. ж.-д. ст. Ермолино.

Не смотря на принимаемые меры пожароопасная обстановка на территории Тимошихского сельского поселения остается сложной.

Для решения данной проблемы требуется участие и взаимодействие органов местного самоуправления Тимошихского сельского поселения с привлечением населения, предприятий и организаций, наличия финансирования с привлечением источников всех уровней.

Цели и ожидаемые результаты реализации Программы

Цели Программы:

- предотвращение пожаров и гибели людей в населенных пунктах Тимошихского сельского поселения;
 - ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций.
- Ожидаемые конечные результаты реализации программы:
- снижение числа пожаров;
 - повышение безопасности населения;
 - снижение материального ущерба от пожаров;
 - повышение защищенности муниципального жилого фонда и нежилых помещений.

Целевые индикаторы (показатели) Программы

№ п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Ед. изм.	Годы					
			2014	2015	2016	2017	2018	2019
1	Количество пожаров	Ед.	3	5	2	-	-	-
2	Количество Добровольных пожарных команд в поселении	ед	2	2	2	2	2	2
3	Процент обеспеченности населенных пунктов средствами звукового оповещения о пожаре (простейшими), от общего числа населенных пунктов	%	100	100	100	100	100	100
4	Проведение собраний, сходов, подворных обходов граждан с противопожарной разъяснительной агитацией	Ед.	24	24	24	30	30	30
5	Количество населенных пунктов обеспеченных противопожарной полосой защитой	Ед.	15	15	15	15	15	15
6	Процент обеспеченность населенных пунктов защитной противопожарной полосой	%	100	100	100	100	100	100

Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации программы

(тыс.руб.)

№ п/п		2017 г.	2018 г.	2019 г.	Всего	Источник финансирования
1	Общий объем расходов на реализацию программы	35,0	35,0	35,0	105,0	Бюджет поселения

Объемы финансирования программы по мероприятиям и годам подлежат уточнению при формировании бюджета Тимошихского сельского поселения на соответствующий финансовый год.

4. Мероприятия Программы

Наименование мероприятия, содержание	Источник финансирования	Объем бюджетных ассигнований по годам, тыс. руб.			
		2017	2018	2019	Всего
ВСЕГО		35,0	35,0	35,0	105,0
Профилактические противопожарные мероприятия и создание условий для оповещения населения	Бюджет поселения	5,0	5,0	5,0	15,0
Создание условий для организации деятельности добровольных пожарных дружин	Бюджет поселения	0,0	0,0	0,0	0,0

Выполнение мероприятий, исключающих возможность переброса огня при лесных и торфяных пожарах на здания и сооружения	Бюджет поселения	30,0	30,0	30,0	90,0
Обеспечение первичными средствами пожаротушения (приобретение огнетушителей, пожарного инвентаря, оборудования пожарных щитов)	Бюджет поселения	0,0	0,0	0,0	0,0
Создание условий для забора воды в любое время года из источников наружного водоснабжения в целях пожаротушения (расчистка от снега подъездных путей, очистка водоисточников, обустройство пирсов)	Бюджет поселения	0,0	0,0	0,0	0,0
Установка указателей у водоемов, направление к водоемам	Бюджет поселения	0,0	0,0	0,0	0,0

**Ивановская область
Ивановский муниципальный район
Администрация Тимошихского сельского поселения**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» декабря 2016 г.

№ 221

д. Тимошиха

**Об утверждении муниципальной программы
«Развитие культуры в Тимошихском сельском поселении»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.179 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях совершенствования программно-целевого планирования бюджетных расходов администрация Тимошихского сельского поселения,

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Развитие культуры в Тимошихском сельском поселении».
2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Тимошихское сельское поселение» <http://ivrayon.ru>.
3. Постановление администрации Тимошихского сельского поселения от 28.10.2013 г. № 83 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры в Тимошихском сельском поселении» считать утратившим силу с 01.01.2017 года.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Тимошихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Н.А. Зайцев

Приложение
к постановлению администрации
Тимошихского сельского поселения
№ 221 от 29.12.2016 г.

Администратор:
Администрация Тимошихского
сельского поселения

**Сроки реализации
муниципальной программы:**

2017-2019 годы

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

«Развитие культуры в Тимошихском сельском поселении»

Паспорт программы

Наименование программы и сроки ее реализации	Развитие культуры в Тимошихском сельском поселении, срок реализации 2017 – 2019 годы
Перечень подпрограмм	1. Организация и проведение социально-значимых мероприятий. 2. Организация работы творческих коллективов и объединений.
Администратор программы	Администрация Тимошихского сельского поселения
Перечень исполнителей программы	Администрация Тимошихского сельского поселения
Цель (цели) программы	- Создание условий для развития культурного потенциала Тимошихского сельского поселения. - Формирование и поддержка ценностных культурно-досуговых ориентиров всех категорий граждан. - Совершенствование системы библиотечного обслуживания пользователей путем повышения ее качества. - Создание условий для развития творческих способностей и самореализации личности.
Плановый объём финансирования программы по годам ее реализации и общей суммы в разрезе источников финансирования (тыс.руб.)	Объём финансирования Программы составляет – 1 449,3 тыс.руб., в том числе по годам реализации программы: 2017 год — 483,1 тыс.руб. 2018 год — 483,1 тыс.руб. 2019 год — 483,1 тыс.руб.

Анализ текущей ситуации и основные проблемы в сфере реализации Программы

На территории Тимошихского сельского поселения функционирует 2 учреждения культуры, входящие в состав филиалов МУ «Районное социально-культурное объединение»: Тимошихский СДК, Колбацкий СДК.

Программа определяет приоритетные направления и меры, направленные на создание условий и возможностей для успешной социализации, и эффективной самореализации жителей Тимошихского 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 поселения 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 Тимошихского 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.

Программа позволяет 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 поселения культурных ценностей и укрепление культурного потенциала.

Цели и ожидаемые результаты реализации программы

Целями Программы являются:

- создание условий для развития культурного потенциала Тимошихского сельского поселения;
- формирование и поддержка ценностных культурно-досуговых ориентиров всех категорий граждан;
- создание условий для развития творческих способностей и самореализации личности.

Ожидаемые результаты реализации программы:

- совершенствование форм организации сферы досуга населения,
- повышение качества услуг в сфере культуры,
- поддержка учреждений культуры с целью обеспечения равного доступа к культурным ценностям для всех социальных групп,

Целевые показатели программы:

Наименование показателя	Ед. изм.	Категория показателя	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Число социально-значимых мероприятий, всего	ед.	объем	50	50	50	60	65	70	70
Число посещений социальных-значимых мероприятий, всего	чел.	объем	1500	1550	1550	1600	1650	1700	1700
Число культурно-досуговых формирований, всего	ед.	объем	8	8	8	8	8	9	10
Число культурно-досуговых формирований самодеятельного народного худож. творчества (из общего числа формирований), всего	ед.	объем	5	5	5	5	5	6	6
Число лиц, участвующих в клубных формированиях, всего	чел.	качество	140	140	140	140	150	150	160
Число лиц, участвующих в коллективах самодеятельного народного худож. творчества на регулярной основе, всего	чел.	качество	50	50	55	55	55	60	60

Ответственный исполнитель по окончании каждого года действия Программы составляет отчетный доклад с оценкой эффективности реализации Программы путем установления степени достижения ожидаемых результатов, а также путем сравнения полученных значений показателей и индикаторов с их базовыми значениями.

Перечень и краткое описание подпрограмм со сроками их реализации

В рамках Программы «Развитие культуры в Тимошихском сельском поселении» предусмотрены 2 аналитические подпрограммы:

1. «Организация и проведение социально-значимых мероприятий» (срок реализации 2017-2019г.г.), конечными результатами реализации которой должны стать увеличение числа жителей, привлеченных к участию в районных социально-значимых мероприятиях, максимальное удовлетворение социально-культурных потребностей различных категорий населения, улучшение качества и доступности услуг по организации культурно-массовых мероприятий в поселении.

2. «Организация работы творческих коллективов и объединений» (срок реализации 2017-2019г.г.), по итогам реализации которой ожидается увеличение клубных формирований и участников, привлеченных к занятиям в культурно-досуговых формированиях Тимошихского сельского поселения, развитие творческих способностей различных групп населения в культурно-досуговых формированиях и коллективах самодеятельного народного художественного творчества.

Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации программы

(тыс. руб.)

№ п/п	Наименование	2017 г.	2018 г.	2019 г.	Всего	Источник финансирования
	Общий объем расходов на реализацию муниципальной программы	483,1	483,1	483,1	1 449,3	Бюджет поселения
	в т.ч. по подпрограммам					
1	Организация и проведение социально-значимых мероприятий для населения Тимошихского сельского поселения	100,0	100,0	100,0	300,0	Бюджет поселения
2	Организация работы творческих коллективов и объединений	383,1	383,1	383,1	1 149,3	Бюджет поселения

Подпрограмма
«Организация и проведение социально-значимых мероприятий»

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Тип подпрограммы	Аналитическая
Наименование подпрограммы	Организация и проведение социально-значимых мероприятий.
Сроки реализации подпрограммы	2017 – 2019 годы
Перечень исполнителей подпрограммы	Администрация Тимошихского сельского поселения

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

Реализация программы позволит создать условия для:

- создания системы организованной и структурированной работы по организации и проведению социально-значимых мероприятий для жителей Тимошихского сельского поселения;
- создания необходимой материально-технической базы в учреждениях культуры, осуществляющих работу по подготовке и проведению культурно-массовых мероприятий для жителей Тимошихского сельского поселения;
- оптимизации расходов, направленных на подготовку и проведение социально-значимых мероприятий.

Конечным результатом реализации Подпрограммы должно стать:

1. Увеличение числа жителей, привлечённых к участию в районных социально-значимых мероприятиях.
2. Максимальное удовлетворение социально-культурных потребностей различных категорий населения.
3. Улучшение качества и доступности услуг по организации культурно-массовых мероприятий в Тимошихском сельском поселении, в том числе для молодежи.

Целевые показатели подпрограммы:

Наименование показателя	Ед. изм.	Категория показателя	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год
Число социально-значимых мероприятий, всего	ед.	качество	50	50	50	60	65	70	70
Число посещений социально-значимых мероприятий, всего	чел.	объем	1500	1550	1550	1600	1650	1700	1700

Мероприятия подпрограммы

тыс.руб.

Наименование мероприятия	2017г.		2018г.		2019г.		Всего	Источник финансирования
	Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма		
Организация и проведение социально-значимых мероприятий, в том числе:	67	100,0	67	100,0	67	100,0	300,0	Бюджет Тимошихского сельского поселения

Подпрограмма
«Организация работы творческих коллективов и объединений»

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Тип подпрограммы	Аналитическая
Наименование подпрограммы	Организация работы творческих коллективов и объединений
Сроки реализации подпрограммы	2017 – 2019 годы
Перечень исполнителей подпрограммы	Администрация Тимошихского сельского поселения

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

По итогам выполнения подпрограммы ожидаются следующие позитивные эффекты для Тимошихского сельского поселения:

- Развитие творческих способностей различных групп населения в культурно-досуговых формированиях и коллективах самодеятельного народного художественного творчества.
- Увеличение количества клубных формирований и участников, привлеченных к занятиям в культурно-досуговых формированиях Тимошихского сельского поселения, а также увеличение количества призовых мест, занятых участниками вышеуказанных формирований на областных, всероссийских и международных конкурсах, фестивалях.

Целевые показатели подпрограммы:

Наименование показателя	Ед. изм.	Категория показателя	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год
Число социально-значимых формирований, всего	ед.	кол-во	8	8	8	8	8	9	10
Число культурно-досуговых формирований ссамодеятельного народного худож. творчества (из общего числа формирований), всего	ед.	кол-во	5	5	5	5	5	6	6
Число лиц, участвующих в клубных формированиях, всего	чел.	кол-во	140	140	140	140	150	150	160
Число лиц, участвующих в коллективах самодеятельного народного худож. творчества на регулярной основе, всего	чел.	кол-во	50	50	55	55	55	60	60
Общая площадь помещений, используемых для оказания услуги, всего	кв.м	кол-во	437,3	437,3	437,3	437,3	437,3	437,3	437,3
Площадь досуговых помещений, используемых для оказания услуги, всего	кв.м	кол-во	141	141	141	141	141	141	141
Доля досуговых помещений, используемых для оказания услуги, от общей площади, всего	кв.м	кол-во	32	32	32	32	32	32	32

Мероприятия подпрограммы

Наименование мероприятия	2017г.		2018г.		2019г.		Всего	Источник финансирования
	Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма		
Организация работы творческих коллективов и объединений	200	383,1	200	383,1	200	383,1	1 149,3	Бюджет поселения

**Ивановская область
Ивановский муниципальный район
Администрация Тимошихского сельского поселения**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» декабря 2016 г.

д. Тимошиха

№ 222

**Об утверждении муниципальной программы
«Развитие физической культуры и спорта
на территории Тимошихского сельского поселения»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.179 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях совершенствования программно-целевого планирования бюджетных расходов администрация Тимошихского сельского поселения

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Развитие физической культуры и спорта на территории Тимошихского сельского поселения».
2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Тимошихское сельское поселение» <http://ivrayon.ru>.
3. Постановление администрации Тимошихского сельского поселения от 28.10.2013 г. № 86 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта на территории Тимошихского сельского поселения» считать утратившим силу с 01.01.2017 года.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Тимошихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Н.А. Зайцев

Приложение
к постановлению администрации
Тимошихского сельского поселения
№ 222 от 29.12.2016г.

Администратор:
Администрация Тимошихского
сельского поселения

**Сроки реализации
муниципальной программы:**

2017 - 2019 годы

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

**«Развитие физической культуры и спорта
на территории Тимошихского сельского поселения»**

Паспорт программы

Наименование программы и срок ее реализации	Развитие физической культуры и спорта на территории Тимошихского сельского поселения, срок реализации: 2017- 2019 годы
Перечень подпрограмм	Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий и работа спортивных секций на территории поселения
Наименование администратора программы	Администрация Тимошихского сельского поселения
Перечень исполнителей программы	- Администрация Тимошихского сельского поселения
Цель (цели) программы	Создание условий для укрепления здоровья населения, путем популяризации массовой физической культуры и спорта, приобщения различных категорий общества к систематическим занятиям физической культурой и спортом, пропаганда здорового образа жизни, профилактика девиантного поведения среди населения сельского поселения.
Плановый Объем финансирования программы по годам ее реализации и общей суммы в разрезе источников финансирования (тыс.руб.)	Объем финансирования Программы составляет – 118,2 тыс.руб., в том числе по годам реализации программы: 2017 год — 39,4 тыс.руб. 2018 год — 39,4 тыс.руб. 2019 год — 39,4 тыс.руб.

Нормативно-правовое регулирование исполнения муниципальной программы:

- постановление администрации Тимошихского сельского поселения от 09.08.2013 №51 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ и формирования, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Тимошихского сельского поселения Ивановского муниципального района»
- Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,
- Федеральный закон от 28.06.1995 №98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений»,
- Федеральный закон от 04.12.2007 №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»,
- закон Ивановской области от 15.06.2007 №80-ОЗ «О молодежной политике в Ивановской области».

Анализ текущей ситуации и основные проблемы в сфере реализации программы

В настоящее время в Ивановском муниципальном районе в целом и в Тимошихском сельском поселении в частности, по всем категориям населения не отмечается значительного роста количества граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом, а в некоторых сельских поселениях отмечается тенденция к снижению числа занимающихся. Всего в организациях и образовательных учреждениях на территории поселения функционирует 5 коллективов физической культуры. Систематически занимающихся около 340 человек, что составляет чуть более 31% от всех жителей поселения.

Уровень развития материальной базы и инфраструктуры в области физической культуры и спорта в настоящее время на территории поселения не соответствует современным требованиям. Материально-техническая база значительно устарела. Многие спортивные сооружения требуют ремонта.

Таким образом, в настоящее время имеется ряд проблем, стоящих в сфере реализации программы «Развитие физической культуры и спорта на территории Тимошихского сельского поселения»:

- Недостаточное привлечение населения к регулярным занятиям физической культурой и спортом;
- Несоответствие уровня развития материально-технической базы и инфраструктуры в области физической культуры и спорта в поселении не, а также ее износ;
- Недостаточное количество развитых видов спорта на территории сельского поселения.

Основной причиной недостаточной эффективности реализации муниципальной Программы может стать недостаток бюджетных средств для финансирования запланированных мероприятий по развитию физической культуры и спорта.

При сложившейся ситуации в период с 2017 по 2019 гг. администрации Тимошихского сельского поселения совместно с администрацией Ивановского муниципального района необходимо сохранять тенденцию по созданию условий и улучшению для укрепления здоровья населения, профилактики заболеваемости, а также для развития видов спорта.

Данная программа ориентирована на увеличение количества граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом, на укрепление материально-технической базы, на развитие массового спорта и спорта высших достижений. Программа направлена на повышение доступности занятий физической культурой и спортом на территории поселения для различных слоев населения, на сохранение спортивных традиций, воспитание гражданственности и патриотизма.

К началу реализации программы на территории Тимошихского сельского поселения были достигнуты следующие результаты: была введена ставка инструктора по физической культуре и спорту, был закуплен спортивный инвентарь для более эффективной организации физкультурно-спортивных занятий и соревнований, увеличилось количество развитых видов спорта, увеличилось количество спортивных мероприятий различного уровня, в которых принимают участие жители Тимошихского сельского поселения.

Цель и ожидаемые результаты реализации программы

Основной целью Программы является создание условий для укрепления здоровья населения, путем популяризации массовой физической культуры и спорта, приобщения различных категорий общества к систематическим занятиям физической культурой и спортом, пропаганда здорового образа жизни, профилактика девиантного поведения среди населения поселения.

В случае успешной реализации муниципальной Программы ожидаются следующие результаты:

- Увеличение числа жителей Тимошихского сельского поселения, систематически занимающихся физической культурой и спортом;
- Увеличение количества жителей, участвующих в спортивных мероприятиях различного уровня,
- Расширение услуг для занятий физической культурой и спортом,
- Увеличение количества спортивных мероприятий.

Целевые индикаторы (показатели) программы:

№ п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Ед. изм.	Категория показателя	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
1	Площадь территорий спортивных сооружений и площадок для занятий ФК	м ²	качество	1562	1562	1562	1562	1562	1562	1562
2	Количество систематически занимающихся физической культурой и спортом на территории поселения	чел.	качество	140	140	140	150	150	150	150
3	Удельный вес систематически занимающихся физической культурой и спортом (на территории поселения)	%	качество	11	13	13	13	13	13	14
4	Участие спортсменов в соревнованиях разного уровня	ед.	качество	2	2	2	3	3	4	6
5	Развитие видов спорта на территории Тимошихского с/п	ед	качество	2	2	3	3	4	4	4
6	Число случаев травматизма среди участвующих в спортивных мероприятиях	ед.	качество	0	0	0	0	0	0	0
7	Количество участников соревнований (общее кол-во)	чел	объем	11	27	46	99	120	147	149

Перечень и краткое описание подпрограмм со сроками их реализации.

В рамках программы «Развитие физической культуры и спорта на территории Тимошихского сельского поселения» планируется реализация подпрограммы:

Подпрограмма «Организация спортивно-массовых мероприятий и работа спортивных секций на территории поселения». Срок реализации: 2014-2016г.г.

Роль развития физической культуры и спорта на территории Тимошихского сельского поселения и России в целом с каждым годом становится не только все более заметным социальным, но и политическим фактором в современном мире. Привлечение широких масс населения к занятиям физической культурой, состояние здоровья населения и успехи на соревнованиях различного уровня являются бесспорным доказательством жизнеспособности и духовной силы любой нации, а также ее военной и политической мощи.

Данная подпрограмма ориентирована на увеличение количества граждан – жителей Тимошихского сельского поселения, систематически занимающихся физической культурой и спортом. Подпрограмма направлена на повышение доступности занятий физической культурой и спортом на территории поселения для различных слоев населения, на сохранение спортивных традиций, воспитание гражданственности и патриотизма.

Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации программы.

(тыс.руб.)

№ п/п		2014г.	2015г.	2016г.	Всего	Источник финансирования
	Общий объем расходов на реализацию муниципальной программы	39,4	39,4	39,4	118,2	Бюджет поселения
1	Развитие физической культуры и спорта на территории Тимошихского сельского поселения	39,4	39,4	39,4	118,2	Бюджет поселения

Подпрограмма

«Организация и проведение спортивных мероприятий и работа спортивных секций на территории поселения»

Паспорт подпрограммы

Тип подпрограммы	Аналитическая
Наименование подпрограммы	Организация и проведение спортивных мероприятий и работа спортивных секций на территории поселения
Срок реализации программы	2017-2019 гг.
Перечень исполнителей программы	Администрация Тимошихского сельского поселения

Основные ожидаемые результаты реализации подпрограммы:

- Увеличение числа жителей Тимошихского сельского поселения Ивановского муниципального района, систематически занимающихся физической культурой и спортом;
- Увеличение числа жителей, участвующих в спортивных мероприятиях различного уровня;
- Расширение услуг для занятий физической культурой и спортом;
- Увеличение количества спортивно-массовых мероприятий к уровню 2015 года.

Целевые индикаторы (показатели) подпрограммы

№ п/п	Наименование индикатора (показателя)	Ед. изм.	Категория показателя	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
1	Количество спортивных соревнований на территории поселения	ед.	объем	14	14	15	15	17	19	20
2	Количество участников спортивно-массовых мероприятий, проводимых на территории поселения	ед.	объем	20	25	30	35	40	40	45
3	Количество систематически занимающихся физической культурой и спортом в поселении	чел.	качество	140	140	140	150	150	150	150
4	Количество спортивных секций на территории поселения	Ед.	объем	2	2	2	3	5	5	5
5	Площадь территорий спортивных сооружений и площадок для занятий ФК на территории поселения	м ²	качество	1562	1562	1562	1562	1562	1562	1562
6	Число случаев травматизма среди участвующих в спортивных мероприятиях	ед.	качество	0	0	0	0	0	0	0

Мероприятия подпрограммы

Наименование мероприятия	2017г.	2018г.	2019г.	Всего	Источники финансирования
Всего:	39,4	39,4	39,4	118,2	
Проведение и организация участия населения Тимошихского сельского поселения в спортивно-массовых мероприятиях	14,4	14,4	14,4	43,2	Бюджет поселения
Организация и проведение занятий физкультурно-спортивной направленности в Тимошихском сельском поселении	25,0	25,0	25,0	75,0	Бюджет поселения

**Ивановская область
Ивановский муниципальный район
Администрация Тимошихского сельского поселения**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» декабря 2016 г.

№ 223

д. Тимошиха

**Об утверждении муниципальной программы
«Социальная поддержка граждан на территории
Тимошихского сельского поселения»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.179 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях совершенствования программно-целевого планирования бюджетных расходов администрация Тимошихского сельского поселения

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Социальная поддержка граждан на территории Тимошихского сельского поселения».
2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Тимошихское сельское поселение» <http://ivrayon.ru>.
3. Постановление администрации Тимошихского сельского поселения от 28.10.2013 № 87 «Об утверждении целевой программы «Социальная поддержка граждан на территории Тимошихского сельского поселения» считать утратившим силу с 01.01.2017 года.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Тимошихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Н.А. Зайцев

Приложение
к постановлению администрации
Тимошихского сельского поселения
№ 223 от 29.12.2016 г.

Администратор:
Администрация Тимошихского
сельского поселения

**Сроки реализации
муниципальной программы:**

2017-2019 годы

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

**«Социальная поддержка граждан
на территории Тимошихского сельского поселения»**

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование программы и срок ее реализации	Социальная поддержка граждан на территории Тимошихского сельского поселения, срок реализации: 2017-2019 г.г.
Наименование подпрограммы	-
Наименование администратора программы	Администрация Тимошихского сельского поселения
Перечень исполнителей программы	Администрация Тимошихского сельского поселения
Цель (цели) программы	- улучшение материального положения граждан, замещавших должности муниципальной службы, выборные муниципальные должности на профессиональной постоянной основе.
Плановый объем финансирования программы по годам ее реализации и общей суммы в разрезе источников финансирования (тыс.руб.)	Объем финансирования Программы составляет – 108,0 тыс. рублей, в том числе по годам реализации программы: 2017 год — 36,0 тыс. руб. 2018 год — 36,0 тыс. руб. 2019 год — 36,0 тыс. руб.

1. Анализ текущей ситуации и основные проблемы в сфере реализации программы

Оформление муниципальной пенсии за выслугу лет возможно для лиц, замещавших муниципальные должности муниципальной службы в поселении при соблюдении следующих условий:

- установление трудовой пенсии по старости (инвалидности);
- наличии стажа муниципальной службы не менее 15 лет;
- прекращение контракта о прохождении муниципальной службы, освобождение от занимаемой должности и увольнении с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным соответствующими нормативными документами.

2. Цели и ожидаемые результаты реализации программы

Основные цели Программы:

- улучшение материального положения граждан, замещавших должности муниципальной службы, выборные муниципальные должности на профессиональной постоянной основе.

Ожидаемые результаты реализации программы:

- улучшение материального положения граждан, замещавших должности муниципальной службы, выборные муниципальные должности на профессиональной постоянной основе.

Целевые индикаторы (показатели)

№	Наименование индикатора (показателя)	ед. изм.	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
1	Улучшение материального положения граждан, замещавших должности муниципальной службы, выборные муниципальные должности на профессиональной постоянной основе	чел.	1	1	1	1	1	1	1

3. Краткое описание программы со сроками реализации

«Выплата муниципальных пенсий» (срок реализации 2017-2019г.г.), данная программа позволит значительно улучшить материальное положение граждан, замещавших должности муниципальной службы, выборные муниципальные должности на профессиональной постоянной основе в поселении».

4. Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации Программы

Тыс.руб.

Наименование	2017 г.	2018 г.	2019 г.	Всего	Источник финансирования
Общий объем расходов на реализацию муниципальной программы «Выплата муниципальных пенсий»	36,0	36,0	36,0	108,0	Бюджет поселения

Мероприятия подпрограммы

№	Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Источник финансирования	Срок выполнения мероприятия	Объем бюджетных ассигнований						Итого	
					2017		2018		2019			
					Кол-во	Тыс. руб.	Кол-во	Тыс. руб.	Кол-во	Тыс. руб.	Кол-во	Тыс. руб.
1	Выплата муниципальной пенсии за выслугу лет	2017-1 человек, 2018 – 1 человек, 2019 – 1 человек	Бюджет поселения	2017г.-2019г.	1	36,0	1	36,0	1	36,0		108,0

Ивановская область
Ивановский муниципальный район
Администрация Тимошихского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» декабря 2016 г.

№ 224

д. Тимошиха

Об утверждении муниципальной программы
«Управление муниципальным имуществом
Тимошихского сельского поселения»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.179 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях совершенствования программно-целевого планирования бюджетных расходов администрация Тимошихского сельского поселения

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Управление муниципальным имуществом Тимошихского сельского поселения».
2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Тимошихское сельское поселение» <http://ivrayon.ru>.
3. Постановление администрации Тимошихского сельского поселения от 28.10.2013 г. № 81 «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом Тимошихского сельского поселения» считать утратившим силу с 01.01.2017 года.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Тимошихского сельского поселения
Ивановского муниципального района

Н.А. Зайцев

Приложение
к постановлению администрации
Тимошихского сельского поселения
№ 224 от 29.12.2016 г.

Администратор:
Администрация Тимошихского
сельского поселения

**Сроки реализации
муниципальной программы:**

2017 - 2019 годы

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

«Управление муниципальным имуществом Тимошихского сельского поселения»

Паспорт программы

Наименование программы и срок ее реализации	Управление муниципальным имуществом Тимошихского сельского поселения, срок реализации: 2017-2019 годы
Перечень подпрограмм	1. Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости; 2. Содержание муниципального имущества
Наименование администратора Программы	Администрация Тимошихского сельского поселения
Перечень исполнителей Программы	Администрация Тимошихского сельского поселения
Цель (цели) 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. Формирование структуры и состава муниципальной собственности сельского поселения, позволяющих полностью обеспечить исполнение муниципальных функций 5. Создание системы управления муниципальным имуществом с учетом обеспечения максимальной экономической эффективности, функций жизнеобеспечения и безопасности, социальных задач; 6. Сокращение расходов на содержание имущества, за счет повышения качества принятия управленческих решений.
Плановые объемы финансирования программы по годам ее реализации и общей суммы, в разрезе источников финансирования, тыс. руб.	Объем финансирования Программы составляет – 2 050,2 тыс.руб., в том числе по годам реализации программы: 2017 год — 662,5 тыс.руб. 2018 год — 682,6 тыс.руб. 2019 год — 705,1 тыс.руб

1. Общие положения

Полномочия в сфере управления муниципальным имуществом муниципального образования Тимошихское сельское поселение (далее - МО) осуществляет администрация Тимошихского сельского поселения (далее — Администрация).

Муниципальное имущество (муниципальная собственность) является своеобразным экономическим базисом для нормального функционирования муниципального образования, управление которым осуществляется исключительно в рамках законодательства России.

Муниципальная собственность - одна из разновидностей собственности в России, которая охраняется законами наравне с государственной или частной. Законодательство РФ предполагает наличие у муниципальных образований собственности, посредством эксплуатации которой местное самоуправление получает стабильные денежные вливания в казну субъекта. Правда, виды собственности, которые могут находиться во владении органа местного самоуправления, строго ограничены Федеральным законом «Об общих принципах местного самоуправления в РФ». В качестве единственного законного владельца и распорядителя такого имущества может выступать только орган местного самоуправления.

Приобретенное в муниципальную собственность имущество поступает в казну Тимошихского сельского поселения и подлежит учету в реестре муниципального имущества. Приобретение имущества в муниципальную собственность проводится с соблюдением требований Федерального закона от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

От имени муниципального образования решение о приобретении имущества в муниципальную собственность принимает Администрация Тимошихского сельского поселения. Совершение сделок по приобретению имущества в муниципальную собственность за счет бюджетных средств осуществляется Администрацией сельского поселения.

Обмен муниципального имущества допускается только на равноценное имущество. Рыночная стоимость обмениваемого имущества должна быть подтверждена соответствующими документами.

Бесхозяйное имущество поступает в муниципальную собственность Тимошихского сельского поселения на основании вступившего в законную силу решения суда.

Безвозмездное приобретение имущества (дарение) из частной собственности физических или юридических лиц в муниципальную собственность Тимошихского сельского поселения допускается без согласования с Советом депутатов Тимошихского сельского поселения.

По цели своего назначения имущество, принадлежащее муниципалитету можно разделить на:

- собственность, которая позволяет заниматься оказанием услуг и производством товаров для населения, а также получать прибыль любым другим способом, не запрещенным законом.

- имущество, предназначенное для иных целей. Например - для нормального функционирования органа местного самоуправления.

Конкретный состав муниципального движимого и недвижимого имущества установлен Федеральным законом 2003 года. Применительно к рассматриваемому муниципальному образованию в состав муниципального имущества входят следующие объекты:

- имущество, предназначенное для освещения улиц населенных пунктов Тимошихского поселения.
- автомобильные дороги общего пользования, мосты и иные транспортные инженерные сооружения (за исключением объектов федерального, регионального и муниципального значения).

- жилищный фонд социального обслуживания для малообеспеченных граждан, а также имущество, необходимое для его содержания;

- объекты, а также пожарное оборудование и снаряжение, предназначенное для обеспечения первичных мер по тушению пожаров;

- имущество библиотек Тимошихского сельского поселения;

- Имущество, предназначенное для организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры;

- имущество, предназначенное для развития массовой физической культуры и спорта;

- имущество, предназначенное для организации благоустройства и озеленения территории поселения, в том числе для обустройства мест общего пользования и мест массового отдыха населения;

- имущество, предназначенное для сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;

- имущество, предназначенное для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, иной официальной информации;

- земельные участки, отнесенные к муниципальной собственности поселения;

- пруды, обводненные карьеры на территории поселения;

В собственности поселения также может находиться иное имущество, необходимое для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения поселения.

Современные изменения в законодательстве направлены на:

- ограничение перечня имущества, которое может находиться в муниципальной собственности;

- исключение из него объектов, используемых в коммерческих целях (для пополнения доходов бюджета).

Эффективное управление муниципальным имуществом обеспечивает качественное оказание муниципальных услуг.

Органы местного самоуправления могут осуществлять с объектами муниципальной собственности операции купли-продажи, обмена, дарения, аренды. Выбор способа использования осуществляется исходя из целей и задач развития муниципального образования.

2. Анализ текущей ситуации и основные проблемы в сфере реализации 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 так же уменьшением количества сдаваемых в аренду объектов по тем же основаниям. Таблица 1 иллюстрирует вышеуказанную тенденцию.

(тыс. руб.)

Показатели	2014	2015	2016	2017 (план)	2018 (план)	2019 (план)
аренда недвижимости	5,0	5,4	5,8	6,0	6,5	7,0
Всего	5,0	5,4	5,8	6,0	6,5	7,0

Рост количества объектов муниципальной собственности происходит за счёт приёма объектов коммунальной и социальной инфраструктуры от государственных предприятий, организаций и акционерных обществ в муниципальную собственность, а также постановки на учёт вновь приобретённых, созданных, бесхозяйных объектов.

Анализ муниципальной собственности Тимошихского сельского поселения показывает, что число объектов является значительным, но при этом немалая часть находится в состоянии, зачастую требующем капитального ремонта, и это создаёт значительные трудности в использовании муниципального имущества.

В настоящее время главным препятствием, стоящим перед администрацией Тимошихского сельского поселения в сфере реализации Программы, является недостаток бюджетных средств для финансирования мероприятий по управлению муниципальным имуществом. При сложившейся ситуации в период с 2017 по 2019 годы администрации Тимошихского 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;
- повышению качества принятия управленческих решений в сфере землепользования;
- повышению 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.

3. Цели и ожидаемые результаты реализации программы

Основными целями программы являются:

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. формирование структуры и состава муниципальной собственности сельского поселения, позволяющих полностью обеспечить исполнение муниципальных функций;
5. создание системы управления муниципальным имуществом с учетом обеспечения максимальной экономической эффективности, функций жизнеобеспечения и безопасности, социальных задач;
6. сокращение расходов на содержание имущества, за счет повышения качества принятия управленческих решений.

В ходе реализации программы к 2019 году планируется:

1. Увеличить сумму доходов от аренды имущества.
2. Увеличить количество зарегистрированных объектов.

Целевые индикаторы (показатели) программы

Наименование целевого индикатора (показателя)	2014г.	2015г.	2016г.	2017г.	2018г.	2019г.
Количество зарегистрированных объектов (ед.)	2	3	15	3	5	5
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности (тыс.руб.)	5,0	5,4	5,8	6,0	6,5	7,0
Количество предписаний надзорных органов по содержанию административных зданий, ед.	0	0	0	0	0	0

4. Перечень и краткое описание подпрограмм со сроками их реализации

Наименование подпрограмм и срок ее реализации	Краткое описание
Приобретение и продажа	Способы приобретения имущества: согласно федерального закона

имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости, 2017-2019 г.	№44-ФЗ от 05.04.2013г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; обмен; дарение, по решению суда. Оформление права муниципальной собственности включает в себя: - изготовление технической документации; - подача комплекта документов в УФРС с целью проведения регистрации права муниципальной собственности; - получение свидетельства о праве муниципальной собственности на объект.
Содержание муниципального имущества 2017-2019 гг.	Расходы, связанные с содержанием муниципальных объектов

5. Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации программы

(тыс. руб.)

	Источник финансирования	Объем бюджетных ассигнований			
		Всего	2017г.	2018г.	2019г.
ВСЕГО на реализацию программы	Бюджет поселения	2 050,2	662,5	682,6	705,1
в том числе по подпрограммам:					
Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости	Бюджет поселения	0,0	0,0	0,0	0,0
Содержание муниципального имущества	Бюджет поселения	2 050,2	662,5	682,6	705,1

Подпрограмма

«Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости»

Паспорт подпрограммы

Тип Подпрограммы	Специальная
Наименование Подпрограммы	Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости
Срок реализации Подпрограммы	2017-2019 гг.
Перечень исполнителей Подпрограммы	Администрация Тимошихского сельского поселения

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы:

1. Укрепление экономической основы местного самоуправления муниципального образования за счет расширения и модернизации основных фондов;
2. Обеспечение полной, достоверной информации об имуществе Тимошихского сельского поселения;
3. Увеличение количества объектов недвижимого имущества, в отношении которых зарегистрировано право муниципальной собственности Тимошихского сельского поселения;
4. Увеличение количества объектов муниципального имущества, вовлеченных в хозяйственный оборот (проданных, переданных в аренду, оперативное управление, хозяйственное ведение, безвозмездное пользование);
5. Снижение количества объектов бесхозяйного имущества, находящихся на территории Тимошихского сельского поселения;
6. Повышение достоверности сведений, содержащихся в реестре муниципального имущества Тимошихского сельского поселения

Мероприятия подпрограммы

Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Исполнитель мероприятия	Источник финансирования	Объем бюджетных ассигнований по годам, тыс. руб.			
				2017	2018	2019	Всего
Изготовление технической документации	Получение технической документации и иных документов, необходимых для регистрации права муниципальной собственности. 2017г. – 0 объект; 2018г. – 0 объект; 2019г. – 0 объект.	Администрация Тимошихского сельского поселения	Бюджет поселения	0,0	0,0	0,0	0,0
Оценка рыночной стоимости имущества	Определение наиболее вероятной стоимости прав собственности на оцениваемый объект на дату оценки через взвешивания преимуществ и недостатков каждого из них	Администрация Тимошихского сельского поселения	Бюджет поселения	0,0	0,0	0,0	0,0
Проведение кадастровых работ в отношении земельных участков под объектами, находящимися в муниципальной собственности	Проведение землеустроительных работ по образованию земельных участков и постановки их на кадастровый учет	Администрация Тимошихского сельского поселения	Бюджет поселения	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого				0,0	0,0	0,0	0,0

Подпрограмма «Содержание муниципального имущества»

Паспорт подпрограммы

Тип Подпрограммы	Специальная
Наименование Подпрограммы	Содержание муниципального имущества
Срок реализации Подпрограммы	2017-2019 гг.
Перечень исполнителей Подпрограммы	Администрация Тимошихского сельского поселения

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы:

1. Осуществление деятельности, направленной на формирование и поддержание в актуальном состоянии реестра Тимошихского сельского поселения;
2. Учет недвижимого муниципального имущества Тимошихского сельского поселения с помощью упорядоченной системы сбора, регистрации информации в денежном выражении о недвижимом имуществе поселения;
3. Повышение эффективности, управления и содержания недвижимого муниципального имущества Тимошихского сельского поселения;
4. Реализация деятельности по обслуживанию и эксплуатации недвижимого муниципального имущества Тимошихского сельского поселения.

Целевые индикаторы (показатели) подпрограммы

Наименование целевого индикатора (показателя)	2014г.	2015г.	2016г.	2017г.	2018г.	2019г.
Количество объектов, находящихся в казне Тимошихского сельского поселения, требующих оплаты коммунальных услуг, ед.	2	2	2	2	2	2
Разработка ПСД на капитальный ремонт и реконструкцию зданий, находящихся в казне, ед.	-	-	-	-	-	-
Капитальный ремонт зданий, находящихся в казне поселения, ед.	-	-	-	-	-	-
Ремонт обелисков павшим воинам ВОВ	3	3	3	3	3	3

Мероприятия подпрограммы

Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Исполнитель мероприятия	Источник финансирования	Объем бюджетных ассигнований по годам, тыс.руб.			
				2017	2018	2019	Всего:
Содержание и текущий ремонт муниципального имущества	Всего:	Администрация поселения	Бюджет поселения	662,5	682,6	705,1	2 050,2
	Возмещение затрат на коммунальные услуги: ИП Шанаев, Добрынский ФАП - электроэнергия (д. Тимошиха, ул. Советская д.2-А)			64,2	66,1	68,1	198,4
	Возмещение затрат на коммунальные услуги Колбацкий ФАП – эл.энергия (с. Колбацкое, ул. Троицкая, д.26-А)			70,7	72,8	74,9	218,4
	Возмещение затрат на коммунальные услуги. Оплата по договору кочегару в д.Тимошиха			106,8	106,8	106,8	320,4
	Услуги по уборке угля в сарай для отопления здания			7,9	7,9	7,9	23,7
	Покупка угля для отопления здания в д.Тимошиха, ул.Советская, 2-А			69,3	69,3	69,3	207,9
	Плата за сбор и расщепление платежей за найм муниципального жилья			8,4	19,6	33,0	61,0
	Отчисления в фонд капитального ремонта (региональный оператор)			151,8	151,8	151,8	455,4
	Возмещение затрат на коммунальные услуги Колбацкий СДК – эл.энергия (с. Колбацкое, ул. Троицкая, д.26-А)			146,0	150,3	154,7	451,0
	Возмещение затрат на коммунальные услуги Тимошихский СДК – эл. энергия (д.Тимошиха, ул. Советская, д.2-А)			17,8	18,4	19,0	55,2
	Возмещение затрат на коммунальные услуги Тимошихский СДК – водоснабжение (д.Тимошиха, ул. Советская, д.2-А)			2,3	2,3	2,3	6,9
	Обслуживание пожарной сигнализации в Тимошихский СДК (д.Тимошиха, ул. Советская, д.2-А)			17,3	17,3	17,3	51,9
	Текущий ремонт муниципального имущества			0,0	0,0	0,0	0,0

**Ивановская область
Ивановский муниципальный район
Администрация Чернореченского сельского поселения**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» декабря 2016 г.

№ 218

с. Чернореченский

**О внесении изменений в постановление администрации от 01.12.2014 г. № 181
«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право организации розничной торговли»
(в ред. от 25.09.2015г. № 159, от 16.07.2015г. № 127)**

В исполнении постановления Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг», на основании Представления Ивановской межрайонной прокуратуры от 31.10.2016г. № 14/1-2016, администрация Чернореченского сельского поселения

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничной торговли»
- административный регламент читать в новой редакции.
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района <http://ivgayon.ru>.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу Чернореченского сельского поселения.
4. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

**ВрИО главы Чернореченского
сельского поселения**

И.Е. Калашникова

Приложение к
постановлению администрации
Чернореченского сельского поселения
от 29.12.2016г. № 218

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право организации розничной торговли»**

1. Общие положения

1.1 Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничной торговли» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальных услуг, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по выдаче разрешения на право организации розничной торговли.

1.2. Муниципальную услугу «Выдача разрешений на право организации розничной торговли» предоставляет должностное лицо администрации Чернореченского сельского поселения, ответственное за подготовку разрешений на право организации розничной торговли на территории Чернореченского сельского поселения.

1.3. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации и хозяйствующие субъекты различных форм собственности, осуществляющие выездную торговлю на территории Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района, лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги (далее – Заявители), а также:

- физические лица или их уполномоченные представители;
- юридические лица или их уполномоченные представители;
- индивидуальные предприниматели или их уполномоченные представители.

1.4. Информирование о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о месте нахождения и графике работы администрации Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района, предоставляющих муниципальную услугу осуществляется:

1.4.1. В администрации Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района:

- в устной форме при личном обращении;
- с использованием телефонной связи;
- по письменным обращениям.

1.4.2. Посредством размещения информации на официальном сайте Ивановского муниципального района ivrayon.ru в разделе «Сельские поселения — Чернореченское сельское поселение».

1.4.3. Посредством размещения информации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

1.4.4. Посредством размещения информации на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области <http://pgu.ivanovoobl.ru>.

1.4.5. Посредством размещения информационных стендов в администрации Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района.

На информационных стендах содержится следующая информация:

- график работы, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты;
- порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в процессе оказания муниципальной услуги, их должностных лиц и работников;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- образцы заявлений.

1.5. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно по телефону: 31-37-87 и по электронной почте: chernorechensky@yandex.ru

Информирование заявителей по электронной почте должно осуществляться не позднее десяти дней с момента получения сообщения. Письменные обращения заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг рассматриваются должностными лицами администрации Чернореченского сельского поселения, с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 3 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 (переведён) на другого работника.

Индивидуальное письменное информирование (по электронной почте) осуществляется направлением электронного письма на адрес электронной почты заявителя и должно содержать чёткий ответ на поставленные вопросы.

1.6. Приём заявлений и прилагаемых к нему документов о предоставлении муниципальной услуги, рассмотрение заявлений и выдача документов по результатам рассмотрения заявлений осуществляется по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Чернореченский, ул. Победы, д. 1а тел. (4932) 31-37-87 в соответствии с графиком работы: понедельник: с 8.00 до 12.00 часов.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Выдача разрешений на право организации розничной торговли».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на право организации розничной торговли;
- отказ в выдаче разрешения на право организации розничной торговли.

Процедура предоставления услуги завершается путем получения заявителем:

- разрешения на право организации розничной торговли;
- отказа в выдаче разрешения на право организации розничной торговли.

2.4. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги.

Заявитель, обратившийся с целью получения муниципальной услуги, принимается должностным лицом администрации Чернореченского сельского поселения, ответственным за прием документов для оказания муниципальной услуги, в день обращения.

Заявление с пакетом документов регистрируется в день подачи.

Максимально допустимое время предоставления муниципальной услуги не должно превышать 10 рабочих дней.

Услуга предоставляется бесплатно.

2.5. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничной торговли» осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Ивановской области, Чернореченского сельского поселения, регулирующие правоотношения в данной сфере.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя (оригинал и копия).
2. Заявление о выдаче разрешения на право организации розничной торговли на территории Чернореченского сельского поселения (Приложение № 1 к административному регламенту)
3. Заверенные копии документов, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.
4. Доверенность (при необходимости).
5. Медицинская книжка установленного образца с полными данными медицинских обследований в соответствии с действующим законодательством (для заявителя, осуществляющего торговую деятельность).

Конкретные мероприятия по выдаче разрешения на право организации розничной торговли осуществляются при непосредственном обращении в письменной форме, на имя главы Чернореченского сельского поселения.

В заявлении (Приложение № 1 к административному регламенту) в обязательном порядке указываются:

- фамилия, имя, отчество заявителя (физического лица, полное наименование юридического лица);
- место жительства (регистрации) заявителя;
- контактный телефон заявителя;
- место организации розничной торговли;
- категория товаров, планируемых к реализации.

Ставится личная подпись и дата.

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

1. Свидетельство о государственной регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).
2. Свидетельство о постановке на налоговый учет (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).
3. Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года.
4. Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 1 января 2004 года.
5. Документы, подтверждающие ведение гражданином крестьянского (фермерского) хозяйства, личного подсобного хозяйства или занятие садоводом, огородничеством, животноводством.

Запрещено требовать от заявителя предоставление документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим административным регламентом, а также нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

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

- отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;
- представление заявителем документов, имеющих исправления, серьёзные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, подписи, печати и т.п.

Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии пожелания их сдачи.

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- отсутствие хотя бы одного из документов, предусмотренных пунктом 2.6. административного регламента;
- несоответствие представленных документов, по форме или содержанию, требованиям действующего законодательства, а также содержание в документе не оговоренных приписок и исправлений;
- обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица;

- отказ заявителя от получения муниципальной услуги при поступлении соответствующего заявления.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано в судебном порядке, предусмотренном гл. 25 Гражданского процессуального кодекса РФ.

2.10. Требования к организации и ведению приема получателей муниципальной услуги.

Прием заявителей ведется без предварительной записи в порядке очереди в помещении администрации Чернореченского сельского поселения, снабженном соответствующими указателями. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными для получателей муниципальной услуги.

Срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должен превышать 15 минут.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Местом предоставления муниципальной услуги является здание администрации Чернореченского сельского поселения.

На входе в кабинет, на видном месте размещается вывеска, содержащая информацию о режиме работы специалиста, сведения о фамилии, имени, отчестве и должности специалиста.

Рабочее место специалиста по предоставлению муниципальной услуги оборудуется столами, стульями, шкафами для документов, компьютерами с возможностью печати и выхода в Интернет, средствами связи и пожаротушения, должно обеспечивать:

- комфортные условия для должностного лица и гражданина;
- возможность копирования документов;
- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

Места ожидания заявителей должны быть оснащены стульями, столом, обеспечены канцелярскими принадлежностями, информационными стендами, средствами пожаротушения, иметь достаточное освещение.

2.12. Соответствие требованиям по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, включающие:

- 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.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Критериями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством услуги;
- доступность услуги;
- доступность информации;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам муниципальной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

- а) достоверность предоставляемой заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
- б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- в) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Муниципальная услуга предоставляется путём выполнения административных процедур (действий). В состав административных процедур входит:

- 1) обращение заявителя в администрацию Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района с запросом о предоставлении муниципальной услуги
- 2) приём заявления и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления, выдача заявителю расписки в получении заявления и документов с указанием их наименования, количества, порядкового номера, даты получения документов, ФИО, должности и подписи работника;
- 3) проведение консультации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 4) предоставление заявителю муниципальной услуги;
- 5) выдача результата заявителю.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3.2. Процесс оказания муниципальной услуги начинается с обращения заявителя в администрацию Чернореченского сельского поселения с заявлением о выдаче разрешения на право организации розничной торговли (Приложение № 1 к административному регламенту).

К заявлению прикладывается пакет документов, предусмотренных пунктом 2.6 административного регламента.

При предъявлении физическим лицом документа, удостоверяющего личность, должностное лицо администрации Чернореченского сельского поселения проверяет срок действия документа; наличие записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттиска печати, а также соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в документах, представленных для получения муниципальной услуги должностному лицу администрации Чернореченского сельского поселения.

В ходе приема документов от заинтересованного лица должностное лицо администрации Чернореченского сельского поселения осуществляет проверку представленных документов на предмет:

- наличия всех необходимых документов, предусмотренных пунктом 2.6 административного регламента;
- наличия в заявлении и прилагаемых к нему документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

Заявление по просьбе заинтересованного лица может быть сформировано сотрудником, осуществляющим прием заявления, с использованием программных средств. В этом случае заинтересованное лицо своей рукой на заявлении указывает свою фамилию, имя и отчество и ставит подпись.

В приеме заявления может быть отказано в следующих случаях:

- отсутствие хотя бы одного из документов, предусмотренных пунктом 2.6 административного регламента;
- наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

Должностное лицо администрации Чернореченского сельского поселения проводит правовую экспертизу, согласовывает документы.

Разрешение на право организации розничной торговли выдается заявителю в помещении администрации Чернореченского сельского поселения и является результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок оказания муниципальной услуги с момента приема заявления до момента выдачи разрешения на право организации розничной торговли, не должен превышать 10 рабочих дней.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги указана в Приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3.3. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и в электронном виде.

Муниципальная услуга предоставляется в территориально-обособленном структурном подразделении ОГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Чернореченский, ул. Победы, д. 1а.

График работы специалиста: понедельник с 08.00 – 12.00.

Муниципальная услуга в электронном виде не предоставляется.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистом, осуществляется главой Чернореченского сельского поселения.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых (в соответствии с утвержденным графиком), но не реже одного раза в год и внеплановых проверок, проверки могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

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 административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

проверяется знание ответственными лицами требований настоящего административного 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.

4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги.

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

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) должностного лица при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Жалоба на действие (бездействие) или решение, принятое главой Чернореченского сельского поселения либо уполномоченным им сотрудником Администрации, подается в орган, предоставляющий муниципальную услугу в письменной форме на бумажном носителе, или посредством направления электронного письма. Жалоба на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем данного органа.

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.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления руководитель органа, предоставляющего муниципальную услугу, незамедлительно должен направлять имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.2. Обращение к главе Чернореченского сельского поселения, курирующему работу заместителю либо уполномоченным им сотрудником Администрации может быть осуществлено:

- в письменном виде по адресу: 153538, Ивановская область, Ивановский район, с. Чернореченский, ул. Победы, д. 1а;

- на личном приеме в соответствии с графиком, телефон для предварительной записи согласно п. 1.6.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое главой Чернореченского сельского поселения либо уполномоченным им сотрудником Администрации при предоставлении муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

5.3.1. Нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

5.3.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

5.3.3. Требование у Заявителя документов, не предусмотренных настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги.

5.3.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя.

5.3.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Регламентом.

5.3.6. Затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим Регламентом;

5.3.7. 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.

5.4. Жалоба должна содержать:

5.4.1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются.

5.4.2. 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.

5.4.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

5.4.4. 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 Администрацию подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрацией, должностного лица Администрации 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 глава Чернореченского сельского поселения принимает одно из следующих решений:

5.6.1. 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;

5.6.2. отказывает в удовлетворении жалобы.

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

Приложение № 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право организации
розничной торговли»

Главе Чернореченского сельского поселения
Ивановского муниципального района
Ивановской области

от _____,

(Ф.И.О.)

проживающего по адресу: _____

свидетельство _____

(№ ОГРН, дата выдачи)
юридический адрес: _____

ИНН _____

дата _____
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать мне разрешение на право торговли на территории Чернореченского сельского поселения по адресу:

_____ для реализации следующих товаров:

К	заявлению	(наименование) прилагаются	копии	следующих	документов:

Дата _____

Подпись _____ (Ф.И.О. полностью)

Приложение № 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право организации
розничной торговли»

Главе Чернореченского сельского поселения
Ивановского муниципального района
Ивановской области

от _____
(ФИО заявителя)

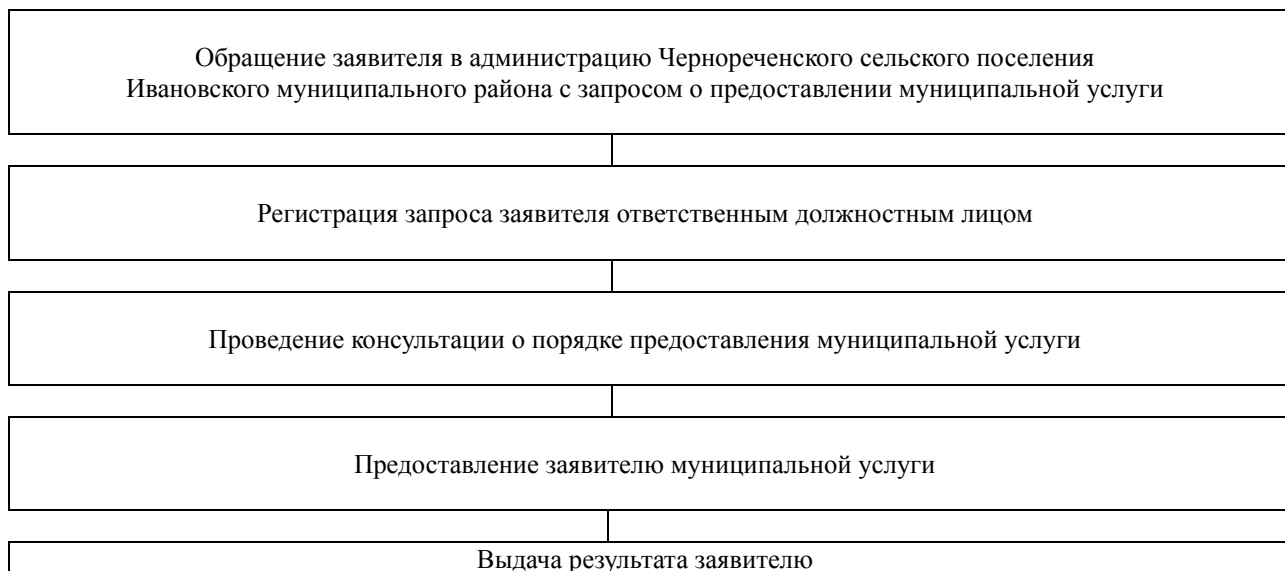
_____ (место жительства, телефон заявителя)

ОБРАЩЕНИЕ

(дата)

(подпись)

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право организации розничной торговли»



Ивановская область
Ивановский муниципальный район
Администрация Чернореченского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» декабря 2016 г.

с. Чернореченский

№ 219

**Об отмене постановления администрации Чернореченского сельского поселения от 01.12.2014 № 180
«Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции
«Информирование населения об ограничениях использования водных объектов общего пользования,
расположенных на территории Чернореченского сельского поселения, для личных и бытовых нужд»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Чернореченского сельского поселения, администрация Чернореченского сельского поселения

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Отменить постановление администрации Чернореченского сельского поселения от 01.12.2014 № 180 «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Информирование населения об ограничениях использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории Чернореченского сельского поселения, для личных и бытовых нужд».

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района <http://ivrayon.ru>.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу с момента подписания.

**ВрИО главы Чернореченского
сельского поселения**

И.Е. Калашникова

**Ивановская область
Ивановский муниципальный район
Администрация Чернореченского сельского поселения**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» декабря 2016 г.

№ 220

с. Чернореченский

**Об отмене постановления администрации Чернореченского сельского поселения от 05.05.2016 № 62
«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка
и объекта капитального строительства»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Чернореченского сельского поселения, администрация Чернореченского сельского поселения

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Отменить постановление администрации Чернореченского сельского поселения «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства».
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района <http://ivrayon.ru>.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу с момента подписания.

**ВрИО главы Чернореченского
сельского поселения**

И.Е. Калашникова

**Ивановская область
Ивановский муниципальный район
Администрация Чернореченского сельского поселения**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» декабря 2016 г.

№ 221

с. Чернореченский

**Об отмене постановления администрации Чернореченского сельского поселения от 23.10.2014 № 139
«Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции
«Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории
сельского поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера,
включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения
об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны
запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Чернореченского сельского поселения, администрация Чернореченского сельского поселения

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Отменить постановление администрации Чернореченского сельского поселения от 23.10.2014 № 139 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории сельского поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств».
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района <http://ivrayon.ru>.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу с момента подписания.

**ВрИО главы Чернореченского
сельского поселения**

И.Е. Калашникова

**Ивановская область
Ивановский муниципальный район
Администрация Чернореченского сельского поселения**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» декабря 2016 г.

№ 222

с. Чернореченский

**Об отмене постановления администрации Чернореченского сельского поселения от 01.12.2014 № 178
«Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции
«Организация сбора и вывоза твёрдых бытовых отходов с территорий общего пользования
Чернореченского сельского поселения»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Чернореченского сельского поселения, администрация Чернореченского сельского поселения

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Отменить постановление администрации Чернореченского сельского поселения от 01.12.2014 № 178 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Организация сбора и вывоза твёрдых бытовых отходов с территорий общего пользования Чернореченского сельского поселения».
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района <http://ivrayon.ru>.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу с момента подписания.

**ВрИО главы Чернореченского
сельского поселения**

И.Е. Калашникова

**Ивановская область
Ивановский муниципальный район
Администрация Чернореченского сельского поселения**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» декабря 2016 г.

№ 224

с. Чернореченский

**О внесении изменений в постановление № 117 от 12.07.2016г.
«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Оформление документов по обмену жилыми помещениями,
занимаемыми гражданами на условиях договора социального найма»**

В соответствии с представлением Ивановской межрайонной Прокуратуры от 30.09.2016 г. об устранении нарушений законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, администрация Чернореченского сельского поселения

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести изменения в постановление № 117 от 12.07.2016г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми гражданами на условиях договора социального найма»:
 - административный регламент читать в новой редакции.
2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу Чернореченского сельского поселения.

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

**ВрИО главы Чернореченского
сельского поселения**

И.Е. Калашникова

Приложение к
постановлению администрации
Чернореченского сельского поселения
от 29.12.2016 г. № 224

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Оформление документов по обмену жилыми помещениями,
занимаемыми гражданами на условиях договора социального найма»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми гражданами на условиях договора социального найма» (далее - Административный регламент) устанавливает порядок, сроки и последовательность действий по оформлению документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми гражданами на условиях договора социального найма (административных процедур) администрацией Чернореченского сельского поселения (далее - Администрация) (далее - муниципальная услуга).

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 16 июня 2006 г. №378 «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире»;
- иными федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района, регулирующими правоотношения в сфере оказания настоящей муниципальной услуги.

1.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- заключение с гражданином договора социального найма;
- принятие решения об отказе в заключение договора и направление гражданину соответствующего уведомления.

1.4. К получателям муниципальной услуги: (далее - заявитель) относятся граждане Российской Федерации, проживающие в жилых помещениях, предоставленных по договорам социального найма, расположенных как в одном, так и в разных населенных пунктах на территории Чернореченского сельского поселения.

1.5. Заявления об обмене жилыми помещениями должны подаваться лично заявителями. В случае невозможности личной явки заявителя, претендующего на обмен занимаемого им жилого помещения, его интересы при подаче документов и получении уведомления о результате предоставления муниципальной услуги может представлять иное лицо при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, и согласно полномочиям, определенным в доверенности, выданной представляемым.

Интересы недееспособных граждан, претендующих на обмен занимаемого ими жилого помещения, может представлять законный представитель - опекун на основании постановления о назначении опеки; интересы несовершеннолетних - законные представители (родители, усыновители, опекуны, специалисты органов опеки).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальную услугу по оформлению документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми гражданами на условиях договора социального найма представляет Администрация.

2.1.1. Администрация оказывает муниципальную услугу по адресам: 153538, Ивановский район, с. Чернореченский, ул. Победы, д. 1а; 153008, Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д.46.

График работы: вторник с 13:00 до 17:00, четверг с 08:00 до 14:00, обеденный перерыв с 12:00 до 13:00.
Контактный телефон: 31-37-87-, 30-14-21 Официальный сайт в сети Интернет: <http://www.ivrayon.ru/>.

2.1.2. 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).

2.1.3. Информацию физическим лицам по вопросу обмена жилыми помещениями муниципального жилищного фонда предоставляют специалисты администрации.

2.1.4. Информация о порядке получения муниципальной услуги предоставляется:

- путем индивидуального и публичного информирования в устной и письменной форме;
- с использованием средств телефонной связи, сети Интернет.

2.1.5. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги должна представляться заявителям оперативно, быть четкой, достоверной, полной.

2.1.6. При обращении заявителя для получения муниципальной услуги, специалист администрации должен представить, назвать наименование структурного подразделения и занимаемую должность.

2.1.7. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами администрации при личном контакте с заявителем, с использованием средств почтовой и телефонной связи.

2.1.8. Заявитель, предоставивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется:

- о приостановлении исполнения муниципальной услуги;
- об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- о сроке предоставления муниципальной услуги.

2.1.9. Информация об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю лично или направляется почтовым отправлением.

Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

- если право пользования обмениваемым жилым помещением оспаривается в судебном порядке;
- если обмениваемое жилое помещение признано в установленном порядке непригодным для проживания;
- если принято решение о сносе соответствующего дома или его переоборудовании для использования в других целях;
- если принято решение о капитальном ремонте соответствующего дома с переустройством и (или) перепланировкой жилых помещений в этом доме;
- если в результате обмена в коммунальную квартиру вселяется гражданин, страдающий одной из тяжелых форм хронических заболеваний, указанных в предусмотренном пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации перечне.

Данный перечень является исчерпывающим.

2.1.10. Консультации заявителю предоставляются при личном обращении, посредством почтовой и телефонной связи по следующим вопросам:

- по перечню документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
- о времени приема документов;
- о сроках исполнения муниципальной услуги.

2.1.11. При консультировании заявителя исполнитель муниципальной услуги обязан:

- давать полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных (служебных) обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций;
- соблюдать права и законные интересы заявителя.

2.2. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней со дня подачи заявления (приложение 1) о предоставлении услуг, в соответствии со ст. 12 Федерального закона от 02.05.2006 г. №59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

2.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

К заявлениям о предоставлении муниципальной услуги, прилагаются следующие документы:

1) копии документов, удостоверяющих личности заявителя и членов его семьи (паспорта или иные документы, удостоверяющие личность) (с одновременным предоставлением оригиналов), доверенного лица заявителя (в случае, если заявление подает доверенное лицо);

2) копии документов, подтверждающих состав семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака (документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю), судебное решение о признании членом семьи) (с одновременным предоставлением оригиналов);

3) договор об обмене жилыми помещениями, заключенный в письменной форме, путем составления одного документа, подписанный нанимателями обмениваемых жилых помещений;

4) согласие в письменной форме проживающих совместно с нанимателями жилых помещений членов их семей, в том числе временно отсутствующих членов их семей, на обмен данными жилыми помещениями

(может быть составлено в простой письменной форме или представлено в виде нотариально удостоверенного документа);

5) сведения о гражданах, зарегистрированных в обмениваемых жилых помещениях (справка о составе семьи, квартирная карточка и др.);

6) информация из органов опеки и попечительства об отнесении заявителей и (или) членов их семей к категориям недееспособных или ограниченно дееспособных граждан;

7) согласие органа опеки и попечительства в случае, если в обмениваемых жилых помещениях проживают несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений;

8) копии правоустанавливающих документов на жилые помещения, подтверждающие право пользования данными помещениями, занимаемыми заявителями и членами их семей (с одновременным предоставлением подлинников);

а) договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда в случае составления до 01.03.2005 г.;

9) документы, подтверждающие отсутствие ограничений на обмен жилыми помещениями, установленных статей 73 Жилищного кодекса Российской Федерации:

а) документ, подтверждающий отсутствие иска или спора о праве пользования обмениваемым жилым помещением;

б) документ, подтверждающий отсутствие решения о признании в установленном порядке обмениваемого жилого помещения непригодным для проживания;

в) документ, подтверждающий отсутствие решения о сносе соответствующего дома или его переоборудовании для использования в других целях;

г) документ, подтверждающий отсутствие решения о капитальном ремонте соответствующего дома с переустройством и (или) перепланировкой жилых помещений в этом доме;

д) медицинское заключение об отсутствии у вселяемых в обмениваемые жилые помещения граждан одной из тяжелых форм хронических заболеваний (постановление Правительства Российской Федерации от 16.06.2006 г. №378 "Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире" (в случае вселения граждан в коммунальную квартиру);

10) технические паспорта или копии технических паспортов обмениваемых жилых помещений, актуальные на дату обращения с заявлениями об обмене жилыми помещениями;

11) документы, удостоверяющие полномочия представителей заявителей (доверенность, оформленная в установленном порядке), в случае, если заявления подают доверенные лица.

2.2.3. Заявители вправе не представлять документы, предусмотренные пунктами 5,6, подпунктом «а» пункта 8 и подпунктами «а», «б», «в», «г» пункта 9 части 2 пункта 2.2.2. настоящего Административного регламента. Для рассмотрения заявлений об обмене жилыми помещениями орган, осуществляющий предоставление данной муниципальной услуги, запрашивает следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены заявителями по собственной инициативе:

1) сведения о гражданах, зарегистрированных в обмениваемых жилых помещениях;

2) информация из органов опеки и попечительства об отнесении заявителя и (или) членов его семьи к категориям недееспособных или ограниченно дееспособных граждан;

3) договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда в случае составления после 01.03.2005;

4) документ, подтверждающий отсутствие иска или спора о праве пользования обмениваемым жилым помещением;

5) документ, подтверждающий отсутствие решения о признании в установленном порядке обмениваемого жилого помещения непригодным для проживания;

6) документ, подтверждающий отсутствие решения о сносе соответствующего дома или его переоборудовании для использования в других целях;

7) документ, подтверждающий отсутствие решения о капитальном ремонте соответствующего дома с переустройством и (или) перепланировкой жилых помещений в этом доме.

2.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.1. Гражданам может быть отказано в приеме документов для оказания муниципальной услуги в случае, если:

-представлены документы не установленного образца;

-недостоверно указаны сведения, содержащиеся в предоставленных документах;

-отсутствует у доверенного лица, действующего от имени заявителя, при подаче документов на оказание муниципальной услуги доверенность, оформленная в установленном законом порядке;

- гражданином подано заявление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

-умышленно ухудшились жилищные условия, в том числе при совершении сделки отчуждения частной собственности за последние 5 лет.

2.3.2. Гражданам может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги, в случае, если:

- отсутствует один из документов, предусмотренных п.2.2.2. данного административного регламента;
- представленные документы не соответствуют требованиям п.2.2.2.;
- право пользования, владения и (или) распоряжения жилой площадью оспаривается в судебном порядке;
- жилое помещение является предметом залога;
- на жилое помещение наложен арест в связи с обеспечением исковых требований, возбуждением уголовного дела или по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством;
- обмен носит корыстный (фиктивный) характер;
- жилое помещение находится в доме, подлежащем капитальному ремонту с выселением граждан, сносу, реконструкции или переоборудованию под нежилые цели;
- жилое помещение по решению собственника муниципального жилищного фонда относится к специальным фондам, не подлежащим обмену (фонд маневренный, фонд служебный, фонд, предназначенный под общежития, и т.д.);
- в жилое помещение, в котором проживают два и более нанимателя, арендатора, вселяются граждане, страдающие тяжелыми формами некоторых заболеваний, при которых совместное проживание с ними в одной квартире невозможно в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- наличие ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для дачи разрешения на обмен жилыми помещениями в соответствии со статьями 72,73 Жилищного кодекса Российской Федерации, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан осуществить обмен жилыми помещениями;
- другие условия, при которых обмен не допускается в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.5. 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.

2.5.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день его поступления.

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

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.

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 местом для заполнения запроса и 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 Административного регламента (полная версия - на официальном интернет-сайте, извлечения - на информационном стенде);
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- место и режим приема заявителей;
- таблица сроков предоставления муниципальной услуги в целом и максимальных сроков 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.

2.5.3. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

2.5.4. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- точность исполнения муниципальной услуги;
- профессиональная подготовка специалистов;
- высокая культура обслуживания заявителей;
- строгое соблюдение сроков исполнения муниципальной услуги.

2.5.5. Соответствие требованиям по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, включающие:

- 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

2.5.6. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на сайте администрации Ивановского муниципального района по адресу: <http://www.ivrayon.ru/> и на региональном портале государственных и муниципальных услуг Ивановской области по адресу: www.pgu.ivanovoobl.ru.

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

3.1. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и требуемых документов (не более 1 дня);
- осуществление необходимых запросов в соответствующие органы в рамках межведомственного взаимодействия для получения необходимых сведений (запросы направляются в течение 3 дней с момента получения заявления);
- рассмотрение заявления и предоставленных документов на жилищной комиссии администрации Ивановского муниципального района в течение 10 дней при наличии исчерпывающего перечня документов;
- уведомление Заявителя о результатах решения жилищной комиссии администрации (в течение 5 дней);
- подготовка постановления администрации в случае положительного решения жилищной комиссии, а также наличия согласия Наймодателя с противоположной стороны;
- подготовка и выдача договора социального найма, а также расторжение ранее заключенных договоров социального найма на жилые помещения (не более 10 рабочих дней).

В соответствии со ст. 74 ЖК РФ основанием для расторжения ранее заключенного договора социального

найма и заключения нового договора с гражданами, желающими произвести обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма, является договор об обмене жилыми помещениями и соответствующее согласие каждого наймодателя обмениваемого жилого помещения.

3.2. Прием заявления и требуемых документов.

3.2.1. Прием заявлений на заключение договора социального найма осуществляется в приемные дни. Время приема одного пакета документов составляет не более 15 минут.

Общие требования к оформлению документов для предоставления муниципальной услуги:- документы должны быть на русском языке;

- ФИО, адрес, должны быть написаны полностью, разборчивым почерком;

- копии документов должны быть нотариально удостоверены. Предоставление копий, не имеющих нотариального удостоверения, допускается только при условии предъявления оригинала;

- исправления и подчистки в заявлении и документах не допускаются;

- документы не должны быть исполнены карандашом, не должны содержать незаполненных мест, не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.3. Основанием для предоставления муниципальной услуги является обращение заявителей с комплектом документов, необходимых для получения разрешения на обмен жилыми помещениями.

3.4. Заявления об обмене жилыми помещениями направляются в адрес администрации, подписываются заявителями и всеми совместно проживающими дееспособными членами их семей.

3.5. Перечень документов, предоставляемых заявителями в целях получения услуги, а также требования к их оформлению определяются в соответствии с пунктом 2.2.2. настоящего Административного регламента.

3.6. При личном обращении заявителей или их уполномоченных представителей на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, специалист администрации устанавливает предмет обращения и личности заявителей.

Специалист администрации, ответственный за прием документов, проверяет наличие всех необходимых документов, представляемых для получения муниципальной услуги, и соответствие представленных документов установленным требованиям.

3.7. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 3.5 настоящего Административного регламента, специалист администрации уведомляет заявителей о наличии препятствий к рассмотрению вопроса о получении муниципальной услуги, объясняет заявителям содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.8. Специалист администрации на личном приеме принимает заявления об обмене жилыми помещениями при предоставлении заявителями полных пакетов документов.

Документы, представляемые в копиях, подаются специалисту администрации одновременно с оригиналами. Специалист администрации заверяет копию документа после проверки ее соответствия оригиналу, а оригинал документа возвращает заявителям (за исключением документов, которые должны быть представлены в администрацию в оригинале).

3.8.1. При несоответствии заявления либо приложенных к нему документов требованиям настоящего Административного регламента специалист администрации в течение пяти рабочих дней со дня поступления документов направляет заявителю уведомление с указанием недостающих и (или) неверно оформленных документов.

Данное уведомление не является этапом оказания муниципальной услуги и носит информационный характер.

3.8.2. Заявители несут ответственность за достоверность представленных ими сведений, а также документов, в которых они содержатся.

Представленные заявителями документы (заявления, оригиналы и заверенные копии) хранятся в учетном деле в администрации.

3.9. Специалист администрации регистрирует поступившие заявления в Книге регистрации заявлений граждан (далее по тексту - Книга регистрации), ставит отметку о приеме документов и проставляет номер на заявлениях в соответствии с записью в Книге регистрации.

3.10. Специалист администрации после приема заявлений проводит их правовую экспертизу (при необходимости с привлечением специалистов компетентных органов и должностных лиц администрации).

Администрация вправе проверять представленные заявителями сведения и документы путем направления обращений в органы власти, должностным лицам, предприятиям, учреждениям и организациям.

При наличии у органа местного самоуправления возможности получения необходимых достоверных сведений иным способом, в том числе в электронном виде, они могут быть использованы вместо документов, представленных заявителями.

3.11. Проверка оснований для согласования обмена жилыми помещениями осуществляется по факту поступления документов от заявителей.

3.12. Специалист администрации проводит подготовительную работу для вынесения на заседание Жилищной комиссии вопроса об обмене жилыми помещениями.

3.13. Жилищная комиссия по результатам рассмотрения представленных Заявителями документов принимает одно из решений:

- о согласовании обмена жилыми помещениями;
- об отказе в согласовании обмена жилыми помещениями.

3.14. Решение Жилищной комиссии о согласовании обмена жилыми помещениями принимается постановлением администрации.

Решение жилищной комиссии об отказе в согласовании обмена жилыми помещениями в письменном виде направляется заявителю. Данное Решение должно содержать основания такого отказа с обязательной ссылкой на нарушения, послужившие причиной отказа, и норму права, предусматривающую соответствующее основание для отказа.

3.15. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и в электронном виде.

Муниципальная услуга не предоставляется на базе МФЦ и в электронном виде.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами администрации последовательности действий, определенных административными процедурами в рамках предоставления муниципальной услуги, осуществляет глава Чернореченского сельского поселения.

4.2. Для текущего контроля используются сведения, полученные в электронной базе данных, служебная корреспонденция уполномоченного органа, устная и письменная информация должностных лиц.

4.3. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление специалисты немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

4.4. Должностные лица, предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения заявлений и представления информации, размещения информации на официальных сайтах, достоверность и полноту сведений, представляемых в связи с предоставлением муниципальной услуги.

4.5. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению услуги, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой Чернореченского сельского поселения.

4.6. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.

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

4.7. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

5.1. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2. Обращение к главе Чернореченского сельского поселения, курирующему работу заместителю либо уполномоченным им сотрудником Администрации может быть осуществлено:

- в письменном виде по адресу: 153538, Ивановская область, Ивановский район, с. Чернореченский, ул. Победы, д. 1а;

- на личном приеме в соответствии с графиком, телефон для предварительной записи согласно п. 1.6.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое главой Чернореченского сельского поселения либо уполномоченным им сотрудником Администрации при предоставлении муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

5.3.1. Нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

5.3.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

5.3.3. Требование у Заявителя документов, не предусмотренных настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги.

5.3.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя.

5.3.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Регламентом.

5.3.6. Затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим Регламентом;

5.3.7. 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.

5.4. Жалоба должна содержать:

5.4.1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются.

5.4.2. 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.

5.4.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

5.4.4. 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. При обращении с устной жалобой ответ на нее с согласия Заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, осуществляемого уполномоченным должностным лицом Администрации. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.6. Жалоба, поступившая в Администрацию подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрацией, должностного лица Администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы глава Чернореченского сельского поселения принимает одно из следующих решений:

5.7.1. 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;

5.7.2. отказывает в удовлетворении жалобы.

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

Приложение 1 к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Оформление
документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми
гражданами на условиях договора социального найма»

Главе
Чернореченского сельского поселения
от _____,
Ф.И.О)
проживающего(ей) по адресу:

тел. _____,
документ, удостоверяющий личность:

(паспорт и т.п.)

Заявление
об обмене жилой площади

Я, наниматель жилого помещения, гр. _____,
фамилия, имя, отчество

проживающий по адресу: _____, ул., пер., пр. _____, дом № _____, кв. _____, корп. _____ телефон домашний _____ служебный _____.

Дом находится в ведении _____
(указать название наймодателя)

Предлагаю к обмену: _____

_____ (указать отд., кв. или комнату, метраж, смежн. или изолиров.)
на _____ эт. _____ эт., дома _____,
(кирп., дер., смешан., панельный, блоч.)
имеющего _____

_____ (перечень удобств)
кухня, размер _____ кв.м., санузел _____
(совмещ. или раздельн.)
в кварт. еще комнат _____ семьей _____
_____ человек _____

Из проживающих в семье и в квартире состоит ли кто на учете в диспансерах психоневрологическом или туберкулезном _____

На указанной площади я, наниматель _____, проживал с
« _____ » _____ 20 _____ г. (20 _____ г.) на основании

_____ № _____, выданного
« _____ » _____ 20 _____ г. (20 _____ г.) на _____ чел. Указанную площадь получил

_____ (как очередник, по улучш. жил. усл., по реконструкции, сносу, обмену, если по обмену, указать адрес, по которому проживал до обмена, и размер жилой площади)

_____ (если вступил в ЖСК, то откуда сдана площадь или кто остался в ней проживать)

На указанной площади в настоящее время проживает, включая нанимателя

№ п\п	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Родств. отношения	С какого года проживает	Откуда и когда прибыл в это жил.пом.	Место работы и должность (учебы)
Из них в Российской Армии и в командировках						

Проживает без права на площадь

Причины обмена: _____

Я, наниматель жилого помещения, _____
и все совершеннолетние члены семьи желаем произвести обмен с гражданином _____, проживающим(ей) по адресу: _____, ул., пер., пр. _____,

дом № _____, кв. _____, корп. _____ на площадь, состоящую из _____ общая площадь _____, жилая площадь _____ кв.м.
При разъезде укажите, куда и на какую площадь переезжают остальные члены семьи:
1. _____
2. _____
3. _____

Указанная жилая площадь нами осмотрена и никаких претензий к ней иметь не будем.

№ п.п.	Фамилия, имя, отчество	Номер, серия паспорта и дата выдачи	подпись

Представлены документы, подтверждающие родственные отношения и другие документы: _____

Дата

/ подпись/

Расшифровка подписи

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» декабря 2016 г.

№ 1203

г. Иваново

**Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции
«Осуществление муниципального земельного контроля
на территории Ивановского муниципального района»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Ивановской области от 09.11.2015 № 112-ОЗ «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Ивановской области», постановлением Правительства Ивановской области от 09.11.2011 № 403-п «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в муниципальных образованиях Ивановской области», Уставом Ивановского муниципального района, а также положением об осуществлении муниципального земельного контроля на территории Ивановского муниципального района, утвержденного решением Совета Ивановского муниципального района от 26.05.2016 № 100, администрация Ивановского муниципального района постановляет:

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории Ивановского муниципального района».
2. Признать утратившими силу постановления администрации Ивановского муниципального района:
 - от 24.05.2013 № 824 «Об утверждении административного регламента осуществления земельного контроля за использованием земель сельских поселений, входящих в состав Ивановского муниципального района»,
 - от 11.02.2013 № 129 «Об утверждении административного регламента отдела земельного контроля управления земельными отношениями администрации Ивановского муниципального района при осуществлении муниципального земельного контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района в течение семи дней со дня утверждения.

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

5. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

Приложение к постановлению администрации
Ивановского муниципального района Ивановской области
от 29.12.2016 № 1203

**Административный регламент по исполнению муниципальной функции
«Осуществление муниципального земельного контроля на территории
Ивановского муниципального района»**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории Ивановского муниципального района» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности контроля за использованием земель на территории Ивановского муниципального района (далее - муниципальный земельный контроль), защиты прав участников земельных правоотношений, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по муниципальному земельному контролю.

1.2. Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление мероприятий по муниципальному земельному контролю, является администрация Ивановского муниципального района (далее - Администрация).

Муниципальный земельный контроль проводится Управлением координации земельных отношений Администрации (далее — Управление) во взаимодействии с органами местного самоуправления сельских поселений Ивановского муниципального района.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального земельного контроля:

Конституция Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (далее — КоАП РФ);

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ);

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ);

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - приказ Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141);

Постановление Правительства РФ от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

Закон Ивановской области от 09.11.2015 № 112-ОЗ «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Ивановской области»

Устав Ивановского муниципального района;

Положение об осуществлении муниципального земельного контроля на территории Ивановского муниципального района, утвержденный решением Совета Ивановского муниципального района от 26.05.2016 № 100;

иные нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального земельного контроля; настоящий Административный регламент.

1.4. Ответственными должностными лицами (муниципальными инспекторами) Ивановского муниципального района, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, являются начальник отдела земельного контроля Управления, специалисты отдела земельного контроля Управления.

1.5. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами (далее по тексту - правообладатели земельных участков), в процессе осуществления их деятельности, требований, установленных Земельным законодательством Российской Федерации, другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации (далее - обязательные требования), и (или) требований, установленных нормативными правовыми актами Ивановского муниципального района в сфере земельных отношений.

1.8. Для осуществления муниципального земельного контроля используются сведения государственного земельного кадастра, государственного кадастра недвижимости, государственного мониторинга земель, государственного фонда данных, полученных в результате землеустройства, иные сведения, проводятся обмеры земельных участков, фотосъемка, иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.9. Орган муниципального контроля при организации и проведении проверок запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

1.10. Исчерпывающий перечень видов документов, которые могут быть истребованы от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц в ходе осуществления муниципального земельного контроля на территории Ивановского муниципального района:

- документы, удостоверяющие личность и полномочия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица;
- документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований в сфере земельных отношений;
- объяснения, сведения и другие материалы, связанные с использованием объектов земельных отношений.

Орган муниципального контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица сведения и документы, не относящиеся к предмету проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора).

1.11. Информирование об исполнении муниципальной функции, в том числе о месте нахождения и графике работы Администрации, осуществляется:

1.11.1. В Администрации:

- в устной форме при личном обращении;
- с использованием телефонной связи;
- по письменным обращениям.

1.11.2. Посредством размещения информации на официальном сайте Ивановского муниципального района (<http://www.ivrayon.ru>).

1.11.3. Посредством размещения информации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (<http://www.gosuslugi.ru>).

1.11.4. Посредством размещения информации на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области (<http://pgu.ivanovoobl.ru>).

1.12. Консультирование по вопросам исполнения муниципальной функции осуществляется бесплатно по телефону 32-50-04 и по электронной почте: adm@ivrayon.ru.

Информирование Заявителей по электронной почте должно осуществляться не позднее десяти дней с момента получения сообщения. Письменные обращения Заявителей о порядке исполнения муниципальной функции 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 Администрации, 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 (переведён) на другого работника. Индивидуальное письменное информирование (по электронной почте) осуществляется направлением электронного письма на адрес электронной почты Заявителя и должно содержать чёткий ответ на поставленные вопросы.

1.13. Информация о месте нахождения:

Место нахождения отдела земельного контроля Управления: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46.

Почтовый адрес для направления документов и обращений:

153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46.

Адрес сайта в сети интернет: [http://www. ivrayon.ru](http://www.ivrayon.ru);

Телефон приемной Администрации: 8(4932)30-03-96;

Телефон секретаря Управления: 8(4932)30-87-61

Телефон отдела земельного контроля Управления: 8(4932)32-50-04;

График (режим) работы отдела земельного контроля Управления:

понедельник	08.00 - 17.00
вторник	08.00 - 17.00
среда	08.00 - 17.00
четверг	08.00 - 17.00
пятница	08.00 - 17.00
суббота	выходной день
воскресенье	выходной день
обед	12.00 — 13.00

1.14. График приема юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц:

понедельник: 14.00 — 16.00 часов,

четверг: 09.00 — 11.00 часов.

Прием осуществляется специалистами отдела земельного контроля Управления по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 2.

1.15. Исполнение муниципальной функции осуществляется на бесплатной основе.

1.16. Требования к организации и ведению приема получателей муниципальной функции.

Прием Заявителей ведется в здании Администрации.

Максимальный срок ожидания в очереди при обращении об исполнении муниципальной функции и при получении результата исполнения муниципальной функции - 15 минут.

Рабочее место специалиста по исполнению муниципальной функции оборудуется необходимой функциональной мебелью, оргтехниккой и телефонной связью компьютерами с возможностью печати и выхода в Интернет, средствами связи и пожаротушения, обеспечивает:

- комфортные условия для должностного лица и гражданина;
- возможность копирования документов;
- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

Места ожидания Заявителей оснащаются стульями, столом, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями, информационными стендами, средствами пожаротушения, имеет достаточное освещение.

Помещение, в котором исполняется муниципальная функция, должно соответствовать требованиям по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, включающие:

- 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 оказания 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;

- доступ сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- доступ 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.

II. Административные процедуры.

2.1. К административным процедурам по исполнению муниципальной функции относятся:

- 1) подготовка к проведению плановой проверки;
- 2) подготовка к проведению внеплановой проверки;
- 3) проведение проверки;
- 4) оформление результатов проверки;

- составление акта проверки соблюдения земельного законодательства в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в соответствии с формой, установленной законодательством Российской Федерации (не позднее дня завершения проверки);

- составление акта проверки соблюдения земельного законодательства физическими лицами по форме, установленной Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту (не позднее дня завершения проверки).

- 5) проверка исполнения предписаний об устранении нарушений земельного законодательства.

2.1.1. Муниципальный земельный контроль в отношении объектов земельных отношений, используемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ с учетом положений статьи 72 Земельного кодекса Российской Федерации, настоящим Административным регламентом.

2.2. Подготовка к проведению плановой проверки

2.2.1. Плановые проверки в отношении объектов земельных отношений, используемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, проводятся на основании ежегодных планов проведения плановых проверок, подготовленных уполномоченными лицами в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и утвержденных постановлением Администрации.

2.2.2. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

- наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

- цель и основание проведения каждой плановой проверки;

- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

- наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку.

При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

2.2.3. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Администрация направляет в Ивановскую межрайонную прокуратуру Ивановской области (далее - прокуратура) для согласования.

Администрация рассматривает предложения прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

2.2.4. Утвержденный постановлением Администрации ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Ивановского муниципального района <http://www.ivrayon.ru>.

2.2.5. Плановые проверки соблюдения физическими лицами земельного законодательства проводятся на основании ежеквартального плана проверок физических лиц, не требующего согласования с прокуратурой, утверждаемого приказом руководителя Управления ежеквартально не позднее 20 числа последнего месяца предыдущего квартала.

2.2.6. В плане проведения проверок за соблюдением физическими лицами земельного законодательства Российской Федерации указываются:

- наименование органа муниципального контроля;

- цель, дата и сроки, форма проведения проверки;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) либо наименование правообладателя (пользователя) объекта земельных отношений, в отношении которого проводится проверка;

- адрес и (или) описание местоположения объекта земельных отношений, а также (при возможности определения) его кадастровый номер, вид разрешенного использования и иные сведения, позволяющие идентифицировать объект земельных отношений (при наличии).

2.2.7. Привлечение представителей заинтересованных органов местного самоуправления или органов государственной власти Ивановской области к проведению совместных мероприятий по муниципальному земельному контролю производится по согласованию с руководителями указанных органов.

2.2.8. Плановые проверки в отношении каждого земельного участка проводятся не чаще 1 раза в 3 года на основании приказа руководителя Управления. Плановая проверка проводится с предварительным уведомлением правообладателя (пользователя) земельного участка.

Уведомление о проведении плановой проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручается под подпись правообладателю (пользователю) земельного участка или его представителю не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения проверки. К уведомлению может быть приложен список документов, которые необходимо представить в Управление не позднее 3 рабочих дней с момента начала проведения проверки.

2.2.9. Основанием для подготовки к проведению плановой проверки является установленный планом срок проведения проверки соответствующего правообладателя земельного участка.

2.2.10. Плановая проверка правообладателей (пользователей) земельных участков проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

2.2.11. Подготовка к проведению плановой проверки должна быть завершена до установленного планом срока проведения плановой проверки.

2.2.12. Результатом исполнения административной процедуры является издание приказа руководителя Управления о проведении плановой выездной и (или) документарной проверки и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица о проведении плановой проверки соблюдения земельного законодательства.

2.3. Подготовка к проведению внеплановой проверки

2.3.1. Основаниями для подготовки к проведению внеплановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по муниципальному земельному контролю являются:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере земельных отношений;

2) поступление в Администрацию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

2.3.2. Основанием для проведения внеплановой проверки физических лиц является:

1) истечение срока исполнения физическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами (далее - предписание). Проверка проводится в течение 1 месяца с момента истечения срока устранения нарушения земельного законодательства, установленного предписанием, вынесенным в рамках первичной проверки;

2) в случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие земельных правонарушений, или при поступлении в Администрацию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, свидетельствующих о наличии признаков нарушения физическим лицом обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере земельного законодательства, требований прокурора о проведении проверки, определений либо иных документов судебных органов.

2.3.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпунктах 2 пунктов 2.3.1, 2.3.2 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

2.3.4. Рассмотрение Администрацией поступивших обращений и заявлений производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.3.5. Внеплановая проверка правообладателей (пользователей) земельных участков проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

2.3.6. Привлечение сотрудников заинтересованных органов к проведению совместных мероприятий по муниципальному земельному контролю проводится по согласованию с руководителями указанных органов.

2.3.7. При подготовке к проведению внеплановой документарной и (или) выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, подготавливает проект приказа руководителя Управления о проведении внеплановой документарной и (или) выездной проверки.

2.3.8. Внеплановая выездная проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, предусмотренным абзацами «а» и «б» подпункта 2 пункта 2.3.1 настоящего Административного регламента, проводится после согласования ее проведения с прокуратурой.

2.3.9. В ходе подготовки к проведению внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя уполномоченные лица:

1) подготавливают проект приказа руководителя Управления о проведении внеплановой выездной проверки;

2) подготавливают заявление о согласовании Управлением с прокуратурой проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в соответствии с Типовой формой заявления о согласовании органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141;

3) в день подписания приказа руководителя Управления о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения представляют либо направляют заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в прокуратуру заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются: копия приказа руководителя Управления о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения;

4) в случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации Управление уведомляет саморегулируемую организацию о проведении проверки почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом, в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

2.3.10. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 2.3.1 настоящего Административного регламента, субъект проверки уведомляется Управлением не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

2.3.11. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, уполномоченные лица вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры о проведении мероприятий по контролю в течение двадцати четырех часов.

В таких случаях предварительное уведомление субъекта проверки о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

2.3.12. В случае отказа прокуратуры в согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя Управление, исходя из основания отказа, принимает одно из следующих решений:

1) об отмене приказа Управления о проведении внеплановой выездной проверки;

2) об устранении замечаний прокуратуры и повторном направлении заявления о согласовании Управлением с прокуратурой проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) об обжаловании решения прокуратуры вышестоящему прокурору или в суде.

2.3.13. В ходе подготовки к проведению внеплановой документарной и (или) выездной проверки физического лица должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, подготавливает проект приказа руководителя Управления о проведении внеплановой документарной и (или) выездной проверки.

2.3.14. О проведении внеплановой выездной проверки физическое лицо (правообладатель (пользователь)

земельного участка) или его представитель уведомляется Управлением не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения любым доступным способом. К уведомлению может быть приложен список документов, которые необходимо представить в Управление не позднее трех рабочих дней с момента начала проведения проверки.

2.3.15. Результатом исполнения административной процедуры является подготовка приказа руководителя Управления о проведении внеплановой выездной и (или) документарной проверки и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица о проведении плановой проверки соблюдения земельного законодательства.

2.4. Проведение проверки

2.4.1. Проверка проводится на основании приказа руководителя Управления о проведении проверки только теми уполномоченными лицами, которые указаны в приказе.

2.4.2. В приказе руководителя Управления о проведении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, указываются:

- наименование органа муниципального контроля;
- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;
- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;
- перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- даты начала и окончания проведения проверки.

2.4.3. В приказе руководителя Управления о проведении проверки в отношении физического лица указываются:

- наименование органа муниципального контроля;
- форма проведения проверки;
- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) либо наименование правообладателя, пользователя объекта земельных отношений, в отношении которого проводится проверка;
- адрес и (или) описание местоположения объекта земельных отношений, а также (при возможности определения) его кадастровый номер, вид разрешенного использования, и иные сведения, позволяющие идентифицировать объект земельных отношений (при наличии);
- правовые основания проведения проверки;
- даты начала и окончания проведения проверки.

2.5. Документарная проверка

2.5.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере земельных отношений, а также сведения, содержащиеся в документах физического лица, связанные с исполнением им обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере земельных отношений, исполнением предписаний, выданных органом муниципального контроля по материалам проверок по муниципальному контролю.

2.5.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) в отношении объектов земельных отношений, используемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

2.5.3. Документарная проверка (как плановой, так и внеплановой) в отношении объектов земельных отношений, используемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, физическими лицами проводится по месту нахождения Управления.

2.5.4. В процессе проведения документарной проверки уполномоченные лица в первую очередь рассматривают документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, имеющиеся в распоряжении Администрации, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица муниципального контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в Администрации, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, уполномоченные лица направляют в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя, физического лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа руководителя Управления о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо обязаны направить в Управление указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица, либо в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Управление.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в Управлении документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо представляющие в Управление необходимые пояснения, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Уполномоченные лица, проводящие документарную проверку, обязаны рассмотреть представленные пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

2.5.5. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений администрация установит признаки нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере земельных отношений, уполномоченные лица вправе провести выездную проверку в соответствии с требованиями о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

2.5.6. Если в ходе документарной проверки по муниципальному земельному контролю уполномоченными лицами получена исчерпывающая информация по предмету проверки, то по результатам проверки составляется акт (Приложение к Административному регламенту).

2.5.7. Срок проведения документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя не может превышать двадцати рабочих дней, физического лица - тридцати календарных дней.

2.5.8. Результатом исполнения административной процедуры является завершение документарной проверки.

2.6. Выездная проверка

2.6.1. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности, а также по месту нахождения земельного участка, правообладателем которого является физическое лицо.

2.6.2. Выездная плановая проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя проводится в случае, если при документарной проверке по муниципальному земельному контролю не представляется возможным:

- 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении Администрации документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- 2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям земельного законодательства или требованиям, установленным муниципальными нормативными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по муниципальному земельному контролю.

2.6.3. Выездная плановая проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя проводится при наступлении срока проведения плановой проверки, установленного ежегодным планом проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

2.6.4. Выездная внеплановая проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя проводится в случае возникновения оснований, указанных в пункте 2.3.1 настоящего Административного регламента.

2.6.5. Выездная плановая проверка физического лица осуществляется при наступлении срока проведения плановой проверки, установленного ежеквартальным планом проведения проверок физических лиц.

2.6.6. Выездная внеплановая проверка физических лиц осуществляется при возникновении оснований, указанных в пункте 2.3.2 настоящего Административного регламента.

2.6.7. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах правообладателей земельных участков сведения, а также соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами.

2.6.8. В ходе проведения выездной проверки (плановой и внеплановой) уполномоченные лица, проводящие проверку:

1) предъявляют служебное удостоверение;

2) вручают под роспись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу (его уполномоченному представителю) одновременно с предъявлением служебных удостоверений заверенную копию приказа руководителя Управления о проведении выездной проверки.

По требованию подлежащих проверке лиц уполномоченные лица обязаны представить информацию о контролирующем органе и экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий;

3) знакомят с информацией о целях и задачах, основаниях проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, а также составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения;

4) по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица (его представителя) проводят обязательное ознакомление подлежащих проверке лиц с Административным регламентом проведения мероприятий по муниципальному земельному контролю и порядком их проведения на объектах, используемых правообладателями земельных участков при осуществлении деятельности.

2.6.9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо (его представитель) обязаны предоставить уполномоченным лицам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ уполномоченных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов на территорию проверяемого земельного участка.

2.6.10. При проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля не вправе осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица (его представителя) за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному абзацем «б» подпункта 2 пункта 2.3.1, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков.

2.6.11. Ограничения при проведении проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей уполномоченными лицами при осуществлении муниципального контроля установлены статьей 15 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

2.6.12. Срок проведения как плановой, так и внеплановой выездной проверки в отношении юридического лица и индивидуального предпринимателя не может превышать двадцати рабочих дней.

2.6.13. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

2.6.14. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в пункте 2.6.13 Административного регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем Управления на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

2.6.15. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений уполномоченных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем Управления, но не более чем на двадцать рабочих дней,

в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

2.6.16. Срок проведения как плановой, так и внеплановой выездной проверки физического лица не должен превышать тридцати календарных дней.

2.6.17. Результатом исполнения административной процедуры является завершение выездной проверки.

2.7. Оформление результатов проверки.

2.7.1. По результатам проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя уполномоченным лицом составляется акт проверки по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141.

2.7.2. По результатам проверки физического лица составляется акт проверки соблюдения земельного законодательства, в котором указываются:

- 1) дата, номер, место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального земельного контроля;
- 3) дата и номер приказа руководителя Управления координации земельных отношений Администрации о проведении проверки по муниципальному земельному контролю;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности уполномоченных лиц, проводивших проверку и составивших акт;
- 5) дата выездной проверки;
- 6) вид проверки (плановая/внеплановая, документарная/выездная);
- 7) сведения об объекте земельных отношений: адрес и (или) описание местоположения, кадастровый номер (при его отсутствии - номер кадастрового квартала), вид разрешенного использования, площадь (при наличии таких сведений);
- 8) сведения о правообладателях (пользователях) объекта земельных отношений (фамилия, имя, отчество гражданина, адрес его места жительства, наименование и адрес органа государственной власти, органа местного самоуправления), реквизиты правоустанавливающих, правоподтверждающих документов (при наличии));
- 9) сведения об иных лицах, участвовавших в проведении проверки;
- 10) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях;
- 11) сведения о приложениях к акту;
- 12) подписи уполномоченных лиц, проводивших проверку;
- 13) сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки проверяемого физического лица или об отказе от совершения подписи;
- 14) подписи всех лиц, присутствовавших при проведении проверки.

2.7.3. В целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности сведений, полученных в ходе проверки, к акту проверки прилагаются фототаблица с нумерацией каждого снимка, прилагаются копии документов о правах на землю, договоров аренды земли, объяснения заинтересованных лиц и другие документы или их копии, связанные с результатами проверки, акт обмера земельного участка и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения земельного законодательства и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

2.7.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле в Управлении. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

2.7.5. Акт проверки в отношении объектов земельных отношений, используемых физическими лицами, оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах. Лицо, проводившее проверку, в течение 2 рабочих дней с момента составления акта вручает 1 экземпляр акта физическому лицу (его представителю). Физическое лицо (его представитель) подписью на акте подтверждает факт ознакомления с его содержанием и получения его экземпляра. В случаях отсутствия возможности вручения экземпляра акта физическому лицу (его представителю), а также отказа физического лица (его представителя) от подписания

акта, лицо, проводившее проверку, делает на акте соответствующую пометку и не позднее 2 рабочих дней с момента составления акта направляет экземпляр акта заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле в Управлении.

2.7.6. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

2.7.7. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации требований, установленных муниципальными правовыми актами, уполномоченное лицо сообщает в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой или внеплановой проверки.

2.7.8. В журнале учета проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей должностными лицами Управления осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

2.7.9. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере земельного законодательства, уполномоченные лица, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

1) выдают проверяемому лицу письменное предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения или о проведении мероприятий, предусмотренных действующим законодательством. Срок выполнения предписания об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения проверок, устанавливается исходя из обстоятельств выявленного нарушения и разумного срока для его устранения;

2) принимают меры по контролю за устранением выявленных нарушений, проводят проверку исполнения выданного предписания;

3) в случае выявления в ходе проведения проверки нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, направлять материалы проверки в соответствующие органы, уполномоченные на рассмотрение дел о фактах нарушения действующего законодательства и принятие соответствующих решений.

2.7.10. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, а также физическое лицо, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней со дня получения акта проверки вправе представить в Администрацию в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Администрацию.

2.7.11. Результатом исполнения административной процедуры является оформление акта проверки, в случае выявления правонарушения — оформление предписания об устранении выявленных нарушений и направление материалов проверки в соответствующие органы, уполномоченные на рассмотрение дел о фактах нарушения действующего законодательства и принятие соответствующих решений.

2.8. Проведение проверок исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

2.8.1. Проверка исполнения предписания, выданного проверяемому лицу уполномоченными лицами, проводившими проверку, осуществляется уполномоченными лицами в течение 1 месяца с момента истечения срока устранения нарушения земельного законодательства, установленного предписанием, вынесенным в рамках первичной проверки.

2.8.2. Проверка исполнения предписания является внеплановой, проводится на основании приказа руководителя Управления должностными лицами, указанными в приказе.

2.8.3. По результатам проведенной проверки исполнения предписания уполномоченными лицами составляется акт проверки исполнения предписания в двух экземплярах.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле в Управлении. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

Акт проверки в отношении объектов земельных отношений, используемых физическими лицами, оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах. Лицо, проводившее проверку, в течение 2 рабочих дней с момента составления акта вручает 1 экземпляр акта физическому лицу (его представителю). Физическое лицо (его представитель) подписью на акте подтверждает факт ознакомления с его содержанием и получения его экземпляра. В случаях отсутствия возможности вручения экземпляра акта физическому лицу (его представителю), а также отказа физического лица (его представителя) от подписания акта, лицо, проводившее проверку, делает на акте соответствующую пометку и не позднее 2 рабочих дней с момента составления акта направляет экземпляр акта заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле в Управлении.

2.8.4. В случае исполнения предписания, в целях подтверждения устранения нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, к акту проверки исполнения предписания прилагаются необходимые документы, подтверждающие устранение нарушения.

2.8.5. В случае неустранения нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами (неисполнения предписания), составляется в ходе проверки исполнения предписания акт с фактом, свидетельствующим о наличии выявленного нарушения. В отношении проверяемого лица составляется протокол об административном правонарушении, предусмотренный частью 1 статьи 19.5 КоАП РФ, который с материалами проверки исполнения предписания с сопроводительным письмом в трехдневный срок направляются уполномоченными лицами в соответствующий орган, уполномоченный на рассмотрение дел о фактах нарушений действующего законодательства.

2.8.6. Результатом исполнения административной процедуры является оформление акта проверки, в случае выявления правонарушения — составление протокола об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.5 КоАП РФ, и направление материалов проверки в соответствующие органы, уполномоченные на рассмотрение дел о фактах нарушения действующего законодательства.

III. Формы контроля за исполнением Административного регламента

3.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, по исполнению муниципальной функции и принятием решений специалистом осуществляется начальником Управления.

3.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение плановых (в соответствии с утвержденным графиком), но не реже одного раза в год и внеплановых проверок, проверки могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

Плановые и внеплановые проверки проводятся руководителями соответствующих органов, участвующих в оказании муниципальной функции.

Проведение плановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции 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 исполнения муниципальной функции, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

- проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции;
- проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;
- выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе исполнения муниципальной функции.

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

3.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции.

Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в исполнении муниципальной функции, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействия) при исполнении муниципальной функции.

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

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

3.4. Граждане, их объединения и организации могут контролировать исполнение муниципальной функции путем получения письменной и устной информации о результатах проведенных проверок и принятых по результатам проверок мерах.

IV. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностного лица при исполнении муниципальной функции

4.1. Жалоба на действие (бездействие) или решение, принятое главой Ивановского муниципального района либо уполномоченным им сотрудником Администрации, подается в орган исполняющий муниципальную функцию в письменной форме (Приложение № 2) на бумажном носителе или посредством направления электронного письма.

Жалоба на решения, принятые руководителем органа, исполняющего муниципальную функцию, рассматриваются непосредственно руководителем органа, исполняющего муниципальную функцию.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, исполняющего муниципальную функцию, Порталов, а также может быть принята при личном приеме в соответствии с графиком приема.

4.2. Жалоба к главе Ивановского муниципального района, курирующему работу заместителю либо уполномоченным им сотрудникам Администрации может быть осуществлено:

- в письменном виде по адресу: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46;
- на личном приеме в соответствии с графиком, телефон для предварительной записи: 8 (4932) 30-87-61.

4.3. Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое главой Ивановского муниципального района либо уполномоченным им сотрудником Администрации при исполнении муниципальной функции, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя об исполнении муниципальной функции;
- 2) нарушение срока исполнения муниципальной функции;
- 3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом для исполнения муниципальной функции;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Административным регламентом для исполнения муниципальной функции, у Заявителя;
- 5) отказ в исполнении муниципальной функции, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;
- 6) затребование с Заявителя при исполнении муниципальной функции платы, не предусмотренной настоящим Административным регламентом;
- 7) отказ органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципальной функции документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

4.4. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, исполняющего муниципальную функцию, ФИО должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего, 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, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

4.5. Жалоба, поступившая в орган, исполняющий муниципальную функцию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, 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.

4.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, исполняющий муниципальную функцию, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, исполняющего муниципальную функцию, опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципальной функции документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

4.7. 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.

Приложение № 1
к административному регламенту муниципальной функции
«Осуществление муниципального земельного контроля
на территории Ивановского муниципального района»

Форма акта проверки соблюдения законодательства гражданами

Наименование органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль

АКТ № _____

проверки соблюдения гражданами земельного законодательства

Дата составления акта « ____ » _____ 20 ____ г. _____
(место составления акта)

Дата выездной проверки « ____ » _____ 20 ____ г.
(если проверка документарная - ставится прочерк)

На основании _____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

проведена _____ проверка
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

соблюдения земельного законодательства при использовании объекта земельных
отношений:

_____ (сведения об объекте земельных отношений: адрес и (или) описание местоположения, кадастровый номер (при его отсутствии - номер кадастрового квартала), вид разрешенного использования, площадь (при наличии таких сведений))

_____ (сведения о правообладателях (пользователях) объекта земельных отношений (фамилия, имя, отчество гражданина, адрес его места жительства, наименование и адрес органа государственной власти, органа местного самоуправления), реквизиты правоустанавливающих, правоподтверждающих документов (при наличии))

Лица, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля,
проводившие проверку:

_____ (фамилия, имя, отчество, должность)

Проверка проведена с участием:

_____ (фамилии, имена, отчества специалистов, экспертов, должности, места работы)

в присутствии:

_____ (фамилия, имя, отчество гражданина - правообладателя (пользователя) объекта земельных отношений или его представителя, руководителя либо представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления)

Проверкой установлено: _____

_____ (описание территорий, строений, сооружений,

ограждений, межевых знаков и т.д.)

(сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях)

В ходе проверки производились: _____

(фотосъемка и (или) обмер объекта

земельных отношений, реквизиты фототаблицы, акта обмера)

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

(подпись, фамилия, имя, отчество)

С актом проверки использования объекта земельных отношений ознакомлен,
копия получена: _____

(подпись, фамилия, имя, отчество)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки, подпись лица, проводившего
проверку: _____

С актом проверки использования объекта земельных отношений ознакомлен,
копия получена: _____

(подпись, фамилия, имя, отчество)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки, подпись лица, проводившего
проверку: _____

Приложение № 2
к административному регламенту муниципальной функции
«Осуществление муниципального земельного контроля на
территории Ивановского муниципального района»

Главе Ивановского муниципального района
Ивановской области

от _____
(ФИО заявителя)

(место жительства, телефон заявителя)

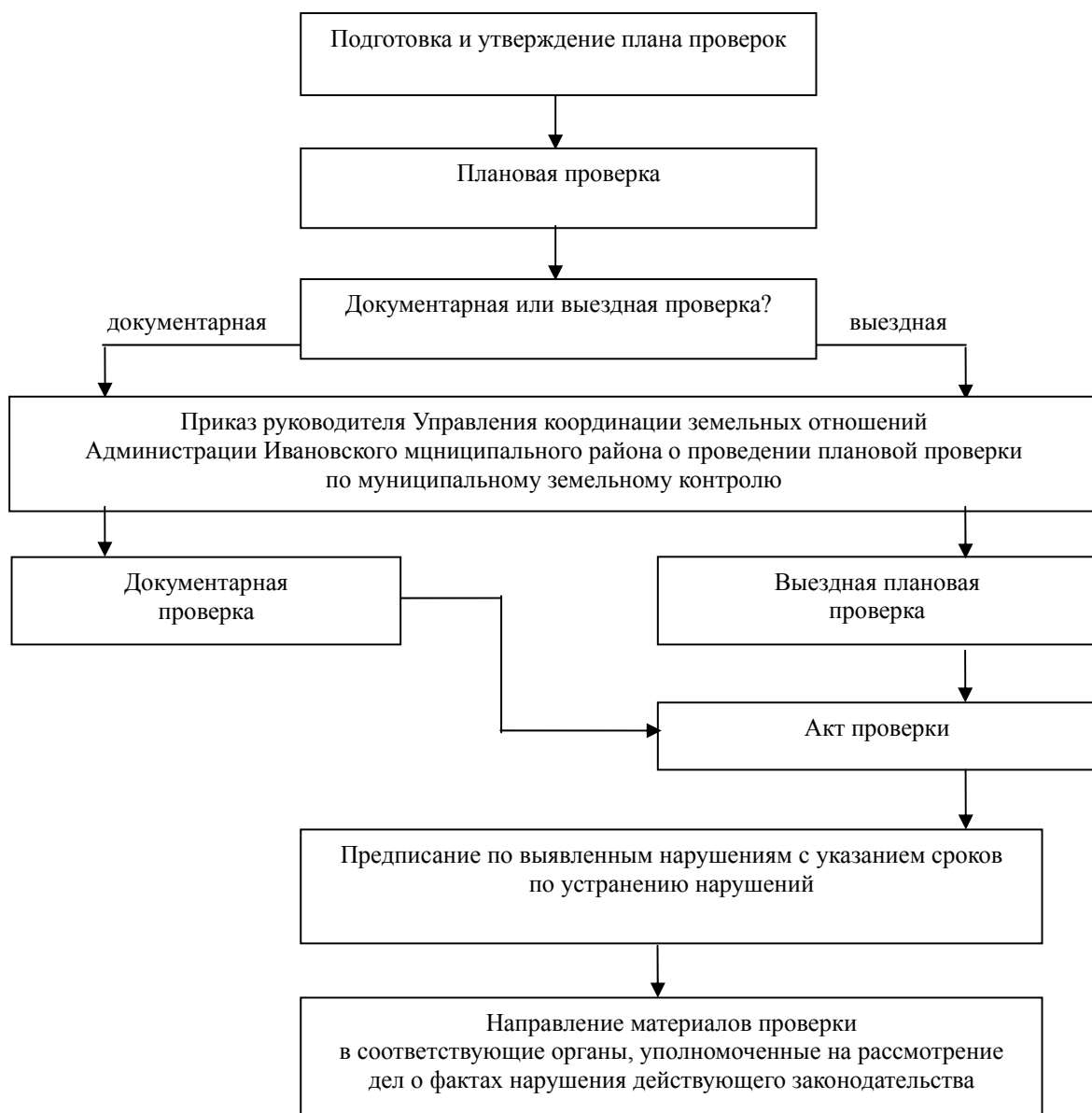
ОБРАЩЕНИЕ

(дата)

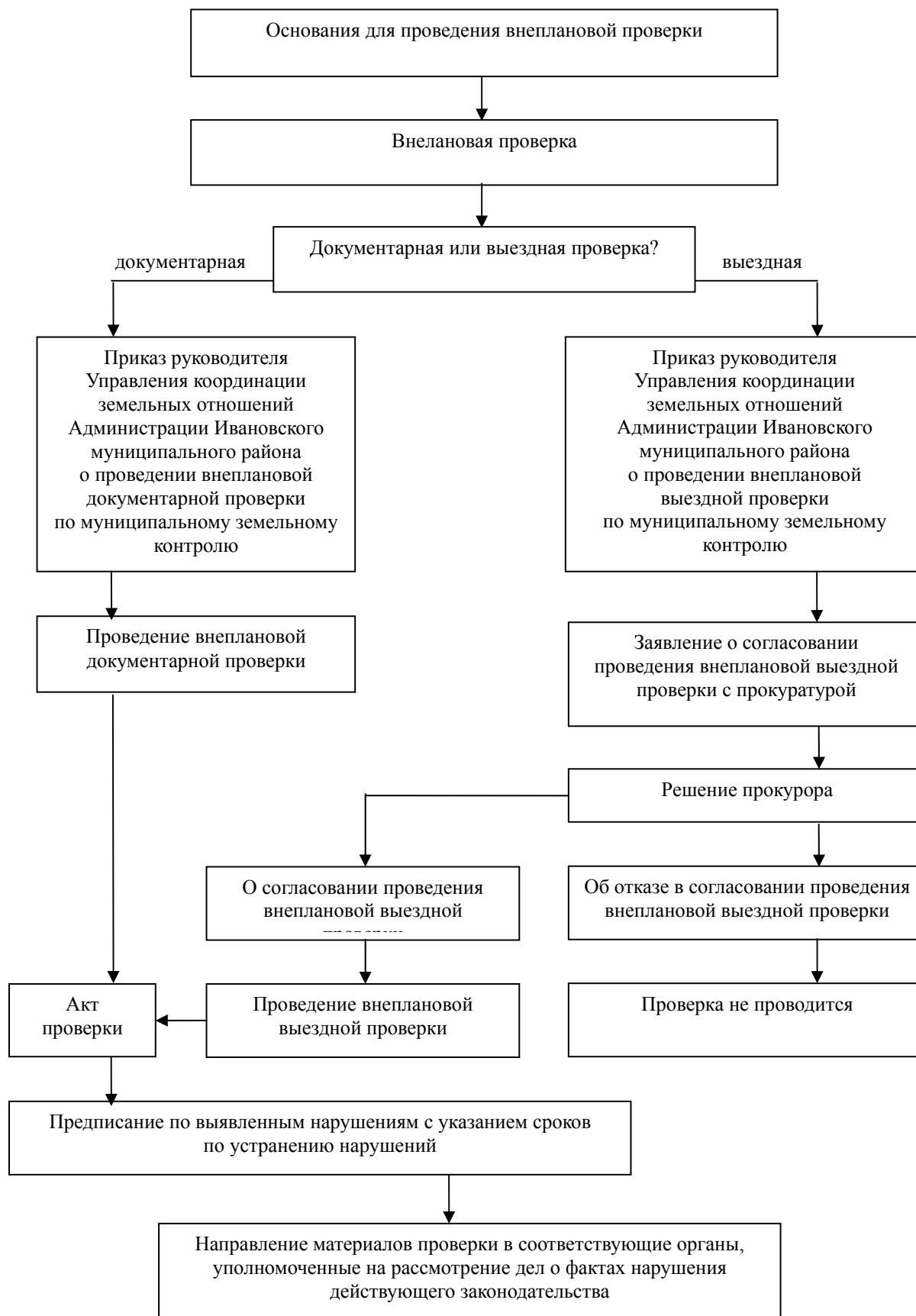
(подпись)

Приложение № 3
к административному регламенту муниципальной функции
«Осуществление муниципального земельного контроля
на территории Ивановского муниципального района»

Блок-схема
административного регламента проведения проверок
при осуществлении муниципального земельного контроля
(при проведении плановых проверок)



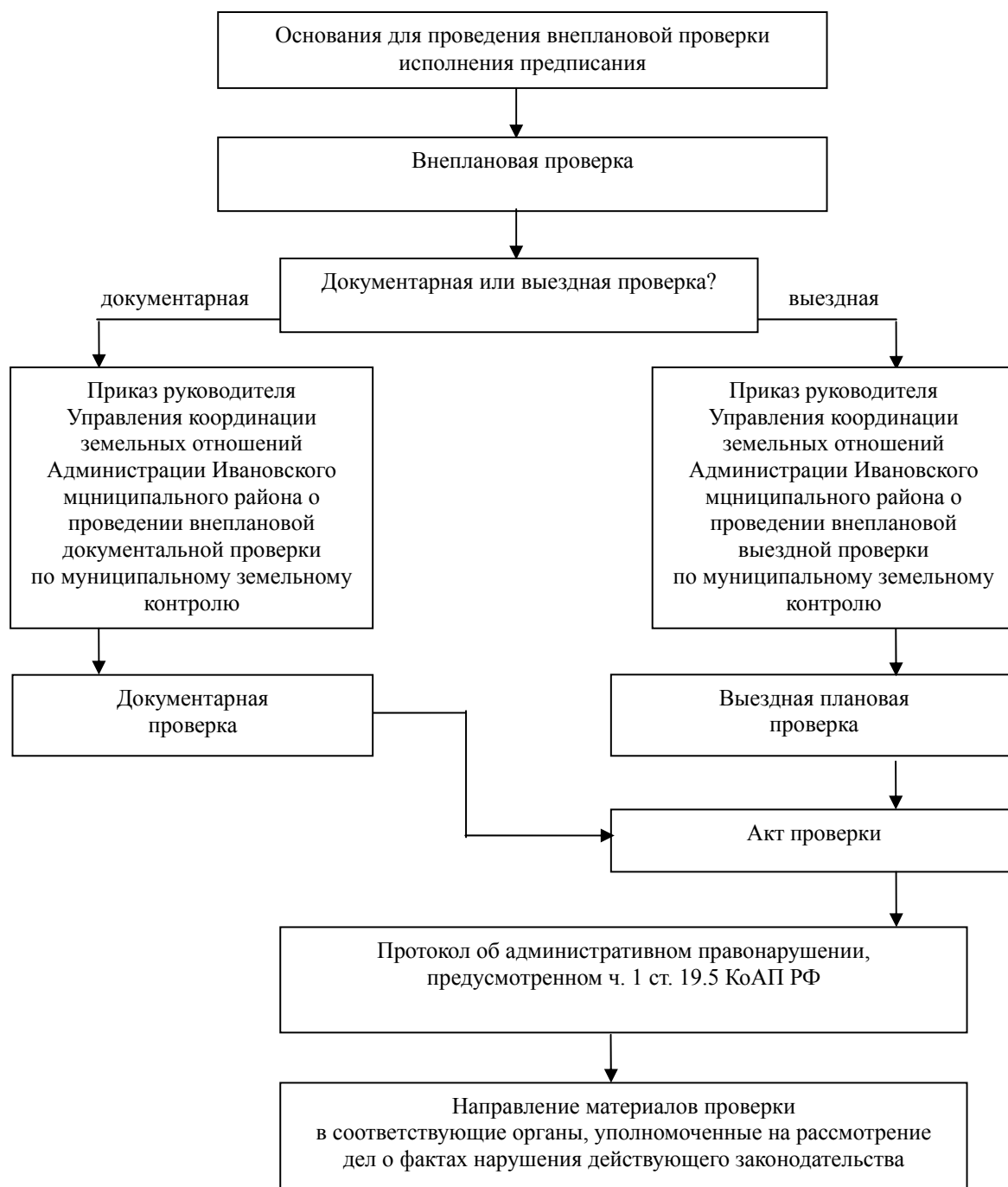
Блок-схема
административного регламента проведения проверок
для осуществления муниципального земельного контроля
(при проведении внеплановых проверок в отношении
юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)



Блок-схема
административного регламента проведения проверок
для осуществления муниципального земельного контроля
(при проведении внеплановых проверок физических лиц)



Блок-схема
административного регламента проведения проверок
исполнения предписания при осуществлении муниципального земельного контроля
(при проведении внеплановых проверок в отношении юридических лиц
и индивидуальных предпринимателей физических лиц)



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.
ИНН 3702706586. Заказ № 4878. Тираж 56.
Дата выхода в печать 20.01.2017 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 06.12.2016 г. № 1097 г. Иваново	2
О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 37:05:031657:40, расположенном по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, ул. Школьная, д. 31А	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 12.12.2016 г. № 1139 г. Иваново	2
Об утверждении Положения об Управлении координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 19.12.2016 г. № 1161 г. Иваново	7
О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 12.02.2016 № 100 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения Ивановского муниципального района»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.12.2016 г. № 1184 г. Иваново	9
О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 04.07.2016 № 528 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков однократно для завершения строительства объектов незавершенного строительства»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.12.2016 г. № 1185 г. Иваново	11
О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 04.07.2016 № 526 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.12.2016 г. № 1186 г. Иваново	13
О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 04.07.2016 № 529 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование и в аренду юридическим и физическим лицам земельных участков, на которых расположены здания, сооружения»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.12.2016 г. № 1187 г. Иваново	14
О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 04.07.2016 № 527 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком по заявлению правообладателя»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.12.2016 г. № 1193 г. Иваново	16
О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 12.09.2014 г. №1395 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми гражданами на условиях договора социального найма»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.12.2016 г. № 1194 г. Иваново	20
О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 12.09.2014 г. №1394 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение, изменение, расторжение договоров найма жилых помещений специализированного жилищного фонда»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.12.2016 г. № 1195 г. Иваново	25
О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 03.12.2014 г. № 2000 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение (изменение, расторжение) договора социального найма на жилое помещение»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29.12.2016 г. № 1201 г. Иваново	29
Об утверждении размера платы за предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, на 2017 год	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29.12.2016 г. № 1204 г. Иваново	29
О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 31.12.2014 № 2363 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29.12.2016 г. № 1205 г. Иваново	30
О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 31.12.2014 № 2362 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, на территории Ивановского муниципального района»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29.12.2016 г. № 1206 г. Иваново	31

О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 31.12.2014 № 2358 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, на территории Ивановского муниципального района»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29.12.2016 г. № 1207 г. Иваново	31
О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 25.07.2016 № 624 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача решения о согласовании или об отказе в согласовании перепланировки и (или) переустройства жилого помещения в Ивановском муниципальном районе»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29.12.2016 г. № 1208 г. Иваново	32
О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 31.12.2014 № 2357 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое в Ивановском муниципальном районе»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29.12.2016 г. № 1209 г. Иваново	33
О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 31.12.2014 № 2360 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.12.2016 г. № 1212 г. Иваново	33
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача ордера на производство земляных работ»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.12.2016 г. № 1216 г. Иваново	47
Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.12.2016 г. № 1236 г. Иваново	58
Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решений о подготовке, об утверждении документации по планировке территории»	
РЕШЕНИЕ от 29.12.2016 г. № 177 г. Иваново	71
О внесении изменений в решение Совета Ивановского муниципального района от 10.12.2015 № 44 «О районном бюджете на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29.12.2016 г. № 251 д. Балахонки.....	73
Об установлении платы за пользование жилым помещением (плата за наем)	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.12.2016 г. № 370 д. Богданиха.....	74
Об установлении платы за пользование жилым помещением (плата за наём)	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.12.2016 г. № 378 д. Богданиха.....	75
Об отмене постановления администрации Богданихского сельского поселения «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение мест временного хранения отходов на территории Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области» № 201 от 15.08.2016г.	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.12.2016 г. № 379 д. Богданиха.....	76
Об отмене постановления администрации Богданихского сельского поселения «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Организация сбора и вывоза твёрдых бытовых отходов с территорий общего пользования Богданихского сельского поселения» № 176 от 17.11.2014г.	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.12.2016 г. № 380 д. Богданиха.....	76
Об отмене постановления администрации Богданихского сельского поселения «Об утверждении Административного регламента по исполнению муниципальной функции «Информирование населения об ограничениях использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории Богданихского сельского поселения, для личных и бытовых нужд» № 177 от 17.11.2014г.	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.12.2016 г. № 381 д. Богданиха.....	77
Об отмене постановления администрации Богданихского сельского поселения «Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции «Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории сельского поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств» № 175 от 17.11.2014г.	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.12.2016 г. № 382 д. Богданиха.....	78
Об отмене постановления администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области от 03.08.2016 № 193 «Об утверждении Положения об	

организации работы по сносу самовольных построек, созданных (возведенных) на территории Богданихского сельского поселения на земельных участках, не предоставленных в установленном порядке для этих целей, в зонах с особыми условиями использования территории (за исключением зоны охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации) или на территориях общего пользования либо в полосах отвода инженерных сетей федерального, регионального или местного значения»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.12.2016 г. № 383 д. Богданиха.....	78
Об отмене постановления администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области от 06.05.2016 № 106 «О создании постоянной комиссии по вопросам рекультивации и восстановления нарушенных земель Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.12.2016 г. № 384 д. Богданиха.....	79
Об отмене постановления администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области от 16.03.2016 № 56-1 «Об утверждении Положения об осуществлении муниципального земельного контроля на территории Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.12.2016 г. № 385 д. Богданиха.....	79
Об отмене постановления администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области от 18.03.2015 № 51 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.12.2016 г. № 386 д. Богданиха.....	80
Об отмене постановления администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области от 18.03.2015 № 52 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком по заявлению правообладателя»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.12.2016 г. № 387 д. Богданиха.....	81
Об отмене постановления администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области от 18.03.2015 № 53 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка находящегося в государственной неразграниченной собственности и муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.12.2016 г. № 388 д. Богданиха.....	81
Об отмене постановления администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области от 18.03.2015 № 54 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка находящегося в государственной неразграниченной собственности и муниципальной собственности, на котором расположены здания, сооружения (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.12.2016 г. № 389 д. Богданиха.....	82
Об отмене постановления администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области от 18.03.2015 № 55 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков, находящихся в государственной неразграниченной собственности, однократно для завершения строительства объекта незавершенного строительства»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.12.2016 г. № 390 д. Богданиха.....	83
Об отмене постановления администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области от 18.03.2015 № 56-2 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.12.2016 г. № 391 д. Богданиха.....	83
Об отмене постановления администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области от 09.06.2015 № 128 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной неразграниченной собственности и муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.12.2016 г. № 392 д. Богданиха.....	84

Об отмене постановления администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области от 15.08.2016 № 202 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.12.2016 г. № 393 д. Богданиха.....	85
Об отмене постановления администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области от 21.05.2015 № 109 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги» Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.12.2016 г. № 394 д. Богданиха.....	85
Об отмене постановления администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области от 20.05.2015 № 106 «Об утверждении положения о комиссии по вопросам, связанным с предоставлением разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства».	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.12.2016 г. № 395 д. Богданиха.....	86
О внесении изменений в постановление от 23.05.2011 года № 87 «Перечень муниципальных услуг (функций) администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области» (в ред. от 18.02.2014г. № 25, от 25.02.2015г. № 35, от 16.03.2015г. № 47, от 12.10.2016 г. № 254)	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.12.2016 г. № 396 д. Богданиха.....	88
О подготовке проекта внесения изменений в генеральный план Богданихского сельского поселения	
РЕШЕНИЕ от 23.12.2016 г. № 95 д. Богданиха.....	88
О внесении изменений в генеральный план Богданихского сельского поселения	
РЕШЕНИЕ от 23.12.2016 г. № 96 д. Богданиха.....	212
Об отмене решения Совета Богданихского сельского поселения «Об обеспечении подготовки проектов межевания территорий в Богданихском сельском поселении» № 75 от 17.08.2016г.	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.12.2016 г. № 515 с. Богородское.....	212
О признании утратившим силу Постановления администрации Богородского сельского поселения от 19.07.2016 № 261 «Об утверждении Положения о порядке установления, изменения и отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок в муниципальном образовании Богородское сельское поселение Ивановского муниципального района Ивановской области»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.12.2016 г. № 516 с. Богородское.....	213
О признании утратившим силу Постановления администрации Богородского сельского поселения от 19.07.2016 № 262 «Об утверждении порядка ведения реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории муниципального образования Богородское сельское поселение Ивановского муниципального района и внесения в реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок сведений об изменении вида регулярных перевозок»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.12.2016 г. № 517 с. Богородское.....	213
О признании утратившим силу Постановления администрации Богородского сельского поселения от 19.07.2016 № 263 «Об утверждении шкалы критериев при оценке и сопоставлении заявок на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок на территории муниципального образования Богородское сельское поселение Ивановского муниципального района»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.12.2016 г. № 518 с. Богородское.....	214
О признании утратившим силу Постановления администрации Богородского сельского поселения от 19.07.2016 № 263 «Об утверждении шкалы критериев при оценке и сопоставлении заявок на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок на территории муниципального образования Богородское сельское поселение Ивановского муниципального района»	
<i>Проект планировки территории с. Богородское, ул. 3-я Линия, д. 53.....</i>	214
<i>Проект планировки территории с. Богородское, ул. Успенская, ул. Солнечная.....</i>	220
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 20.12.2016 г. № 636 д. Коляново.....	235
О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 23.10.2013 № 143 «Об утверждении муниципальной программы «Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Коляновского сельского поселения»	
РЕШЕНИЕ от 15.12.2016 г. № 128 д. Коляново.....	265
О внесении изменений в решение Совета Коляновского сельского поселения от 12.11.2015 № 28 «О гарантиях осуществления полномочий высшего должностного лица (Главы) Коляновского сельского поселения»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29.12.2016 г. № 213 д. Куликово.....	265
Об установлении платы за пользование жилым помещением (плата за наем)	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.12.2016 г. № 215 д. Куликово.....	266

Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.12.2016 г. № 216 д. Куликово.....	268
Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных заказчиков Куликовского сельского поселения	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.12.2016 г. № 217 д. Куликово.....	293
Об утверждении правил определения требований к закупаемым муниципальными заказчиками Куликовского сельского поселения отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29.12.2016 г. № 710 с. Ново-Талицы.....	306
Об утверждении единой теплоснабжающей организации на территории с. Михалево Новоталицкого сельского поселения	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29.12.2016 г. № 714 с. Ново-Талицы.....	307
Об отмене постановления администрации Новоталицкого сельского поселения от 01.07.2016 года № 408 «Об утверждении Положения о порядке установления, изменения и отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок в муниципальном образовании Новоталицкое сельское поселение Ивановского муниципального района Ивановской области»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29.12.2016 г. № 715 с. Ново-Талицы.....	307
Об отмене постановления администрации Новоталицкого сельского поселения от 01.07.2016 года № 409 «Об утверждении порядка ведения реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории муниципального образования Новоталицкое сельское поселение Ивановского муниципального района и внесения в реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок сведений об изменении вида регулярных перевозок»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29.12.2016 г. № 716 с. Ново-Талицы.....	308
Об отмене постановления администрации Новоталицкого сельского поселения от 01.07.2016 года № 410 «Об утверждении шкалы критериев при оценке и сопоставлении заявок на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок на территории муниципального образования Новоталицкое сельское поселение Ивановского муниципального района»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29.12.2016 г. № 717 с. Ново-Талицы.....	308
Об отмене постановления администрации Новоталицкого сельского поселения от 01.07.2016 года № 411 «Об утверждении порядка подготовки документов планирования регулярных перевозок по муниципальным маршрутам в муниципальном образовании Новоталицкое сельское поселение Ивановского муниципального района Ивановской области»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.12.2016 г. № 232 с. Озёрновское.....	309
Об отмене постановлений администрации Озерновского сельского поселения от 20.10.2016 года № 199, от 20.10.2016 года № 200, от 20.10.2016 года № 201	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.12.2016 г. № 233 с. Озёрновское.....	309
Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Озерновского сельского поселения, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.12.2016 г. № 234 с. Озёрновское.....	311
Об утверждении правил определения требований к закупаемым администрацией Озерновского сельского поселения отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.12.2016 г. № 236 с. Озёрновское.....	323
Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.12.2016 г. № 238 с. Озёрновское.....	349
Об установлении платы за пользование жилым помещением (плата за наем)	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.12.2016 г. № 241 с. Озёрновское.....	350
Об отмене постановления администрации Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района от 01.08.2016 № 153 «Об утверждении Положения о порядке установления, изменения и отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок в муниципальном образовании Озерновское сельское поселение Ивановского муниципального района»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.12.2016 г. № 242 с. Озёрновское.....	350
Об отмене постановления администрации Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района от 01.08.2016 № 154 «Об утверждении Порядка подготовки документов планирования регулярных перевозок по муниципальным маршрутам»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.12.2016 г. № 243 с. Озёрновское.....	351
Об отмене постановления администрации Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района от 01.08.2016 № 155 «Об утверждении шкалы для оценки критериев при оценке и сопоставлении заявок на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок»	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.12.2016 г. № 244 с. Озёрновское.....	351
Об отмене постановления администрации Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района от 01.08.2016 № 152 «Об утверждении Порядка ведения реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории муниципального образования Озерновское сельское поселение Ивановского муниципального района и внесения в реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок сведений об изменении вида регулярных перевозок»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 09.01.2017 г. № 1 с. Озёрновское.....	352
Об отмене постановления администрации Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района от 16.03.2016 № 45 «Об утверждении Положения об осуществлении муниципального земельного контроля на территории Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 09.01.2017 г. № 2 с. Озёрновское.....	352
О внесении изменений в постановление администрации Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района от 01.03.2016 № 34 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения Озерновского сельского поселения»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 09.01.2017 г. № 3 с. Озёрновское.....	354
Об отмене постановления администрации Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района от 04.03.2016 № 39 «Об утверждении Положения об организации работы по сносу самовольных построек, созданных (возведенных) на территории Озерновского сельского поселения на земельных участках, не предоставленных в установленном порядке для этих целей, в зонах с особыми условиями использования территории (за исключением зоны охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации) или на территориях общего пользования либо в полосах отвода инженерных сетей федерального, регионального или местного значения»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 09.01.2017 г. № 4 с. Озёрновское.....	354
Об отмене постановления администрации Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района от 04.03.2016 № 40 «О создании постоянной комиссии по вопросам рекультивации и восстановления нарушенных земель Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 17.10.2016 г. № 212-А с. Подвязновское.....	355
О подготовке проекта внесения изменений в генеральный план Подвязновского сельского поселения	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 23.12.2016 г. № 275 с. Подвязновское.....	355
О внесении изменений в постановление администрации Подвязновского сельского поселения от 10.12.2012 № 75 «Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в администрации Подвязновского сельского поселения»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29.12.2016 г. № 289 с. Подвязновское.....	356
Об установлении платы за пользование жилым помещением (плата за наем)	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.12.2016 г. № 293 с. Подвязновское.....	357
Об отмене постановления администрации Подвязновского сельского поселения от 05.09.2016 года № 183 «Об утверждении Положения о порядке установления, изменения и отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок в Подвязновском сельском поселении Ивановского муниципального района Ивановской области»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.12.2016 г. № 294 с. Подвязновское.....	358
Об отмене постановления администрации Подвязновского сельского поселения от 05.09.2016 года № 184 «Об утверждении Порядка подготовки документов планирования регулярных перевозок по муниципальным маршрутам на территории Подвязновского сельского поселения Ивановского муниципального района»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.12.2016 г. № 295 с. Подвязновское.....	358
Об отмене постановления администрации Подвязновского сельского поселения от 05.09.2016 года № 185 «Об утверждении шкалы для оценки критериев при оценке и сопоставлении заявок на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.12.2016 г. № 296 с. Подвязновское.....	359
Об отмене постановления администрации Подвязновского сельского поселения от 05.09.2016 года № 186 «Об утверждении Порядка ведения реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории Подвязновского сельского поселения Ивановского муниципального района и внесения в реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок сведений об изменении вида регулярных перевозок»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.12.2016 г. № 298 с. Подвязновское.....	360
О внесении изменений в постановление администрации Подвязновского сельского поселения от 29.10.2013 года № 50 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Подвязновского сельского поселения»»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.12.2016 г. № 299 с. Подвязновское.....	366
О внесении изменений в постановление администрации Подвязновского сельского поселения от 29.10.2013	

года № 56 «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом Подвызновского сельского поселения»»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 19.12.2016 г. № 204 д. Тимошиха.....	376
Об отмене отдельных правовых актов администрации Тимошихского сельского поселения	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.12.2016 г. № 205 д. Тимошиха.....	376
О внесении изменений в постановление администрации Тимошихского сельского поселения от 16.12.2015 №180 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения Тимошихского сельского поселения Ивановского муниципального района	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.12.2016 г. № 208 д. Тимошиха.....	378
Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Тимошихского сельского поселения, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.12.2016 г. № 209 д. Тимошиха.....	379
Об утверждении правил определения требований к закупаемым администрацией Тимошихского сельского поселения отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.12.2016 г. № 210 д. Тимошиха.....	391
Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Тимошихского сельского поселения Ивановского муниципального района	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28.12.2016 г. № 211 д. Тимошиха.....	417
Об отмене отдельных правовых актов администрации Тимошихского сельского поселения	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28.12.2016 г. № 212 д. Тимошиха.....	417
Об установлении платы за пользование жилым помещением (платы за наём)	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29.12.2016 г. № 217 д. Тимошиха.....	418
Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории Тимошихского сельского поселения»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29.12.2016 г. № 218 д. Тимошиха.....	424
Об утверждении муниципальной программы «Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления Тимошихского сельского поселения»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29.12.2016 г. № 219 д. Тимошиха.....	428
Об утверждении муниципальной программы «Молодежь Тимошихского сельского поселения»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29.12.2016 г. № 220 д. Тимошиха.....	433
Об утверждении муниципальной программы «Пожарная безопасность на территории Тимошихского сельского поселения»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29.12.2016 г. № 221 д. Тимошиха.....	437
Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры в Тимошихском сельском поселении»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29.12.2016 г. № 222 д. Тимошиха.....	442
Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта на территории Тимошихского сельского поселения»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29.12.2016 г. № 223 д. Тимошиха.....	448
Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка граждан на территории Тимошихского сельского поселения»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29.12.2016 г. № 224 д. Тимошиха.....	451
Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом Тимошихского сельского поселения»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29.12.2016 г. № 218 с. Чернореченский.....	459
О внесении изменений в постановление администрации от 01.12.2014 г. № 181 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничной торговли» (в ред. от 25.09.2015г. № 159, от 16.07.2015г. № 127)	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29.12.2016 г. № 219 с. Чернореченский.....	467
Об отмене постановления администрации Чернореченского сельского поселения от 01.12.2014 № 180 «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Информирование населения об ограничениях использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории Чернореченского сельского поселения, для личных и бытовых нужд»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29.12.2016 г. № 220 с. Чернореченский.....	468
Об отмене постановления администрации Чернореченского сельского поселения от 05.05.2016 № 62 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29.12.2016 г. № 221 с. Чернореченский.....	468
Об отмене постановления администрации Чернореченского сельского поселения от 23.10.2014 № 139 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории сельского	

поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29.12.2016 г. № 222 с. Чернореченский..... 469

Об отмене постановления администрации Чернореченского сельского поселения от 01.12.2014 № 178 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Организация сбора и вывоза твёрдых бытовых отходов с территорий общего пользования Чернореченского сельского поселения»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29.12.2016 г. № 224 с. Чернореченский..... 469

О внесении изменений в постановление № 117 от 12.07.2016г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми гражданами на условиях договора социального найма»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29.12.2016 г. № 1203 г. Иваново..... 479

Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории Ивановского муниципального района».