



Информационный бюллетень

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

Официальное издание
№ 2 (230)
от 05.02.2020 г.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.01.2020 г.

№ 6

г. Иваново

**О назначении публичных слушаний по проекту «О внесении изменений
в Правила землепользования и застройки Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района»**

В соответствии со статьями 31, 32, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьями 14, 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ивановского муниципального района, Положением «Об организации и проведении публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Ивановского муниципального района», утвержденным решением Совета Ивановского муниципального района от 28.06.2018 № 439,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить на 13.03.2020 в 10.00 часов публичные слушания по вопросу обсуждения проекта «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района».
2. Местом проведения публичных слушаний определить кабинет № 4 здания администрации Ивановского муниципального района, расположенного по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46.
3. Комиссии по подготовке проектов Правил землепользования и застройки сельских поселений, входящих в состав Ивановского муниципального района осуществить подготовку и проведение публичных слушаний в соответствии с требованиями градостроительного законодательства
4. Установить, что предложения физических/юридических лиц могут быть представлены в письменном виде по адресу: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, кабинет № 5, в срок до 12.03.2020.
5. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Ивановского муниципального района.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района Е.Н. Мирскову.
7. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2019 г.

№ 1975

г. Иваново

**О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района
от 26.01.2018г № 89 « О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций,
подведомственных Управлению образования администрации Ивановского муниципального района»**

В соответствии со статьями 134, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Ивановской области от 04.11.2019г № 429-п «О внесении изменений в постановление Правительства Ивановской области от 31.12.2008 № 371-п «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Ивановской области, подведомственных Департаменту образования Ивановской области», Решением Совета Ивановского муниципального района от 13.12.2018 № 478 «О бюджете Ивановского муниципального района на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов» и в целях совершенствования системы оплаты труда работников казенных, бюджетных образовательных учреждений Ивановского муниципального района, подведомственных Управлению образования администрации Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление администрации Ивановского муниципального района от 26.01.2018г № 89 «О систе-

ме оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации Ивановского муниципального района» (далее Постановление) следующие изменения:

1.1. В пункте 3 Постановления :

Подпункт 3.1. изложить в следующей редакции:

«3.1. Месячная заработная плата работника муниципальной образовательной организации, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, установленную Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

В случае, если установленная в соответствии с настоящим Положением месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, работнику учреждения производится доплата до установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

В составе заработной платы (части заработной платы), не превышающей минимального размера оплаты труда, компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни), не учитываются.»

1.2. В приложении 1 к постановлению:

1.2.1. В разделе 4 «Порядок расчета заработной платы работников муниципальных образовательных организаций»

абзац шестой пункта 4.1. признать утратившим силу;

пункт 4.2. изложить в следующей редакции:

«4.2. Заработная плата работников образовательных учреждений состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера».

1.2.2. Пункт 4.14. изложить в следующей редакции:

«4.14. Выплаты стимулирующего характера руководителю образовательного учреждения осуществляются по результатам достижения показателей эффективности деятельности образовательного учреждения и работы руководителя образовательного учреждения.

Комиссия принимает решение о премировании и размере выплаты в зависимости от результатов деятельности образовательной организации на основе аналитической информации о критериях и показателях деятельности образовательных организаций, являющихся основанием для премирования их руководителей. Решение принимается открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом. На основании протокола Комиссии руководитель Управления образования администрации Ивановского муниципального района издает приказ о премировании и размере стимулирующих выплат руководителям образовательных организаций.

Показатели эффективности деятельности образовательного учреждения и работы руководителя образовательного учреждения утверждаются Управлением образования администрации Ивановского муниципального района.

В качестве обязательного показателя эффективности работы руководителя образовательного учреждения является выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ивановской области).

По решению Управления образования администрации Ивановского муниципального района в качестве показателя эффективности работы руководителя образовательного учреждения устанавливается рост средней заработной платы работников образовательного учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с Решением Совета Ивановского муниципального района.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются: руководителю образовательной организации – Управлением образования администрации Ивановского муниципального района, в соответствии с Порядком о стимулирующих выплатах к должностным окладам руководителям; заместителям руководителя, главному бухгалтеру образовательной организации – руководителем образовательной организации.

Размеры выплат стимулирующего характера руководителя ежегодно устанавливаются в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя образовательного учреждения».

1.2.3. Приложение 1 к Типовому положению о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации Ивановского муниципального района, изложить в новой редакции (приложение №1).

1.2.4. Приложение №3 к Типовому положению о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации Ивановского муниципального района, изложить в новой редакции (приложение №2).

2. Муниципальным учреждениям Ивановского муниципального района, подведомственным Управлению образования Ивановского муниципального района (казенным, бюджетным), внести необходимые изменения в действующие локальные нормативные акты, коллективные и трудовые договоры.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.12.2019г.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ивановского муниципального района по социальной политике Т. Ю. Тарakanову.

**Исполняющий обязанности Главы
Ивановского муниципального района**

А.М. Клюенков

Приложение № 1
к постановлению администрации
Ивановского муниципального района
от 30.12.2019 № 1975

Приложение 1
к Типовому положению о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации Ивановского муниципального района

Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (ПКГ) в зависимости от повышающих коэффициентов к минимальным окладам по квалификационным уровням ПКГ

ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих
(утверждены Приказом Министерства здравоохранения и социального развития № 248-н от 29.05.2008 г.)

№ уровня ПКГ	Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Коэффициент по занимаемой должности
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»				
1	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик; грузчик; дворник; истопник; кастелянша; кладовщик; уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; сторож (вахтер); садовник; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; подсобный рабочий; машинист по стирке и ремонту спецодежды - 1 квалификационный разряд - 2 квалификационный разряд - 3 квалификационный разряд	2205	До 1 До 1,03 До 1,06
	2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	2344	До 1
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»				
2	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства»: повар. - 4 квалификационный разряд - 5 квалификационный разряд	2411	До 1 До 1,07

2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства» - 6 квалификационный разряд - 7 квалификационный разряд	2866	До 1 До 1,1
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3306	1
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1- 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы): водитель автомобиля	3968	1

ПКГ должностей работников образования
(утверждены приказом Министерства здравоохранения и
социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н)

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Коэффициент по занимаемой должности
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня			
1 квалификационный уровень	Вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	3090	1
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня			
1 квалификационный уровень	Дежурный по режиму; младший воспитатель	3438	1
2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательной организации; старший дежурный по режиму	3976	1
ПКГ должностей педагогических работников			
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	4531	1 - без категории; 1,05 - первая категория; 1,10 - высшая категория.
	Инструктор по труду**; инструктор по физической культуре**; музыкальный руководитель**; старший вожатый**	4531	1,318- без категории; 1,383 - первая категория; 1,450 - высшая категория.
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; аккомпаниатор; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	4963	1- без категории; 1,05 – первая категория; 1,10- высшая категория.

	Инструктор-методист**; концертмейстер**; аккомпаниатор**; педагог дополнительного образования**; педагог-организатор**; социальный педагог**; тренер-преподаватель**	4963	1,318- без категории; 1,383 - первая категория; 1,450- высшая категория.
3 квалификационный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	5256	1- без категории; 1,05 – первая категория; 1,10- высшая категория.
	Воспитатель**; мастер производственного обучения**; методист**; педагог-психолог**; старший инструктор-методист**; старший педагог дополнительного образования**	5256	1,318- без категории; 1,383 - первая категория; 1,450- высшая категория.
4 квалификационный уровень	Педагог-библиотекарь, преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу); преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор (за исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования); учитель; учитель-логопед (логопед)	5288	1- без категории; 1,05-первая категория; 1,10- высшая категория.
	учитель**; учитель-логопед (логопед)**	5288	1,318- без категории; 1,383 - первая категория; 1,450- высшая категория.
	Педагог-библиотекарь**; преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу)**; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности**; руководитель физического воспитания**; старший воспитатель**; старший методист**; тьютор (за исключением тьюторов**, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования)	5288	1,318- без категории; 1,383 - первая категория; 1,450 - высшая категория.
ПКГ должностей руководителей структурных подразделений			
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню)	5191	1

2 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей, заведующий ММЦ, руководитель РЦ;	5493	1
3 квалификационный уровень	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения), начального и среднего профессионального образования	5535	1

** в общеобразовательных учреждениях

ПКГ общетрасловых должностей руководителей, специалистов и служащих
(утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н)

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Коэффициент по занимаемой должности
ПКГ «Общетрасловые должности служащих первого уровня»			
1 квалификационный уровень	Дежурный (по общежитию и др); кассир; делопроизводитель, машинистка; секретарь; секретарь-машинистка;	3141	1
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	3410	1
ПКГ «Общетрасловые должности служащих второго уровня»			
1 квалификационный уровень	Администратор, диспетчер, инспектор по кадрам; лаборант; секретарь руководителя; техник; техник по инструменту; техник-программист, техник по защите информации; специалист по работе с молодежью	3581	1
2 квалификационный уровень	Заведующий складом; заведующий хозяйством; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	4357	1
3 квалификационный уровень	Заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой; управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком). Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	4562	1

4 квалификационный уровень	Мастер участка (включая старшего); механик. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	4741	1
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»			
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; документовед; бухгалтер-ревизор; инженер, инженер-программист (программист); инженер-электроник, инженер-энергетик (энергетик); психолог; социолог; экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист по планированию; экономист по труду; экономист по финансовой работе; эксперт, юрисконсульт; менеджер	4779	1
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	5256	1
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	5287	1
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	5732	1
5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	5840	1
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»			
1 квалификационный уровень	Начальник отдела(лаборатории, сектора) по защите информации; начальник отдела подготовки кадров; начальник отдела информации	5147	1
2 квалификационный уровень	Главный (диспетчер, механик), за исключением случаев, когда должность с наименованием «главный» является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации, либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием «главный» возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации	5493	1

ПКГ Общепрофессиональных должностей работников культуры, искусства и кинематографии
(утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации
от 31.08.2007 № 570)

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Коэффициент по занимаемой должности
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»			
3 квалификационный уровень	Библиотекарь	4954	1

Приложение 3
к Типовому положению о системе оплаты труда работников муниципальных
образовательных организаций, подведомственных Управлению образования
администрации Ивановского муниципального района

**Размеры минимальных окладов (должностных окладов)
по должностям работников, не отнесенным к профессиональным квалификационным группам**

Должности	Минимальный оклад (должностной оклад) в рублях	Коэффициент по занимаемой должности
Специалист по охране труда	4779	1
Специалист по закупкам	4779	1
Контрактный управляющий*	4779	1,2
Специалист, ответственный за обеспечение безопасности дорожного движения	4779	1
Ассистент по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья	3090	1

* Назначение на указанную должность осуществляется при наличии стажа работы в сфере закупок не менее одного года.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.01.2020 г.

г. Иваново

№ 17

**О внесении дополнений в постановление администрации Ивановского муниципального района
от 03.03.2016 № 140 «Об утверждении перечня земельных участков, предназначенных для бесплатного
предоставления гражданам в собственность на территории Ивановского муниципального района»**

На основании ст. 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», в целях реализации Закона Ивановской области от 31.12.2002 № 111-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность гражданам Российской Федерации», руководствуясь постановлением администрации Ивановского муниципального района от 18.02.2016 № 120 «О порядке формирования и утверждения перечня земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления гражданам в собственность на территории Ивановского муниципального района», администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Постановление администрации Ивановского муниципального района от 03.03.2016 № 140 «Об утверждении перечня земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления гражданам в собственность на территории Ивановского муниципального района» дополнить приложением № 22 (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Наше Слово», в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru в течение 14 календарных дней с момента принятия настоящего постановления.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района Е.Н. Мирскову.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

Приложение
к постановлению администрации
Ивановского муниципального района
от 15.01.2020 № 17

Приложение № 22
к постановлению администрации
Ивановского муниципального района
от 03.03.2016 № 140

№ п/п	Адрес земельных участков	Категория земельных участков	Разрешенное использование	Кадастровый номер	Площадь (кв.м)	Контактное лицо, уполномоченное ознакомить заявителей с расположением земельных участков на местности	Уполномоченный орган предоставляющий земельный участок
1	Ивановская область, Ивановский район, д. Гоголево	Земли населенных пунктов	для индивидуального жилищного строительства	37:05:030509:368	999		
2	Ивановская область, Ивановский район, д. Гоголево	Земли населенных пунктов	для индивидуального жилищного строительства	37:05:030509:369	1245		
3	Ивановская область, Ивановский район, д. Бяково	Земли населенных пунктов	для индивидуального жилищного строительства	37:05:020611:815	613		
4	Ивановская область, Ивановский район, д. Подталицы	Земли населенных пунктов	для ведения личного подсобного хозяйства	37:05:020606:623	1200		
5	Ивановская область, Ивановский район, с. Панеево	Земли населенных пунктов	для индивидуального жилищного строительства	37:05:031019:782	817		
6	Ивановская область, Ивановский район, с. Озерный	Земли населенных пунктов	для индивидуального жилищного строительства	37:05:010206:1546	1000		
7	Ивановская область, Ивановский район, д. Василево	Земли населенных пунктов	для индивидуального жилищного строительства	37:05:021302:287	817		
8	Ивановская область, Ивановский район, д. Василево	Земли населенных пунктов	для индивидуального жилищного строительства	37:05:021302:288	817		

Заместитель начальника
Управления координации земельных отношений администрации
Ивановского муниципального района Шитая
Наталья Николаевна,
тел. 32-50-04

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.01.2020 г.

№ 27

г. Иваново

Об утверждении муниципальной программы «Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Ивановского муниципального района»

В соответствии с постановлением администрации Ивановского муниципального района от 31.07.2013 №1238 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ и формирования, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Ивановского муниципального района», администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить муниципальную программу «Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Ивановского муниципального района».
2. Признать утратившим силу с 01.01.2020 года постановление администрации Ивановского муниципального района от 29.10.2013 № 1736 «Об утверждении муниципальной программы «Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Ивановского муниципального района».
3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района <http://ivrayon.ru>.
4. Контроль за реализацией Программы возложить на заместителя главы администрации по строительству и развитию инфраструктуры ЖКХ.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
6. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2020 года.

Глава Ивановского муниципального района

С. В. Низов

Приложение к постановлению
администрации Ивановского муниципального района
от 16.01.2020 № 27

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

«Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Ивановского муниципального района»

Муниципальная программа «Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Ивановского муниципального района»

1. Паспорт муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Ивановского муниципального района
Срок реализации муниципальной программы	2020-2025 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 по Ивановскому муниципальному району Ивановской области. 6. Государственная и муниципальная поддержка граждан в сфере ипотечного кредитования Ивановского муниципального района. 7. Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории сельских поселений Ивановского муниципального района.
Администратор муниципальной программы	Администрация Ивановского муниципального района (управление жилищно-коммунального хозяйства)
Ответственные исполнители	Администрация Ивановского муниципального района (управление строительства администрации, управление жилищно-коммунального хозяйства)
Исполнители	1 Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Ивановского муниципального района; 2 Управление строительства администрации Ивановского муниципального района; 3. Управление по благоустройству; 4. Предприятия жилищно-коммунального хозяйства; 5. Администрации сельских поселений; 6. Финансовое управление администрации Ивановского муниципального района.
Цель (цели) муниципальной программы	1) Выравнивание обеспеченности населения Ивановского муниципального района объектами социальной и инженерной инфраструктуры; 2) Повышение уровня газификации сельских населенных пунктов на территории Ивановского муниципального района; 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 Ивановском муниципальном районе; 6) Улучшение жилищных условий граждан, признанных в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий в Ивановском муниципальном районе. 7) Софинансирование расходных обязательств сельских поселений по переселению граждан из аварийного жилищного фонда на территории Ивановского муниципального района.

Целевые индикаторы (показатели) муниципальной программы	1) Строительство скважин. 2) Разработка проектной документации на строительство артезианских скважин. 3) Газификация населенных пунктов. 4) Количество газифицированных домовладений. 5) Количество многоквартирных домов/квартир, переведенных на индивидуальное отопление. 6) Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми, в Ивановском муниципальном районе 7) Уровень износа объектов коммунальной инфраструктуры. 8) Доля средств внебюджетных источников в общем объеме инвестиций в модернизацию объектов коммунальной инфраструктуры. 9) Доля частных компаний, управляющих объектами коммунальной инфраструктуры, в общем количестве всех организаций коммунального комплекса. 10) Количество семей, улучшивших жилищные условия. 11) Обеспечение реализации программ сельских поселений по переселению граждан из аварийного жилищного фонда. 12) Площадь жилищного фонда, признанная аварийной и подлежащая сносу или реконструкции.
Объем ресурсного обеспечения муниципальной программы	Объем финансового обеспечения Программы — 35 169 024,47 руб. Федеральный бюджет — 0,00 руб. Бюджет Ивановской области — 1 188 250,00 руб. Бюджет Ивановского муниципального района — 33 980 774,47 руб. 2020 год – 31824424,47 руб. Федеральный бюджет — 0,00 руб. Бюджет Ивановской области — 1 188 250,00 руб. Бюджет Ивановского муниципального района — 30 636 174,47 руб. 2021 год – 1 672 300,00 Федеральный бюджет — 0,00 руб. Бюджет Ивановской области — 0,00 руб. Бюджет Ивановского муниципального района — 1 672 300,00 руб. Бюджет сельских поселений — 0,00 руб. Средства из внебюджетных источников — 0,00 руб. 2022 год – 1 672 300,00 Федеральный бюджет — 0,00 руб. Бюджет Ивановской области — 0,00 руб. Бюджет Ивановского муниципального района — 1 672 300,00 руб. Бюджет сельских поселений — 0,00 руб. Средства из внебюджетных источников — 0,00 руб. 2023 год – 0,00 Федеральный бюджет — 0,00 руб. Бюджет Ивановской области — 0,00 руб. Бюджет Ивановского муниципального района — 0,00 руб. Бюджет сельских поселений — 0,00 руб. Средства из внебюджетных источников — 0,00 руб.

	2024 год – 0,00 Федеральный бюджет — 0,00 руб. Бюджет Ивановской области — 0,00 руб. Бюджет Ивановского муниципального района — 0,00 руб. Бюджет сельских поселений — 0,00 руб. Средства из внебюджетных источников — 0,00 руб. 2025 год –0,00 Федеральный бюджет — 0,00 руб. Бюджет Ивановской области — 0,00 руб. Бюджет Ивановского муниципального района — 0,00 руб. Бюджет сельских поселений — 0,00 руб. Средства из внебюджетных источников — 0,00 руб.
Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы	К концу 2025 года ожидается: - перевод на индивидуальное газовое отопление 6 многоквартирных жилых домов; - снижение уровня износа объектов коммунальной инфраструктуры; - повышение качества предоставления коммунальных услуг; - увеличение доступности объектов социальной инфраструктуры; - увеличение доли молодых семей, улучшивших жилищные условия; - количество семей, улучшивших жилищные условия с помощью мер государственной и муниципальной поддержки в сфере ипотечного жилищного кредитования; - ликвидация аварийного жилищного фонда.

2. Анализ текущей ситуации в сфере реализации муниципальной программы

Одним из приоритетов национальной жилищной политики Российской Федерации, Ивановской области и, соответственно, Ивановского муниципального района является обеспечение комфортных условий проживания, доступности коммунальных услуг для населения. Решение острой проблемы улучшения условий проживания населения возможно через обеспечение объектами социальной и инженерной инфраструктуры.

На основании анализа обеспеченности Ивановского муниципального района основными видами объектов социально-инженерной инфраструктуры выявлена основная социально-экономическая проблема – низкий уровень обеспеченности района объектами социальной и инженерной инфраструктуры. Так, например, объекты инженерной инфраструктуры имеют высокую степень физического и морального износа, значение которого достигает 67%. Благоустройство жилого фонда инженерными коммуникациями (вода, тепло, газ, канализация, горячая вода) составляет 67,7%. По количеству населенных пунктов в Ивановском муниципальном районе газифицировано лишь 78,23%, так как из 204 населенных пунктов газифицированы 82. Полностью не газифицированы Озерновское (1273 чел.) и Тимошихское (1084 чел) сельские поселения.

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 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 Ивановском муниципальном районе составляет в среднем 70 %. Это привело к тому, что потери тепла при эксплуатации существующих тепловых сетей значительно превышают нормативы.

Вопрос обеспечения жильем молодых семей при решении жилищной проблемы является основой стабильных

условий жизни для этой наиболее активной части населения. Демографическая ситуация в Ивановском муниципальном районе остается сложной. Численность населения муниципального образования имеет устойчивую тенденцию к сокращению.

Причиной сокращения численности населения является негативная тенденция в процессе естественного воспроизводства. Число умерших превышает число родившихся в 1,5 раза. Четко прослеживается старение населения муниципального образования. Семьи остаются малодетными. Снижается число семей, воспитывающих троих и более детей. Тенденции суженного воспроизводства населения могут быть преодолены только в случае изменения демографического поведения населения, в первую очередь молодого поколения. 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.

По состоянию на 01.01.2020 в Ивановском муниципальном районе изъявили желание участвовать в программе «Обеспечение жильем молодых семей по Ивановскому муниципальному району Ивановской области» порядка 48 молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

Несмотря на создание основ функционирования рынка жилья, приобретение, строительство и наем жилья с использованием рыночных механизмов на практике пока доступны лишь ограниченному кругу семей - семьям с высокими доходами.

В целях повышения доступности жилья для населения необходимо обеспечить условия для дальнейшего развития системы ипотечного жилищного кредитования и других механизмов расширения платежеспособного спроса, системы рефинансирования ипотечных жилищных кредитов и рынка ипотечных ценных бумаг, а также оказать бюджетную поддержку в приобретении жилья, в том числе с помощью ипотечных кредитов и займов, отдельным категориям граждан.

Как правило, работники бюджетной сферы не могут получить доступ на рынок жилья без бюджетной поддержки. Даже имея достаточный уровень дохода для получения ипотечного жилищного кредита (займа), они не могут оплатить первоначальный взнос при получении кредита (займа).

На территории Ивановского муниципального района действует программа «Государственная и муниципальная поддержка граждан в сфере ипотечного жилищного кредитования». Она получила свое развитие на условиях софинансирования местного бюджета в объеме 10%. Следует отметить, что программа получила положительный резонанс в обществе.

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.	2017 год	2018 год	2019 год
1	Газификация природным газом жилищного фонда (домовладения)	ед.	-	-	103
2	Строительство и ввод в эксплуатацию газопроводов	км	-	-	11,88
3	Количество многоквартирных домов/квартир, переведенных на индивидуальное отопление	ед./кв.	7/69	10/151	10/69
4	Доля земельных участков, обеспеченных инженерной инфраструктурой, для предоставления семьям с тремя и более детьми	%	0	0	0
5	Уровень износа объектов коммунальной инфраструктуры	%	65	65	65
6	Доля средств внебюджетных источников в общем объеме инвестиций в модернизацию объектов коммунальной инфраструктуры	%	55	55	55
7	Доля частных компаний, управляющих объектами коммунальной инфраструктуры, в общем количестве всех организаций коммунального комплекса	%	100	100	100
8	Количество молодых семей, улучшивших жилищные условия	семей	1	0	1

9	Количество семей, улучшивших жилищные условия с помощью мер государственной и муниципальной поддержки в сфере ипотечного жилищного кредитования	семей	2	1	3

3. Сведения о целевых индикаторах (показателях) муниципальной программы

№ п/п	Наименование индикатора (показателя)	Ед. изм.	Значения целевых индикаторов (показателей)					
			2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.
1	Строительство скважин	ед.	2	1	-	-	-	-
2	Разработка проектной документации на строительство артезианских скважин	ед.	1	-	-	-	4	-
3	Газификация населенных пунктов: протяженность газопроводов	км	16,954	-	-	-	-	-
4	Количество газифицированных домовладений	ед.	140	-	-	-	-	-
5	Количество многоквартирных домов/квартир, переведенных на индивидуальное отопление	ед.	6/64	-	-	-	-	-
6	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	0,0	0,0	0,00	0,00
7	Уровень износа объектов коммунальной инфраструктуры	%	67	65	65	65	65	65
8	Доля средств внебюджетных источников в общем объеме инвестиций в модернизацию объектов коммунальной инфраструктуры	%	55	55	55	55	55	55
9	Доля частных компаний, управляющих объектами коммунальной инфраструктуры, в общем количестве всех организаций коммунального комплекса	%	100	100	100	100	100	100
10	Количество семей, улучшивших жилищные условия	ед.	8	0	0	0	0	0
11	Обеспечение реализации программ сельских поселений по переселению граждан из аварийного жилищного фонда	шт.	0	0	0	0	0	0
12	Площадь жилищного фонда, признанная аварийной и подлежащая сносу или реконструкции	м2	1249	1249	1249	1249	1249	1249

Источником информации о целевых индикаторах (показателях) муниципальной программы являются: администрация Ивановского муниципального района (управление строительства, управление жилищно-коммунального хозяйства, управление по благоустройству).

Приложение 1
к муниципальной программе

«Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Ивановского муниципального района»

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	2020 – 2022 годы
Наименование основных мероприятий подпрограммы	1. Обеспечение предоставления населению Ивановского муниципального района качественных услуг по водоснабжению и водоотведению. 2. Обеспечение предоставления населению Ивановского муниципального района качественных услуг по теплоснабжению.
Ответственный исполнитель подпрограммы	Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Ивановского муниципального района
Исполнители основных мероприятий (мероприятий подпрограммы)	Управление строительства администрации Ивановского муниципального района
Цель подпрограммы	Выравнивание обеспеченности населения объектами социальной и инженерной инфраструктуры.
Задачи подпрограммы	1. Выполнить строительство артезианских скважин; 2. Обеспечить строительство очистных сооружений.
Объем ресурсного обеспечения подпрограммы	Всего — 25 383 400,00 руб. Районный бюджет — 25 383 400,00 руб. 2020 год — 22 038 800,00 руб. Районный бюджет — 22 038 800,00 руб. 2021 год — 1 672 300,00 руб. Районный бюджет — 1 672 300,00 руб. 2022 год — 1 672 300,00 руб. Районный бюджет — 1 672 300,00 руб.;
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	1. Повышение качества предоставления коммунальных услуг.

2. Характеристика основных мероприятий

Основные мероприятия подпрограммы:

- Обеспечение предоставления населению качественных услуг по водоснабжению и водоотведению.

В целях выполнения намеченных задач подпрограммы необходима реализация следующих мероприятий:

- 1.1. «Межбюджетный трансферт на организацию в границах поселения водоснабжения населения в соответствии с заключенными соглашениями».
- 1.2. «Проведение мероприятий по улучшению качества питьевой воды».
 - 1.2.1. Разработка проектной документации на строительство артезианских скважин;
 - 1.2.2. Строительство артезианских скважин.
- 1.3. «Проведение мероприятий по обеспечению населения централизованными системами водоотведения».
 - 1.3.1. Строительство очистных сооружений в с. Ново-Талицы ул. 3-я Яковлевская;
 - 1.3.2. Разработка проектной и сметной документации на строительство очистных сооружений в с. Озерный;
 - 1.3.3. Разработка проектной и сметной документации на строительство очистных сооружений в с. Биберево;
 - 1.3.4. Строительство очистных сооружений в с. Озерный;

1.3.5. Строительство очистных сооружений в с. Биберево.

Основное мероприятие подпрограммы:

2. «Обеспечение предоставления населению Ивановского муниципального района качественных услуг по теплоснабжению»

В целях выполнения намеченной задачи подпрограммы необходима реализация следующего мероприятия:

2.1. «Перевод жилых домов в с. Буньково на индивидуальное отопление»

2.1.1. Разработка проектной и сметной документации на перевод жилых домов в с. Буньково на индивидуальное отопление.

3. Сведения о целевых индикаторах (показателях) муниципальной программы

№ п/п	Наименование индикатора (показателя)	Ед. изм.	Значения целевых индикаторов (показателей)		
			2020 г.	2021 г.	2022 г.
1	Основное мероприятие - «Обеспечение предоставления населению Ивановского муниципального района качественных услуг по водоснабжению и водоотведению»				
1.1.	Мероприятие: «Межбюджетный трансферт на организацию в границах поселения водоснабжения населения в соответствии с заключенными соглашениями»	тыс. руб.	3 724,80	3 724,80	3 724,80
1.2.	Мероприятие: «Проведение мероприятий по улучшению качества питьевой воды»				
1.2.1	Разработка проектной документации на строительство артезианских скважин				
	количество проектной документации	шт.	1		
1.2.2.	Строительство артезианских скважин				
	количество скважин	шт.	2	1	
1.3.	Мероприятие: «Проведение мероприятий по обеспечению населения централизованными системами водоотведения»				
1.3.1.	Строительство очистных сооружений в с. Новоталицы ул. 3-я Яковлевская				
	количество очистных сооружений	шт.	1		
1.3.2.	Разработка проектной и сметной документации на строительство очистных сооружений в с. Озерный				
	количество проектной документации	шт.	1		
1.3.3.	Разработка проектной и сметной документации на строительство очистных сооружений в с. Биберево				
	количество проектной документации	шт.	1		
1.3.4.	Строительство очистных сооружений в с. Озерный				
	количество очистных сооружений	шт.		1	
1.3.5.	Строительство очистных сооружений в с. Биберево				
	количество очистных сооружений	шт.			1
2.	Основное мероприятие- «Обеспечение предоставления населению Ивановского муниципального района качественных услуг по теплоснабжению»				
2.1.	Мероприятие: «Перевод жилых домов в с. Буньково на индивидуальное отопление»				
	количество многоквартирных жилых домов	ед./квартир	6/64		

Источником информации о целевых индикаторах (показателях) муниципальной программы являются: администрация Ивановского муниципального района (управление строительства, управление жилищно-коммунального хозяйства).

4. Ресурсное обеспечение подпрограммы

Ресурсное обеспечение подпрограммы, руб.

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации (годы)	Всего	2020 год	2021 год	2022 год
1	2	3	4	5	12	13	13
	Подпрограмма, всего						
	бюджет Ивановского муниципального района						
1	Основное мероприятие - «Обеспечение предоставления населению Ивановского муниципального района качественных услуг по водоснабжению и водоотведению»	Управление строительства	2020-2022	20 380 900,00	17 036 300,00	1 672 300,00	1 672 300,00
	районный бюджет			20 380 900,00	17 036 300,00	1 672 300,00	1 672 300,00
1.1.	Мероприятие: «Межбюджетный трансферт на организацию в границах поселения водоснабжения населения в соответствии с заключенными соглашениями»	Управление ЖКХ и Финансовое управление	2020-2022	5 016 900,0	1 672 300,00	1 672 300,00	1 672 300,00
	районный бюджет			5 016 900,0	1 672 300,00	1 672 300,00	1 672 300,00
1.2.	Мероприятие: «Проведение мероприятий по улучшению качества питьевой воды»	Управление строительства	2020-2021	10 314 000,0	10 314 000,0	0,0	0,0
	районный бюджет			10 314 000,0	10 314 000,0	0,0	0,0
1.2.1.	Разработка проектной документации на строительство артезианских скважин		2020.	0,0	0,00	0,00	0,00
	районный бюджет			0,0	0,00	0,00	0,00
1.2.2.	Строительство артезианских скважин	Управление строительства	2020-2021	10 314 000,0	10 314 000,0	0,0	0,0
	районный бюджет			10 314 000,0	10 314 000,00	0,00	0,00
1.3.	Мероприятие: «Проведение мероприятий по обеспечению населения централизованными системами водоотведения»	Управление строительства	2018-2020	5 050 000,00	5 050 000,00	0,00	0,00
	районный бюджет			5 050 000,00	5 050 000,00	0,00	0,00
1.3.1.	Строительство очистных сооружений в с. Ново-Талицы ул. 3-я Яковлевская	Управление строительства	2018-2020	5 050 000,00	5 050 000,00	0,00	0,00
	районный бюджет			5 050 000,00	5 050 000,00	0,00	0,00
1.3.2.	Разработка проектной и сметной документации на строительство очистных сооружений в с. Озерный	Управление строительства	2020.	0,00	0,00	0,00	0,00
	районный бюджет			0,00	0,00	0,00	0,00

1.3.3.	Разработка проектной и сметной документации на строительство очистных сооружений в с. Бибирево	Управление строительства	2020.	0,00	0,00	0,00	0,00
	районный бюджет			0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.4.	Строительство очистных сооружений в с. Озерный	Управление строительства	2021.	0,00	0,00	0,00	0,00
	районный бюджет			0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.5.	Строительство очистных сооружений в с. Бибирево	Управление строительства	2021.	0,00	0,00	0,00	0,00
	районный бюджет			0,00	0,00	0,00	0,00
2	Основное мероприятие- «Обеспечение предоставления населению Ивановского муниципального района качественных услуг по теплоснабжению»	Управление строительства	2019-2020	5 002 500,00	5 002 500,00	0,00	0,00
	обл. бюджет			0,00	0,00	0,00	0,00
	районный бюджет			5 002 500,00	5 002 500,00	0,00	0,00
2.1.	Мероприятие: "Перевод жилых домов в с. Буньково на индивидуальное газовое отопление"	Управление строительства	2019-2020	5 002 500,00	5 002 500,00	0,00	0,00
	обл. бюджет			0,00	0,00	0,00	0,00
	районный бюджет			5 002 500,00	5 002 500,00	0,00	0,00
2.1.1.	Разработка проектной и сметной документации на перевод жилых домов в с. Буньково на индивидуальное газовое отопление	Управление строительства	2019-2020	5 002 500,00	5 002 500,00	0,00	0,00
	обл. бюджет			0,00	0,00	0,00	0,00
	районный бюджет			5 002 500,00	5 002 500,00	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 Ивановского муниципального района»

Подпрограмма «Развитие газификации»

1. Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Развитие газификации
Срок реализации подпрограммы	2020 – 2022 годы
Наименование основных мероприятий подпрограммы	1. Обеспечение газоснабжением населенных пунктов Ивановского муниципального района; 2. Обеспечение предоставления населению Ивановского муниципального района качественных услуг по теплоснабжению от источников газоснабжения
Ответственный исполнитель подпрограммы	Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Ивановского муниципального района
Исполнители основных мероприятий (мероприятий подпрограммы)	Управление строительства администрации Ивановского муниципального района
Цель подпрограммы	Развитие газификации.
Задачи подпрограммы	1. Повышение уровня газификации Ивановского муниципального района природным газом. 2. Предоставление населению качественных услуг по теплоснабжению.
Объем ресурсного обеспечения подпрограммы	Всего — 9 436 149,47 руб. Бюджет Ивановской области — 1 188 250,00 руб.; Районный бюджет — 8 247 899,47 руб.; 2020 год — 9 436 149,47 руб. Бюджет Ивановской области — 1 188 250,00 руб.; Районный бюджет — 8 247 899,47 руб. 2021 год — 0,00 руб. Бюджет Ивановской области — 0,00 руб.; Районный бюджет — 0,00 руб. 2021 год — 0,00 руб. Бюджет Ивановской области — 0,00 руб.; Районный бюджет — 0,00 руб.
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	В результате осуществления мероприятий в рамках Подпрограммы будет построено и введено в эксплуатацию 16,954 километра распределительных газопроводов. Это позволит газифицировать 8 населенных пунктов, 140 домовладений и перевести на индивидуальное газовое отопление 3 многоквартирных жилых домов (48 квартир).

2. Характеристика основного мероприятия (основных мероприятий)

Основное мероприятие подпрограммы:

1. «Обеспечение газоснабжением населенных пунктов Ивановского муниципального района».

В целях выполнения намеченных задач подпрограммы необходима реализация следующих мероприятий:

1.1. Разработка (корректировка) проектной документации и газификация населенных пунктов, объектов социальной инфраструктуры Ивановской области в рамках заключенных соглашений:

- 1.1.1. Строительство газораспределительной сети и газификация 29 домовладений в д. Пещеры Ивановского района Ивановской области.
- 1.2. Участие в государственной программе Ивановской области, в целях получения субсидии из областного бюджета:
- 1.2.1. «Корректировка проектной документации на реконструкцию ГРС «Буньково» Ивановского района Ивановской области.
- Основное мероприятие подпрограммы:
2. «Обеспечение предоставления населению Ивановского муниципального района качественных услуг по теплоснабжению от источников газоснабжения».
- В целях выполнения намеченных задач подпрограммы необходима реализация следующих мероприятий:
- 2.1. Участие в государственной программе Ивановской области, в целях получения субсидии из областного бюджета:
- 2.1.1. Строительство системы газораспределения д. Бурмакино, д. Игнатцево, д. Кожевницы, д. Теплово Ивановского района Ивановской области.
- 2.2. Газификация с. Котцыно и д. Юркино Куликовского сельского поселения:
- 2.2.1. Разработка проектной и сметной документации на газификацию с. Котцыно и д. Юркино Куликовского сельского поселения.
- 2.3. Газификация с. Колбацкое Тимошихского сельского поселения.
- Подпрограмма предусматривает получение субсидий из бюджета Ивановской области в бюджет Ивановского муниципального района на разработку проектной документации на строительство объектов газификации; строительство распределительных газопроводов и новых газовых котельных.
- Получение и расходование Субсидий из бюджета Ивановской области будет осуществляться в соответствии с порядком, установленным подпрограммой «Развитие газификации Ивановской области» государственной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем, объектами инженерной инфраструктуры и услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Ивановской области».
- В соответствии с Порядком предоставления и расходования субсидий из бюджета Ивановской области бюджетам муниципальных образований Ивановской области на разработку проектной документации и газификацию населенных пунктов Ивановской области в рамках подпрограммы «Развитие газификации Ивановской области» государственной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем, объектами инженерной инфраструктуры и услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Ивановской области»:
1. Субсидии предоставляются:
- на разработку (корректировку) проектной документации;
 - на строительство объектов газификации;
 - на строительство распределительных газопроводов;
 - на строительство новых газовых котельных и перевод на газ существующих котельных для отопления объектов социальной инфраструктуры;
 - на газификацию муниципального жилищного фонда, в том числе в рамках выполнения обязательств Правительства Ивановской области перед ПАО «Газпром» по подготовке потребителей к приему газа в рамках реализации мероприятий программ газификации регионов Российской Федерации;
 - на реконструкцию газораспределительных станций (ГРС), находящихся в муниципальной собственности.
2. Софинансирование должно быть обеспечено в следующей пропорции: не более 95% за счет средств областного бюджета и не менее 5% за счет средств бюджетов муниципальных образований Ивановской области (для высокودотационных муниципальных образований - не более 99% за счет средств областного бюджета и не менее 1% за счет средств бюджетов муниципальных образований Ивановской области).
3. Распределение Субсидий осуществляется по результатам отбора Инвестиционных проектов, входящих в соответствующие муниципальные программы муниципальных образований Ивановской области (далее - Отбор).
4. Отбор Инвестиционных проектов, подлежащих софинансированию за счет средств областного бюджета в очередном финансовом году и плановом периоде, должен быть осуществлен не позднее 15 декабря года, в котором составляется бюджет на очередной финансовый год и плановый период.
5. Для участия в Отборе орган местного самоуправления Ивановской области направляет в Департамент строительства и архитектуры сводную Заявку, составленную по форме согласно приложению 1 к настоящей подпрограмме, подписанную главой администрации муниципального района Ивановской области, включающую в себя в том числе заявки поселений, входящих в состав данного муниципального района.
- К Заявке должны быть приложены:
- а) документы, подтверждающие исполнение условий предоставления Субсидии:
- письменное обязательство муниципального образования Ивановской области по софинансированию из бюджета муниципального образования Ивановской области заявленных Инвестиционных проектов;
 - копия муниципальной программы;
- б) информация о социальном эффекте от реализации Инвестиционного проекта в произвольной форме;
- в) в отношении объектов строительства распределительных газопроводов и новых газовых котельных, пере-

вода на газ существующих котельных для отопления объектов социальной инфраструктуры, газификации муниципального жилищного фонда прилагаются следующие документы:

- копии положительных заключений государственной экспертизы на проектную документацию и результаты инженерных изысканий (если проведение такой экспертизы обязательно в предусмотренных законодательством случаях) (при наличии);

- копия заключения о достоверности определения сметной стоимости объекта капитального строительства;

г) в отношении разработки (корректировки) проектной документации прилагаются следующие документы:

- копия технического задания на выполнение работ по разработке (корректировке) проектной документации;

- справка-расчет затрат по разработке (корректировке) проектной документации, выполненная проектной организацией, имеющей свидетельство о допуске к данным видам работ.

Копии документов представляются на бумажном носителе, сброшюрованные в одну папку в указанной очередности и скрепленные печатью органа местного самоуправления муниципального образования Ивановской области.

6. Отбор осуществляется комиссией, созданной при Департаменте строительства и архитектуры Ивановской области.

7. Муниципальные образования Ивановской области - получатели Субсидий обязаны представлять в Департамент ежеквартальные отчеты об использовании субсидий не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Форма отчетности согласно приложению 2 к настоящей подпрограмме заполняется нарастающим итогом и является единой для всех муниципальных образований Ивановской области - получателей Субсидий и обязательной к заполнению всех граф отчета.

Заявка на получение субсидий на разработку проектной документации и газификацию населенных пунктов Ивановской области

на _____ - _____ годы

(наименование муниципального образования Ивановской области)

1	№ п/п	Наименование инвестиционного проекта	2	3	Наименование получателя субсидий	4	Наименование, номер и дата распоряжения об утверждении муниципальной программы, предусматривающей инвестиции в объект	5	Проектная (плановая) мощность объекта капитального строительства	6	Номер и дата распоряжения об утверждении проектной документации	7	Номер и дата положительного заключения гос. экспертизы на проектную документацию и достоверность сметной стоимости	8	Сметная стоимость объекта по утвержденной проектной документации	9	Год начала строительства	10	% готовности объекта незавершенного строительства на 1 января текущего года	11	Объем фактически выполненных работ на 1 января текущего года	12	Остаточная стоимость объекта на 1 января текущего года	Плановый объем финансирования												Соплазная эффективность проекта																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								</

Глава администрации муниципального образования _____ /расшифровка подписи/ (подпись)

Отчет об использовании субсидий, предоставленных местным бюджетам на разработку проектной документации и газификацию населенных пунктов Ивановской области по состоянию на «__» _____ 20__ года

(наименование муниципального образования Ивановской области)														(тыс. руб.)
Наименование инвестиционного проекта	Остаток сметной стоимости на 1 января текущего финансового года	Плановый объем финансирования				Профинансировано (с начала года нарастающим итогом)				Объем выполненных работ (с начала года нарастающим итогом)			Причины отклонений от плановых сроков выполнения	
		всего	в том числе:			всего	в том числе:			план	факт			
			за счет фед. бюджета	за счет обл. бюджета	за счет мест. бюджета		за счет фед. бюджета	за счет обл. бюджета	за счет мест. бюджета					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		

Глава администрации муниципального образования _____ /расшифровка подписи/ (подпись)

3. Целевые индикаторы (показатели) подпрограммы

Перечень целевых индикаторов (показателей) подпрограммы

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Значения показателей		
			2020	2021	2022
1.	Основное мероприятие - «Обеспечение газоснабжением населенных пунктов Ивановского муниципального района»				
1.1.	Мероприятие: Разработка (корректировка) проектной документации и газификация населенных пунктов, объектов социальной инфраструктуры Ивановской области				
1.1.1	«Строительство газораспределительной сети и газификация 29 домовладений в д. Пещеры Ивановского района Ивановской области»				
	протяженность газопровода	км	4,0		
	количество домовладений	шт.	29		
1.2.	Мероприятие: «Участие в государственной программе Ивановской области, в целях получения субсидии из областного бюджета»				
1.2.1	«Корректировка проектной документации на реконструкцию ГРС «Буньково» Ивановского района Ивановской области»				
	количество разработанной проектной документации	шт.	1		
2.	Основное мероприятие: «Обеспечение газоснабжением населенных пунктов Ивановского муниципального района»				
2.1.	Мероприятие: «Участие в государственной программе Ивановской области, в целях получения субсидии из областного бюджета»				
2.1.1.	Мероприятие: «Строительство системы газораспределения д. Бурмакино, д. Игнатцево, д. Кожевницы, д. Теплово Ивановского района Ивановской области»				
	протяженность газопровода	км	5,846		
	количество домовладений	шт.	40		
2.2.	Мероприятие: «Газификация с. Котцыно и д. Юркино Куликовского сельского поселения»				
2.2.1.	Разработка проектной и сметной документации на газификацию с. Котцыно и д. Юркино Куликовского сельского поселения				
	количество разработанной проектной документации	шт.	1		
2.3.	Мероприятие: «Газификация с. Колбацкое Тимошихского сельского поселения»				
	протяженность газопровода	км	7,108		
	количество домовладений	шт.	71		

- 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 реализации (годы)	Всего	2020 год	2021 год	2022 год
1	2	3	4	5	6	7	8
	Подпрограмма, всего						
	областной бюджет						
	районный бюджет						
1	Основное мероприятие- «Обеспечение газоснабжением населенных пунктов Ивановского муниципального района»	Управление строительства	2020	1 495 789,47	1 495 789,47	0,00	0,00
	обл. бюджет			1 188 250,00	1 188 250,00	0,00	0,00
	районный бюджет			307 539,47	307 539,47	0,00	0,00
1.1.	Мероприятие: Разработка (корректировка) проектной документации и газификация населенных пунктов, объектов социальной инфраструктуры Ивановской области в рамках заключенных соглашений		2020	1 250 789,47	1 250 789,47	0,00	0,00
	обл. бюджет			1 188 250,00	1 188 250,00	0,00	0,00
	районный бюджет			62 539,47	62 539,47	0,00	0,00
1.1.1.	«Строительство газораспределительной сети и газификация 29 домовладений в д. Пещеры Ивановского района Ивановской области»	Управление строительства и архитектуры	2020	1 250 789,47	1 250 789,47	0,00	0,00
	обл. бюджет			1 188 250,00	1 188 250,00	0,00	0,00
	районный бюджет			62 539,47	62 539,47	0,00	0,00
1.2.	Мероприятие: «Участие в государственной программе Ивановской области, в целях получения субсидии из областного бюджета»	Управление строительства	2020	245 000,00	245 000,00	0,00	0,00
	обл. бюджет			0,00	0,00	0,00	0,00
	районный бюджет			245 000,00	245 000,00	0,00	0,00

1.2.1.	«Корректировка проектной документации на реконструкцию ГРС «Буньково» Ивановского района Ивановской области»	Управление строительства	2020	245 000,00	245 000,00	0,00	0,00
	обл. бюджет			0,00	0,00	0,00	0,00
	районный бюджет			245 000,00	245 000,00	0,00	0,00
2.	Основное мероприятие- «Обеспечение предоставления населению Ивановского муниципального района качественных услуг по теплоснабжению от источников газоснабжения»	Управление строительства	2014-2021	7 940 360,00	7 940 360,00	0,00	0,00
	обл. бюджет			0,00	0,00	0,00	0,00
	районный бюджет			7 940 360,00	7 940 360,00	0,00	0,00
2.1.	Мероприятие: «Участие в государственной программе Ивановской области, в целях получения субсидии из областного бюджета»	Управление строительства		615 000,00	615 000,00	0,00	0,00
	обл. бюджет			0,00	0,00	0,00	0,00
	районный бюджет			615 000,00	615 000,00	0,00	0,00
2.1.1.	«Строительство системы газораспределения д. Бурмакино, д. Игнатцево, д. Кожевницы, д. Теплово Ивановского района Ивановской области»	Управление строительства	2020	615 000,00	615 000,00	0,00	0,00
	обл. бюджет			0,00	0,00	0,00	0,00
	районный бюджет			615 000,00	615 000,00	0,00	0,00
2.2.	Мероприятие: «Газификация с. Котцыно и д. Юркино Куликовского сельского поселения»			500 000,00	500 000,00	0,00	0,00
	обл. бюджет			0,00	0,00	0,00	0,00
	районный бюджет			500 000,00	500 000,00	0,00	0,00
2.2.1.	«Разработка проектной и сметной документации по газификации с. Котцыно и д. Юркино Куликовского сельского поселения»	Управление строительства	2019-2020	500 000,00	500 000,00	0,00	0,00
	обл. бюджет			0,00	0,00	0,00	0,00
	районный бюджет			500 000,00	500 000,00	0,00	0,00
2.3.	Мероприятие: «Газификация с. Колбацкое Тимошихинского сельского поселения»	Управление строительства	2019-2020	6 825 360,00	6 825 360,00	0,00	0,00
	обл. бюджет			0,00	0,00	0,00	0,00
	районный бюджет			6 825 360,00	6 825 360,00	0,00	0,00

Приложение 3
к муниципальной программе

«Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Ивановского муниципального района»

Подпрограмма «Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми»

1. Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми
Срок реализации подпрограммы	2020 — 2022 годы
Наименование основного мероприятия подпрограммы	Газоснабжение, водоснабжение, водоотведение и обеспечение транспортной сетью земельных участков.
Ответственный исполнитель подпрограммы	Администрация Ивановского муниципального района (управление жилищно — коммунального хозяйства)
Исполнители основных мероприятий (мероприятий подпрограммы)	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 — 0,00 руб. Областной бюджет — 0,00 руб. Районный бюджет — 0,00 руб. Бюджет сельских поселений — 0,00 руб. 2020 год 0,00 руб. Областной бюджет — 0,00 руб. Районный бюджет — 0,00 руб. Бюджет сельских поселений — 0,00 руб. 2021 год — 0,00 руб. Областной бюджет — 0,00 руб. Районный бюджет — 0,00 руб. Бюджет сельских поселений — 0,00 руб. 2022 год — 0,00 руб. Областной бюджет — 0,00 руб. Районный бюджет — 0,00 руб. Бюджет сельских поселений — 0,00 руб.
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	При условии финансирования из областного бюджета к концу 2022 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 Ивановском муниципальном районе», 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) в рамках подпрограммы «Развитие жилищно-коммунальной сферы» государственной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем, объектами инженерной инфраструктуры и услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Ивановской области».

3. Целевые индикаторы (показатели) подпрограммы

Перечень целевых индикаторов (показателей) подпрограммы

№ п/п	Наименование индикатора (показателя)	Ед. изм.	Значения целевых индикаторов (показателей)		
			2020 г.	2021 г.	2022 г.
1	Основное мероприятие «Газоснабжение, водоснабжение, водоотведение и обеспечение транспортной сетью земельных участков»				
	Объем финансирования подпрограммы	Тыс. руб.	0,00	0,00	0,00
1.1	Мероприятие «Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков с тремя и более детьми»				
	Количество разработанной проектной документации на обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков	ед.			
	Осуществление технологического присоединения к сетям водоснабжения, водоотведения и газоснабжения	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00

4. Ресурсное обеспечение подпрограммы

Ресурсное обеспечение подпрограммы, руб.

№ п/п	Наименование мероприятия/ Источник ресурсного обеспечения	Исполнитель	Срок реализации	Всего	2020	2021	2022
	Подпрограмма, всего			0,00	0,00	0,00	0,00
	- областной бюджет			0,00	0,00	0,00	0,00
	- районный бюджет			0,00	0,00	0,00	0,00
1	Основное мероприятие - «Газоснабжение, водоснабжение, водоотведение и обеспечение транспортной сетью земельных участков»						
1.1	Мероприятие: «Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков с тремя и более детьми»	Управление строительства	2020-2022	0,00	0,00	0,00	0,00
	- областной бюджет			0,00	0,00	0,00	0,00
	- районный бюджет			0,00	0,00	0,00	0,00

1.2.	Мероприятие -Разработка проектной документации на обеспечение инженерной инфраструктурой земельных		2020-2022	0,00	0,00	0,00	0,00
	участков, предназначенных для бесплатного предоставления (предоставленных) семьям с тремя и более детьми (строительство автомобильных дорог)						
	областной бюджет			0,00	0,00	0,00	0,00
	районный бюджет			0,00	0,00	0,00	0,00

* - Объемы финансирования на 2014-2020 годы будут ежегодно уточняться исходя из фактически выделенных средств бюджета Ивановской области и межбюджетных трансфертов сельских поселений на текущий финансовый год и плановый период.

Приложение к Подпрограмме
«Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков,
предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми»

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

1. Субсидии на обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления (предоставленных) семьям с тремя и более детьми, на реализацию мероприятий по обеспечению инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления (предоставленных) семьям с тремя и более детьми, в том числе на разработку проектной документации (далее - Субсидии, Инвестиционные проекты), а также цель, условия, порядок и критерии отбора муниципальных образований Ивановской области для предоставления Субсидии, направляются в целях:

- стимулирования индивидуального жилищного строительства на территории Ивановской области;
- обеспеченность инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления (предоставленных) семьям с тремя и более детьми в Ивановской области.

2. Софинансирование реализации мероприятий Подпрограммы за счет средств местного бюджета осуществляется в размере не менее 5%. 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;
- 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 подпрограммы «Стимулирование развития жилищного строительства» государственной программы Ивановской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Ивановской области» (далее – Подпрограмма) и утверждается постановлением Правительства Ивановской области.

Отбор муниципальных образований Ивановской области для предоставления субсидий осуществляется Департаментом строительства и архитектуры 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;

а) наличие в бюджетах муниципальных образований Ивановской области бюджетных ассигнований на исполнение расходного обязательства, софинансирование которого осуществляется из областного бюджета.

Доля расходов областного бюджета (за исключением расходов на предоставление межбюджетных трансфертов местным бюджетам, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставляемые из федерального бюджета) в финансовом обеспечении соответствующих расходных обязательств не должна превышать 95%, а для муниципальных образований, признанных высокодотационными в соответствии с Правилами предоставления и распределения субсидий из областного бюджета бюджетам муниципальных образований Ивановской области, утвержденными постановлением Правительства Ивановской области от 23.03.2016 N 65-п (далее - Правила), - 99%;

б) наличие муниципальной программы, предусматривающей реализацию на территории соответствующего муниципального образования мероприятий по разработке проектной документации и обеспечению инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления (предоставленных) семьям с тремя и более детьми в Ивановской области (далее - муниципальная программа);

в) в отношении объектов капитального строительства, строительство (реконструкция) которых осуществляется в рамках Инвестиционного проекта:

наличие утвержденной проектной документации по каждому объекту капитального строительства, входящему в состав Инвестиционного проекта, имеющей положительное заключение государственной экспертизы по проектной документации и результатам инженерных изысканий (если проведение такой экспертизы обязательно в предусмотренных законодательством случаях), а также заключения о достоверности определения сметной стоимости объекта капитального строительства;

г) наличие утвержденной документации по планировке территории, в границах которой расположены земельные участки, предназначенные для бесплатного предоставления (предоставленные) семьям с тремя и более детьми, в том числе с включением в данную документацию зон рекреационного назначения, в случае, если это необходимо для соблюдения требований земельного и градостроительного законодательства, а также санитарных норм в сфере градостроительства;

д) возврат муниципальным образованием средств в

а) документы, подтверждающие исполнение условий предоставления Субсидии:

- письменное обязательство муниципального образования по софинансированию из бюджета муниципального образования заявленных Инвестиционных проектов;

- копия муниципальной программы;

- копия нормативного акта муниципального образования об утверждении документации по планировке территории, в границах которой расположены земельные участки, предназначенные для бесплатного предоставления (предоставленные) семьям с тремя и более детьми;

б) информация о социальном эффекте от реализации Инвестиционного проекта в произвольной форме;

в) в отношении объектов капитального строительства, строительство (реконструкция) которых осуществляется в рамках Инвестиционного проекта:

- копии положительных заключений государственной экспертизы на проектную документацию и результаты инженерных изысканий (если проведение такой экспертизы обязательно в предусмотренных законодательством случаях) (при наличии) по каждому объекту капитального строительства, входящему в состав Инвестиционного проекта;

- копия заключения о достоверности определения сметной стоимости объекта капитального строительства по каждому объекту капитального строительства, входящему в состав Инвестиционного проекта;

г) в отношении разработки проектной документации прилагаются следующие документы:

- копия технического задания на выполнение работ по разработке проектной документации;

- справка-расчет затрат на разработку проектной документации, выполненная проектной организацией, имеющей свидетельство о допуске к данным видам работ.

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 10 числа месяца, следующего за отчетным, отчет об использовании субсидий, предоставленных из бюджета Ивановской области бюджету муниципального образования на обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления (предоставленных) семьям с тремя и более детьми, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Приложение 1
к Порядку

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

Заявка на получение субсидий на обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления (предоставленных) семьям с тремя и более детьми, в том числе на разработку проектной документации
на _____ - _____ годы

(наименование муниципального образования Ивановской области)

№ п/п	Наименование Инвестици- онного про- екта/объекта капитального строительства	Наименование получателя субсидий	Наименование, номер и дата распоряжения об утверждении муниципальной программы, предусматривающей реализацию инвестиционных проектов	Технические характеристики объекта капитального строительства	Номер и дата распоряжения об утверждении проектной документации	Номер и дата положительного заключения гос. экспертизы на проектную документа- цию и результаты инженерных изысканий, заключения о достоверности сметной стоимости	Сметная стоимость объекта по утвержденной проектной документации	Год начала строительства	% готовности объекта незавершенного строительства на 1 января текущего го года	Объем фактически выполненных работ на 1 января текущего года	Остаточная стоимость объекта в текущих ценах	Плановый объем финансирования (руб.)												
												текущий финансовый год	очередной фи- нансовый год			плановый период								
													в том числе:	первый год			второй год							
														всего	фед. бюджет	обл. бюджет	местн. бюджет	всего	фед. бюджет	обл. бюджет	местн. бюджет	всего	фед. бюджет	обл. бюджет
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
1.	Наименование Инвестицион- ного проекта № 1																							
	1.1. Наименование объекта капи- тального строи- тельства № 1																							

[illegible]

Глава муниципального образования
Ивановской области _____ /расшифровка подписи/
(подпись)

к Порядку 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

ОТЧЕТ

(наименование муниципального образования Ивановской области)

об использовании субсидий, предоставленных бюджету муниципального образования
Ивановской области на обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков,
предназначенных для бесплатного предоставления (предоставленных) семьям с тремя и более детьми,
в том числе на разработку проектной документации,
за «_____» квартал 20____ года

Дата представления отчета: _____

Единица измерения: рублей

Наименование муниципального образования	Плановые расходы			Фактические расходы			Остаток не использованных муниципальным образованием средств на конец отчетного периода		
	всего	в том числе		всего	в том числе		всего	в том числе	
		за счет областного бюджета	за счет местного бюджета		за счет областного бюджета	за счет местного бюджета		за счет областного бюджета	за счет местного бюджета
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого									

Дополнительно приводится подробная информация о направлениях расходования в 20__ году органом местного самоуправления муниципального образования Ивановской области средств бюджета Ивановской области в рамках определенного назначения с приложением документов, подтверждающих необходимость оплаты затрат, предусмотренных сводным сметным расчетом, утвержденным в установленном законодательством порядке.

Руководитель уполномоченного органа
местного самоуправления
муниципального образования
Ивановской области

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель
финансового органа

(подпись)

(расшифровка подписи)

Лицо, ответственное
за составление отчета

(подпись)

(расшифровка подписи)

(контактный телефон)

М.П.

Подпрограмма «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры»

1. Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры
Срок реализации подпрограммы	2020 — 2022 годы
Наименование основного мероприятия подпрограммы	Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры Ивановского муниципального района
Ответственный исполнитель подпрограммы	Администрация Ивановского муниципального района (управление жилищно — коммунального хозяйства)
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. Областной бюджет — 0,00 руб. Районный бюджет — 0,00 руб. Бюджет сельских поселений — 0,00 руб. Внебюджетные источники — 0,00 руб. 2020 год — 0,00 руб. Областной бюджет — 0,00 руб. Районный бюджет — 0,00 руб. Бюджет сельских поселений — 0,00 руб. Внебюджетные источники — 0,00 руб. 2021 год — 0,00 руб. Областной бюджет — 0,00 руб. Районный бюджет — 0,00 руб. Бюджет сельских поселений — 0,00 руб. Внебюджетные источники — 0,00 руб. 2022 год — 0,00 руб. Областной бюджет — 0,00 руб. Районный бюджет — 0,00 руб. Бюджет сельских поселений — 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;

Основное мероприятие - «Техническое перевооружение объектов водоснабжения»

В целях выполнения основного мероприятия, при условии финансирования подпрограммы планируется выполнение следующих мероприятий:

- 1) Разработка проектной и сметной документации на установку станции обезжелезования воды в д.Коляново;
- 2) Установка станции обезжелезования воды в д.Коляново.

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)		
			2020	2021	2022
1	Основное мероприятие - Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры Ивановского муниципального района				
	Уровень износа объектов коммунальной инфраструктуры(сетей)	%	65	65	65
	Доля средств внебюджетных источников в общем объеме инвестиций в модернизацию объектов коммунальной инфраструктуры	%	55	55	55
	Доля частных компаний, управляющих объектами коммунальной инфраструктуры, в общем количестве всех организаций коммунального комплекса	%	100	100	100
1.1	Мероприятие: «Замена ветхих водопроводных сетей»				
	протяженность	м	0	0	0
1.2	Мероприятие: «Замена ветхих тепловых сетей»				
	протяженность	м	0	0	0
1.3	Мероприятие: «Замена ветхой изоляции тепловых сетей»				
	протяженность	м	0	0	0
1.4	Мероприятие: «Замена ветхих сетей канализации»				
	протяженность	м		0	0
2	Основное мероприятие - «Техническое перевооружение объектов водоснабжения»				
2.1	Мероприятие: «Разработка проектной и сметной документации на установку станции обезжелезования воды»				
	Количество проектной документации	шт.	0	0	0
2.2	Мероприятие: «Установка станции обезжелезования воды»				
	Количество станций	ед.	0	0	0

Выполнение вышеуказанных целевых показателей возможно лишь при условии осуществления планируемых объемов финансирования.

Управление реализацией подпрограммы осуществляет администрация Ивановского муниципального района, которая несет ответственность за реализацию подпрограммы, уточняет сроки реализации мероприятий подпрограммы и объемы их финансирования.

Администрацией Ивановского муниципального района выполняются следующие основные задачи:

- подготовка предложений по составлению плана инвестиционных и текущих расходов на очередной период;
- корректировка плана реализации подпрограммы по источникам и объемам финансирования и по перечню предлагаемых к реализации задач подпрограммы по результатам принятия областного бюджета и уточнения возможных объемов финансирования из других источников;
- мониторинг выполнения показателей подпрограммы и сбор оперативной отчетной информации, подготовка и представление в установленном порядке отчетов о ходе реализации подпрограммы.

Подпрограмма является комплексной и включает систему мероприятий в области коммунальной сферы. Сметная стоимость указана в соответствии с ПСД либо взята исходя из метода аналогий, в том числе по предварительной оценке специализированных проектных организаций.

Критерии отбора объектов для включения в перечень мероприятий.

При отборе объектов в первую очередь внимание уделялось проектам :

- реконструкции;
- капитального ремонта и технического перевооружения объектов;
- сетей водо-, теплоснабжения, направленным на снижение аварийности, потерь ресурсов в процессе их производства и транспортировки, повышение срока службы, снижение уровня эксплуатационных расходов;
- проектам капитального ремонта систем водоотведения, направленным на повышение качества очистки сточных вод.
- проектам техническому перевооружению объектов водоснабжения

Проекты рассматриваются к участию в отборе при условии обязательного участия частных инвесторов в финансировании проектов.

Данная подпрограмма предусматривает финансирование из областного бюджета в рамках подпрограммы «Развитие жилищно-коммунальной сферы» государственной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем, объектами инженерной инфраструктуры и услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Ивановской области».

Субсидия из областного бюджета предоставляется на:

- строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и техническое перевооружение котельных и тепловых сетей;
- строительство реконструкцию, капитальный ремонт и техническое перевооружение объектов водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод;
- строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и техническое перевооружение объектов электроснабжения и электрических сетей;
- строительство, реконструкцию и капитальный ремонт инженерных тепловых сетей в рамках реализованных и реализуемых инвестиционных проектов;
- вывод из эксплуатации нерентабельных источников теплоснабжения;
- приобретения в муниципальную собственность объектов коммунальной инфраструктуры;
- ремонт оборудования (имущества), пусковых наладочных работ, изготовления экспертизы промышленной безопасности на объектах коммунальной инфраструктуры.

Субсидии предоставляются при условии финансирования за счет средств бюджетов муниципальных образований Ивановской области (далее - муниципальные образования) и средств внебюджетных источников.

Софинансирование за счет средств областного бюджета и бюджетов муниципальных образований составляет 95:5 при условии не менее 55% финансирования Мероприятий за счет средств внебюджетных источников.

Софинансирование за счет средств областного бюджета и бюджетов муниципальных образований вывода из эксплуатации нерентабельных источников теплоснабжения, приобретения в муниципальную собственность объектов коммунальной инфраструктуры, ремонта оборудования (имущества), пусковых наладочных работ, изготовления экспертизы промышленной безопасности на объектах коммунальной инфраструктуры составляет 99,9:0,1.

Для участия в Отборе муниципальные образования в срок, указанный в извещении о проведении Отбора, направляют в Департамент по указанному им адресу:

- а) заявку на участие в Отборе по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
- б) пояснительную записку, в которой должны быть указаны:
 - наименование объекта, бюджетное финансирование которого предполагает Мероприятие;
 - наименование получателя Субсидий;
 - плановые источники финансирования Мероприятия: средства областного бюджета, средства бюджета муниципального образования, средства внебюджетных источников;
 - описание эффекта от реализации Мероприятия, в том числе с указанием основных (существенных) показателей реализации данного Мероприятия;
- в) документы, подтверждающие намерение частных инвесторов или кредиторов принимать участие в финансировании Мероприятия;
- г) документы, подтверждающие стоимость реализации Мероприятия или произведенные затраты на ремонт

оборудования (имущества), пусковых наладочных работ, изготовление экспертизы промышленной безопасности на объектах коммунальной инфраструктуры;

д) копии правоустанавливающих документов на объекты коммунальной инфраструктуры.

Субсидии предоставляются бюджетам муниципальных образований Ивановской области (далее - муниципальные образования) в целях софинансирования расходных обязательств, возникающих в связи с осуществлением органами местного самоуправления полномочий по вопросам местного значения, касающимся проведения на муниципальном уровне мероприятий по обеспечению функционирования систем жизнеобеспечения, направленных на повышение эффективности использования энергетических ресурсов и качества предоставления коммунальных услуг.

Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Ивановской области об областном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период.

Субсидии предоставляются за счет средств областного бюджета и расходуются на приобретение материальных ресурсов для реализации мероприятий (далее - Мероприятия) по:

- замене ветхих сетей теплоснабжения, горячего и холодного водоснабжения, водоотведения;
- замене отработавшего свой нормативный срок службы оборудования на системах жизнеобеспечения;
- замене отработавшего свой нормативный срок службы оборудования на объектах электрохозяйства;
- тепловой изоляции трубопроводов теплоснабжения и горячего водоснабжения;
- техническому перевооружению объектов тепло-, водоснабжения, водоотведения, очистки сточных вод, электрохозяйства;
- капитальному ремонту объектов тепло-, водоснабжения, водоотведения, очистки сточных вод, электрохозяйства;
- реконструкции объектов тепло-, водоснабжения, водоотведения, очистки сточных вод, электрохозяйства;
- строительству объектов тепло-, водоснабжения, водоотведения, очистки сточных вод, электрохозяйства;
- диспетчеризации объектов коммунальной инфраструктуры;
- учету расхода теплоносителя на границах балансовой принадлежности объектов коммунальной инфраструктуры.

Условия предоставления и расходования Субсидий:

а) наличие в бюджетах муниципальных образований бюджетных ассигнований на исполнение расходного обязательства, софинансирование которого осуществляется из областного бюджета.

Доля расходов областного бюджета в финансировании соответствующих расходных обязательств не должна превышать 95%, а для высокودотационных муниципальных образований - 99%.

Перечень высокودотационных муниципальных образований устанавливается Департаментом финансов Ивановской области;

б) наличие муниципальной программы, предусматривающей реализацию мероприятий, на софинансирование которых предоставляются Субсидии, а также сроки реализации Мероприятий (далее - Муниципальная программа);

в) проведение работ в рамках Мероприятий собственными производственными и человеческими ресурсами организации, эксплуатирующей соответствующие системы жизнеобеспечения, либо ресурсоснабжающей организации, осуществляющей свою деятельность на территории муниципального образования, без включения затрат, понесенных в результате проведенных работ, в тарифные решения на соответствующие услуги или в предоставляемые потребителям счета за предоставленные жилищно-коммунальные услуги.

Порядок отбора Мероприятий и распределения Субсидий

Субсидии между муниципальными образованиями распределяются по результатам отбора Мероприятий (далее - Отбор), проведенного Департаментом жилищно-коммунального хозяйства Ивановской области (далее - Департамент).

Отбор Мероприятий, подлежащих софинансированию за счет средств областного бюджета в текущем финансовом году, должен быть осуществлен не позднее 15 апреля текущего финансового года.

Для участия в Отборе муниципальные образования в срок, указанный в извещении о проведении Отбора, направляют в адрес Департамента следующие документы:

- а) письменное обращение главы муниципального образования о выделении Субсидии;
- б) заявку для участия в Отборе по форме согласно приложению 4 к настоящему порядку, которая подписывается главой муниципального образования либо лицом, официально его замещающим;
- в) пояснительную записку, в которой должны быть указаны:
 - наименование объекта, бюджетное финансирование которого предполагает Мероприятие;
 - наименование получателя Субсидий;
 - описание эффекта от реализации Мероприятия для муниципального образования, в том числе с указанием основных (существенных) показателей реализации данного Мероприятия, а также количества потребителей, которые:
 - 1) получают доступ к коммунальным услугам по тепло-, водоснабжению, водоотведению, электроснабжению;
 - 2) будут получать коммунальные услуги по тепло-, водоснабжению, водоотведению, электроснабжению более высокого качества, а также в отношении которых будет осуществляться учет расхода теплоносителя на границах балансовой принадлежности объектов коммунальной инфраструктуры;

г) документы, подтверждающие стоимость материальных ресурсов, необходимых для реализации Мероприятия;

д) документы, подтверждающие исполнение условий предоставления и расходования Субсидии:

- письменное обязательство муниципального образования по софинансированию из бюджета муниципального образования заявленных мероприятий;

- копия Муниципальной программы;

- документы, подтверждающие намерение организации, осуществляющей эксплуатацию объекта, на котором планируется реализация Мероприятия, либо ресурсоснабжающей организации, либо организации, осуществляющей новое строительство объектов, произвести работы собственными производственными и человеческими ресурсами без включения затрат, понесенных в результате произведенных работ, в тариф на соответствующие услуги или выставяемые потребителям счета за предоставленные жилищно-коммунальные услуги;

е) документы об оценке технического состояния объектов инфраструктуры и (или) инженерных сетей, на которых предполагается реализация Мероприятия;

ж) документы, подтверждающие наличие графика подготовки программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования.

Администрация Ивановского муниципального района может отозвать поданные документы на участие в Отборе путем письменного уведомления Департамента до указанной в извещении о проведении Отбора.

Администрация Ивановского муниципального района представляет отчет в Департамент ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчет о расходах бюджета муниципального образования, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, по форме, определенной Соглашением, с приложением платежных поручений.

Порядок расходования субсидий из областного бюджета и средств местного бюджета.

Порядок реализации подпрограммы определяется в соответствии с порядком предоставления субсидий из областного бюджета на условиях софинансирования из местного бюджета и внебюджетных источников.

При получении субсидий из областного бюджета и/или межбюджетных трансфертов сельских поселений администрация Ивановского муниципального района в порядке, установленном статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также в соответствии с порядком предоставления субсидии из местного бюджета организациям, в пятидневный срок направляет их на счета организаций, осуществляющих эксплуатацию объектов, на которых предполагается реализация проектов.

Расходование средств, полученных от администрации Ивановского муниципального района, 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».

4. Ресурсное обеспечение подпрограммы

Ресурсное обеспечение подпрограммы, руб.

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации (годы)	Всего	2020	2021	2022
1	2	3	4	5	6	7	8
	Подпрограмма всего,			0,00	0,00	0,00	0,00
	обл. бюджет			0,00	0,00	0,00	0,00
	районный бюджет,			0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет сельского поселения			0,00	0,00	0,00	0,00
	внебюджетный источник			0,00	0,00	0,00	0,00
1	Основное мероприятие — Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры	управление ЖКХ; управление строительства; предприятия ЖКХ.	2020 2022	0,00	0,00	0,00	0,00
	обл. бюджет			0,00	0,00	0,00	0,00
	районный бюджет,			0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет сельского поселения			0,00	0,00	0,00	0,00
	внебюджетный источник			0,00	0,00	0,00	0,00

1.1	Мероприятие: «Замена ветхих водопроводных сетей»	управление ЖКХ; управление строительства; предприятия ЖКХ.	2020 2022	0,00	0,00	0,00	0,00
	обл. бюджет			0,00	0,00	0,00	0,00
	районный бюджет,			0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет сельского поселения			0,00	0,00	0,00	0,00
	внебюджетный источник			0,00	0,00	0,00	0,00
1.2	Мероприятие: «Замена ветхих тепловых сетей»	управление ЖКХ; управление строительства; предприятия ЖКХ.	2020 2022	0,00	0,00	0,00	0,00
	обл. бюджет			0,00	0,00	0,00	0,00
	районный бюджет,			0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет сельского поселения			0,00	0,00	0,00	0,00
	внебюджетный источник			0,00	0,00	0,00	0,00
1.3	Мероприятие: «Замена ветхой изоляции тепловых сетей»	управление ЖКХ; управление строительства; предприятия ЖКХ.	2020 2022	0,00	0,00	0,00	0,00
	обл. бюджет			0,00	0,00	0,00	0,00
	районный бюджет,			0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет сельского поселения			0,00	0,00	0,00	0,00
	внебюджетный источник			0,00	0,00	0,00	0,00
1.4	Мероприятие: «Замена ветхих сетей канализации»	управление ЖКХ; управление строительства; предприятия ЖКХ.	2020 2022	0,00	0,00	0,00	0,00
	обл. бюджет			0,00	0,00	0,00	0,00
	районный бюджет,			0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет сельского поселения			0,00	0,00	0,00	0,00
	внебюджетный источник			0,00	0,00	0,00	0,00

Приложение 1

к Порядку предоставления и распределения субсидий из бюджета Ивановской области
бюджетам муниципальных образований для реализации мероприятий
по модернизации объектов коммунальной инфраструктуры

ЗАЯВКА
для участия в отборе для предоставления субсидий бюджетам муниципальных образований
Ивановской области для реализации мероприятий по модернизации объектов
коммунальной инфраструктуры

от _____
(наименование муниципального образования Ивановской области)

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления
муниципального образования Ивановской области)

заявляет о намерении участвовать в отборе для предоставления субсидий бюджетам муниципальных образований Ивановской области для реализации мероприятий по модернизации объектов коммунальной инфраструктуры, для чего представляет на рассмотрение следующие мероприятия (в порядке их приоритетности):

(рублей)

Наименование объекта коммунальной инфраструктуры	Год начала проведения работ/год ввода объекта в эксплуатацию	Сметная стоимость объекта в утвержденных ценах/в текущих ценах	Объем незавершенных работ на 01.01 текущего года (переходящие объекты)	Запланировано на текущий год			Остаток сметной стоимости на 01.01 текущего года
				областной бюджет	местный бюджет	внебюджетные источники	

Глава муниципального образования

(ФИО, подпись, дата): _____

Ответственный исполнитель

(должность, ФИО, телефон, электронный адрес, подпись, дата): _____

М.П.

Приложение 2

к Порядку предоставления и распределения субсидий из бюджета Ивановской области
бюджетам муниципальных образований для реализации мероприятий
по модернизации объектов коммунальной инфраструктуры

ОТЧЕТ

(наименование муниципального образования Ивановской области)

**об использовании средств, предоставленных из областного бюджета для реализации мероприятий
по модернизации объектов коммунальной инфраструктуры,
за «_____» квартал 20____ года**

(рублей)

Наименование объекта коммунальной инфраструктуры	Сметная стоимость объекта в утвержденных ценах/в текущих ценах	Плановые расходы				Фактические расходы				Процент технической готовности объекта
		всего	в том числе			всего	в том числе			
			за счет областного бюджета	за счет местного бюджета	за счет внебюджетных источников		за счет областного бюджета	за счет местного бюджета	за счет внебюджетных источников	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого										

Глава муниципального образования

(ФИО, подпись, дата): _____

Ответственный исполнитель

(должность, ФИО, телефон, электронный адрес, подпись, дата): _____

М.П.

Приложение 3

к Порядку предоставления и распределения субсидий из бюджета Ивановской области
бюджетам муниципальных образований для реализации мероприятий
по модернизации объектов коммунальной инфраструктуры

Пояснительная записка

к отчету _____
(наименование муниципального образования Ивановской области)

**об использовании средств, предоставленных из областного бюджета
для реализации мероприятий по модернизации объектов коммунальной инфраструктуры**

Приводится подробная информация о направлениях расходования в 20____ году органом местного самоуправления средств областного бюджета в рамках определенного назначения с приложением следующих документов, заверенных в установленном порядке:

- справки о стоимости выполненных работ, оказанных услуг;

- акты сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг;
- иные документы, подтверждающие необходимость оплаты затрат, предусмотренных сметным расчетом, утвержденным в установленном законодательством порядке по реализации заключенных муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;
- подтверждающие документы в части софинансирования мероприятий за счет местных бюджетов и внебюджетных источников.

Руководитель уполномоченного органа

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель финансового органа

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, ответственное за составление
пояснительной записки

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

«_____» _____ 20__ г.
М.П.

Приложение 4

к Порядку предоставления и распределения субсидий из областного бюджета
бюджетам муниципальных образований Ивановской области
на обеспечение функционирования систем жизнеобеспечения

Заявка

**для участия в отборе муниципальных образований для предоставления субсидий
бюджетам муниципальных образований Ивановской области
на обеспечение функционирования систем жизнеобеспечения**

от _____

(наименование муниципального образования Ивановской области)

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления
муниципального образования Ивановской области)

заявляет о намерении участвовать в отборе для предоставления субсидий бюджетам муниципальных образований на обеспечение функционирования систем жизнеобеспечения, для чего представляет на рассмотрение Комиссии по отбору следующие мероприятия (в порядке их приоритетности):

(рублей)

Наименование мероприятия	Организация, эксплуатирующая объект	Срок реализации мероприятия	Перечень материальных ресурсов, необходимых для реализации мероприятия	Объем материальных ресурсов, необходимых для реализации мероприятия	Стоимость материальных ресурсов, необходимых для реализации мероприятия
Итого					

Глава муниципального образования

(ФИО, подпись, дата): _____

Ответственный исполнитель (должность, ФИО, телефон,
электронный адрес, подпись, дата): _____

М.П.

**Подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей
по Ивановскому муниципальному району Ивановской области»**

1. Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Обеспечение жильем молодых семей по Ивановскому муниципальному району Ивановской области
Срок реализации подпрограммы	2020 — 2024 годы
Наименование основного мероприятия подпрограммы	Обеспечение жильем молодых семей по Ивановскому муниципальному району
Ответственный исполнитель подпрограммы	Администрация Ивановского муниципального района (управление жилищно — коммунального хозяйства)
Исполнители основных мероприятий (мероприятий подпрограммы)	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 — 202 970 руб. Федеральный бюджет — 0 руб. Областной бюджет — 0 руб. Районный бюджет — 202 970 руб. Бюджет сельских поселений — 0 руб. 2020 год — 202 970 руб. Федеральный бюджет — 0 руб. Областной бюджет — 0 руб. Районный бюджет — 202 970 руб. Бюджет сельских поселений — 0 руб. 2021 год — 0 руб. Федеральный бюджет — 0 руб. Областной бюджет — 0 руб. Районный бюджет — 0 руб. Бюджет сельских поселений — 0 руб. 2022 год — 0 руб. Федеральный бюджет — 0 руб. Областной бюджет — 0 руб. Районный бюджет — 0 руб. Бюджет сельских поселений — 0 руб. 2023 год — 0 руб. Федеральный бюджет — 0 руб. Областной бюджет — 0 руб. Районный бюджет — 0 руб. Бюджет сельских поселений — 0 руб. 2024 год — 0 руб. Федеральный бюджет — 0 руб. Областной бюджет — 0 руб. Районный бюджет — 0 руб. Бюджет сельских поселений — 0 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 Ивановскому муниципальному району Ивановской области.

В целях выполнения намеченной задачи «Улучшение жилищных условий молодых семей», при условии финансирования подпрограммы планируется выполнение следующих мероприятий:

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок выполнения	Объем бюджетных ассигнований*
1.	Признание в установленном порядке молодых семей, изъявивших желание участвовать в Подпрограмме, нуждающимися в улучшении жилищных условий и участниками Подпрограммы	управление ЖКХ	2020-2024 гг	
2.	Формирование списков молодых семей для участия в Подпрограмме в соответствии с Порядком формирования органом местного самоуправления муницип. образования Ивановской области списка молодых семей - участников Подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году (приложение 2 к Подпрограмме)	управление ЖКХ	2020-2024 гг	
3.	Определение ежегодного объема бюджетных ассигнований, выделяемых из местного бюджета на реализацию мероприятий Подпрограммы	управление ЖКХ	2020-2024 гг	
4.	Заключение соглашений с банками для обслуживания средств субсидий участников Подпрограммы	управление ЖКХ	2020-2024 гг	
5.	Выдача молодым семьям в установленном порядке Свидетельств о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения исходя из объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в местном бюджете, в том числе субсидий из бюджета Ивановской области	управление ЖКХ	2020-2024 гг.	
6.	«Реализация мероприятий подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» в рамках государственной программы РФ «Об утверждении государственной программы Ивановской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Ивановской области»	управление ЖКХ	2020-2024 гг.	Указаны в разделе 4
6.1.	Социальная выплата молодым семьям на приобретение (строительство) жилого помещения»	управление ЖКХ	2020-2024 гг.	Указаны в разделе 4
6.2.	Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилого помещения	управление ЖКХ	2020-2024 гг.	Указаны в разделе 4
6.3.	Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилого помещения в рамках соглашений, заключенных в текущем финансовом году	управление ЖКХ	2020-2024 гг.	Указаны в разделе 4

- Расходы на реализацию мероприятий 1, 2, 3, 4, 5 Подпрограммой не предусмотрены. Указанные мероприятия будут осуществляться в рамках расходов на обеспечение деятельности соответствующих исполнителей.

Основными источниками финансирования подпрограммы являются:

-бюджетные средства (областного и местного бюджетов);

-внебюджетные средства (кредитных и других организаций, предоставляющих молодым семьям кредиты и займы на приобретение жилья или строительство индивидуального жилья, в том числе ипотечные жилищные кредиты, средства молодых семей, используемые для частичной оплаты стоимости приобретаемого жилья или строящегося индивидуального жилья).

-доля расходов областного бюджета (за исключением расходов на предоставление межбюджетных трансфертов местным бюджетам, источником финансового обеспечения которых являются Субсидии, предоставляемые из федерального бюджета) в финансовом обеспечении соответствующих расходных обязательств не должна превышать 95%, а для высокодотационных муниципальных образований Ивановской области - 99%.

Высокодотационными считаются (признаются) муниципальные образования, в бюджетах которых доля дотаций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и (или) налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений в течение двух из трех последних отчетных финансовых лет составляла свыше 50% собственных доходов местных бюджетов (перечень муниципальных образований Ивановской области, в бюджетах которых доля дотаций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и (или) налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений в течение двух из трех последних отчетных финансовых лет составляла свыше 50% собственных доходов местных бюджетов, ежегодно утверждается Департаментом финансов Ивановской области не позднее 15 ноября текущего финансового года в соответствии со статьей 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации).

Финансовые средства на развитие подпрограммы, выделенные областными и местными бюджетами, используются на субсидирование молодых семей для приобретения жилья, в том числе на оплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита или займа, а также на предоставление субсидий при рождении (усыновлении) ребенка для погашения части кредита или займа либо для компенсации затраченных собственных средств на приобретение жилья.

Объемы финансирования на 2020 - 2024 годы будут ежегодно уточняться исходя из фактически выделенных средств бюджета Ивановской области на текущий финансовый год и плановый период.

Предоставление займа участникам подпрограммы осуществляется в виде перечисления денежных средств на расчетный счет продавца жилья или на заблокированный счет владельца жилищного сертификата.

Привлечение внебюджетных ресурсов для улучшения жилищных условий молодых семей.

К внебюджетным ресурсам, привлекаемых для финансирования подпрограммы, относятся:

- собственные средства молодых семей;

-средства предприятий и организаций, заинтересованных в реализации подпрограммы;

-краткосрочные и долгосрочные кредиты коммерческих банков;

- прочие инвесторы.

3. Целевые индикаторы (показатели) подпрограммы

Перечень целевых индикаторов(показателей) подпрограммы.

№ п/п	Наименование индикатора	Ед. изм.	Значения целевых индикаторов (показателей)/ года				
			2020 г.	2021г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.
1	Основное мероприятие - Обеспечение жильем молодых семей по Ивановскому муниципальному району	ед	5	0	0	0	0
	Количество семей улучшивших свои жилищные условия						
1.1	Мероприятие: «Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилого помещения»						
	Количество семей улучшивших свои жилищные условия						
1.2	Мероприятие: «Участие в государственной программе Ивановской области, в целях получения субсидии из областного бюджета»						
	Количество семей улучшивших свои жилищные условия	ед.	5	0	0	0	0

- Показатели мероприятий полностью дублируют входящие в них показатели мероприятий, поэтому показываю-
ются только на уровне основных мероприятий.

Выполнение вышеуказанных целевых показателей возможно лишь при условии получения Ивановским муниципальным районом субсидий из федерального и областного бюджетов.

4. Ресурсное обеспечение подпрограммы

Наименование основного мероприятия (мероприятий)/ источник ресурсного обеспечения	Исполнитель	Срок реализации (годы)	Всего	2020	2021	2022	2023	2024
Подпрограмма - всего			202 970,00	202 970,00				
Федеральный бюджет			0,00	0,00				
Областной бюджет			0,00	0,00				
Бюджет Ивановского муниципального района			202 970,00	202 970,00				
Бюджеты сельских поселений			0,00	0,00				
Основное мероприятие «Обеспечение жильем молодых семей по Ивановскому муниципальному району»	Управление ЖХК	2020 – 2024 г.г.	202 970,00	202 970,00				
Федеральный бюджет			0,00	0,00				
Областной бюджет			0,00	0,00				
Бюджет Ивановского муниципального района			202 970,00	202 970,00				
Бюджеты сельских поселений			0,00	0,00				
Мероприятие «Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилого помещения»		2020 -2024 г.г.	0,00	0,00				
Федеральный бюджет			0,00	0,00				
Областной бюджет			0,00	0,00				
Бюджет Ивановского муниципального района			0,00	0,00				
Бюджеты сельских поселений			0	0,00				
Мероприятие «Участие в государственной программе Ивановской области, в целях получения субсидии из областного бюджета»		2020 -2024 г.г.	202 970,00	202 970,00				
Бюджет Ивановского муниципального района			202 970,00	202 970,00				

Приложение 1 к подпрограмме
«Обеспечение жильем молодых семей»

Правила предоставления социальных выплат молодым семьям в рамках подпрограммы

Общие положения.

1. Настоящие Правила устанавливают порядок предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома, которые могут направляться:

а) для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения (за исключением случаев, когда оплата цены договора купли-продажи предусматривается в составе цены договора с уполномоченной организацией на приобретение жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья);

б) для оплаты цены договора строительного подряда на строительство жилого дома (далее - договор строительного подряда);

в) для осуществления последнего платежа в счет уплаты паевого взноса в полном размере, после уплаты которого жилое помещение переходит в собственность молодой семьи (в случае если молодая семья или один из супругов в молодой семье является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива (далее - кооператив));

г) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома;

д) для оплаты цены договора с уполномоченной организацией на приобретение в интересах молодой семьи жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья, в том числе на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения (в случаях, когда это предусмотрено договором с уполномоченной организацией) и (или) оплату услуг указанной организации;

е) для погашения основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам;

ж) для уплаты цены договора участия в долевом строительстве, который предусматривает в качестве объекта долевого строительства жилое помещение, путем внесения соответствующих средств на счет эскроу.

Социальная выплата не может быть использована на приобретение жилого помещения у близких родственников (супруга (супруги), бабушки (бабушки), внуков, родителей (в том числе усыновителей), детей (в том числе усыновленных), полнородных и неполнородных братьев и сестер).

2. Право молодой семьи - участницы подпрограммы на получение социальной выплаты возникает после включения молодой семьи в списки молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году, утвержденных органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, и удостоверяется именным документом - свидетельством о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья (далее - свидетельство), которое не является ценной бумагой.

3. Выдача свидетельства по форме согласно приложению № 5 к настоящим Правилам осуществляется органом местного самоуправления, на основании решения, в соответствии с которым молодая семья включена в список участников подпрограммы.

Изготовление бланков свидетельств осуществляется органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации, предусматриваемых на финансирование подпрограммы.

4. Срок действия свидетельства составляет не более 7 месяцев с даты выдачи, указанной в свидетельстве.

5. Участницей подпрограммы может быть молодая семья, в том числе неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя и одного и более детей, соответствующая следующим условиям:

а) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации решения о включении молодой семьи - участницы подпрограммы в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет;

б) признание семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий в соответствии с пунктом 6 настоящих Правил;

в) наличие у семьи доходов либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

6. Применительно к настоящим Правилам под нуждающимися в улучшении жилищных условий понимаются молодые семьи, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 г., а также молодые семьи, признанные органами местного самоуправления по месту их постоянного жительства нуждающимися в улучшении жилищных условий после 1 марта 2005 г. по тем же основаниям, которые установлены статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, вне зависимости от того, поставлены ли они на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях

Признание молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий на основании статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации осуществляется на основании заявления по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам.

При определении для молодой семьи уровня обеспеченности общей площадью жилого помещения учитывается суммарный размер общей площади всех пригодных для проживания жилых помещений, занимаемых членами молодой семьи по договорам социального найма, и (или) жилых помещений и (или) части жилого помещения (жилых помещений), принадлежащих членам молодой семьи на праве собственности.

7. Порядок и условия признания молодой семьи, имеющей достаточные доходы либо иные денежные средства

для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, устанавливаются органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

Признание молодой семьи, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, осуществляется на основании заявления, подаваемого в администрацию Ивановского муниципального района, по форме согласно приложению № 8 к настоящим Правилам.

8. Участие в подпрограмме является добровольным.

Право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета (кроме средств материнского (семейного) капитала) предоставляется молодой семье только один раз.

9. Социальная выплата предоставляется в размере не менее:

30 процентов расчетной (средней) стоимости жилья, определяемой в соответствии с настоящими Правилами, - для молодых семей, не имеющих детей;

35 процентов расчетной (средней) стоимости жилья, определяемой в соответствии с настоящими Правилами, - для молодых семей, имеющих одного ребенка и более, а также для неполных молодых семей, состоящих из одного молодого родителя и одного ребенка и более.

В случае использования социальных выплат на погашение основной суммы долга и уплату процентов по кредитам (займам) на строительство (приобретение) жилья, в том числе ипотечным жилищным кредитам, размер социальных выплат ограничивается суммой остатка основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом).

В случае использования социальной выплаты на цель, предусмотренную подпунктом «в» пункта 2 настоящих Правил, ее размер устанавливается в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил и ограничивается суммой остатка задолженности по выплате остатка пая.

10. Расчет размера социальной выплаты производится исходя из размера общей площади жилого помещения, установленного для семей разной численности, количества членов молодой семьи - участницы подпрограммы и норматива стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по муниципальному образованию, в котором молодая семья включена в список участников подпрограммы. Норматив стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по муниципальному образованию для расчета размера социальной выплаты устанавливается органом местного самоуправления, но не выше средней рыночной стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по субъекту Российской Федерации, определяемой уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

11. Размер общей площади жилого помещения, с учетом которой определяется размер социальной выплаты, составляет:

для семьи численностью 2 человека (молодые супруги или 1 молодой родитель и ребенок) - 42 кв. метра;

для семьи численностью 3 и более человек, включающей помимо молодых супругов, 1 и более детей - по 18 кв. метров на 1 человека.

12. Расчетная (средняя) стоимость жилья, используемая при расчете размера социальной выплаты, определяется по формуле:

$$\text{СтЖ} = \text{Н} \times \text{РЖ},$$

где:

СтЖ - расчетная (средняя) стоимость жилья, используемая при расчете размера социальной выплаты;

Н - норматив стоимости 1 кв. м общей площади жилья по муниципальному образованию, определяемый в соответствии с требованиями, установленными в пункте 10 настоящих Правил;

РЖ - размер общей площади жилого помещения, определяемый в соответствии с пунктом 11 настоящих Правил.

13. Размер социальной выплаты рассчитывается на дату выдачи свидетельства, указывается в свидетельстве и остается неизменным в течение всего срока его действия.

При рождении (усыновлении) ребенка в течение срока действия свидетельства молодой семье - участнице подпрограммы предоставляется дополнительная социальная выплата за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации и (или) местного бюджета в размере не менее 5 процентов расчетной (средней) стоимости жилья, исчисленной в соответствии с настоящими Правилами, для погашения части расходов, связанных с приобретением жилого помещения (созданием объекта индивидуального жилищного строительства), в порядке, определяемом соответственно органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации и (или) органом местного самоуправления.

Порядок формирования списков молодых семей - участников подпрограммы

14. Для участия в подпрограмме в целях использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами «а» - «д» пункта 1 настоящих Правил молодая семья подает в Администрацию Ивановского муниципального района следующие документы:

- а) заявление в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);
- б) копия документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;
- в) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);
- г) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях;
- д) документы, подтверждающие признание молодой семьи имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты
- е) согласие на обработку персональных данных всех совершеннолетних членов семьи;
- ж) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования каждого совершеннолетнего члена семьи.

Для участия в подпрограмме в целях использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом «е» пункта 1 настоящих Правил молодая семья подает в Администрацию Ивановского муниципального района следующие документы:

- а) заявление в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);
- б) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;
- в) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);
- г) выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа), либо договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома (далее - документы на строительство), - при незавершенном строительстве жилого дома;
- д) копия кредитного договора (договора займа);
- е) документ, подтверждающий, что молодая семья была признана нуждающейся в жилом помещении в соответствии с пунктом 6 настоящих Правил на момент заключения кредитного договора (договора займа), указанно-го в подпункте «д» настоящего пункта;
- ж) справка кредитора (займодавца) о сумме остатка основного долга
- з) согласие на обработку персональных данных всех совершеннолетних членов семьи;
- з) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования каждого совершеннолетнего члена семьи.

15. От имени молодой семьи документы, предусмотренные в пунктах 14, 26 настоящих Правил, могут быть поданы одним из ее совершеннолетних членов либо иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

16. Для признания молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, молодая семья представляет в орган местного самоуправления муниципального образования Ивановской области документы, подтверждающие наличие у молодой семьи возможности привлечения дополнительных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья, в части, превышающей размер социальной выплаты.

Документами, подтверждающими наличие у молодой семьи возможности привлечения дополнительных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер социальной выплаты, являются:

- а) справка кредитной организации (далее - банк) о размере кредита, который банк готов предоставить члену (членам) молодой семьи для приобретения жилья;
- б) выписка банка о наличии собственных средств, находящихся на счете (счетах) членов молодой семьи;
- в) договор займа, заключенный с организацией или физическим лицом, с указанием цели и срока его использования;
- г) иные документы, подтверждающие официальные доходы и наличие иных денежных средств у молодой семьи, а именно: справка (справки) о доходах физического лица по форме N 2-НДФЛ, выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах гражданина и членов (члена) его семьи на имеющиеся у него (у них) объекты недвижимого имущества и справка (справки) об оценочной стоимости данного имущества (отчет об оценке имущества, произведенной в соответствии с законодательством Российской Федерации);
- д) копия государственного сертификата на материнский (семейный) капитал (с предъявлением подлинника для сверки) (в случае привлечения материнского (семейного) капитала для улучшения жилищных условий);
- е) справка о финансовой части лицевого счета лица, имеющего право на дополнительные меры государственной поддержки (при наличии государственного сертификата на материнский (семейный) капитал).

В случае если выписка (выписки) из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах гражданина и членов (члена) его семьи на имеющиеся у него (у них) объекты недвижимого имущества не представлена по собственной инициативе, то орган местного самоуправления самостоятельно запрашивает указанные сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Сведения, представленные молодой семьей, оцениваются в соответствии с алгоритмом оценки объема денежных средств для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер социальной выплаты.

Оценка доходов осуществляется поэтапно.

Первый этап: определение расчетной (средней) стоимости жилья.

Расчетная (средняя) стоимость жилья, используемая при расчете размера социальной выплаты, определяется по формуле:

$$\text{СтЖ} = Н \times \text{РЖ},$$

где:

Н - норматив стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по муниципальному образованию;

РЖ - размер общей площади жилого помещения, определяемый следующим образом:

а) для семьи, состоящей из 2 человек (молодые супруги или один молодой родитель и ребенок), - 42 кв. метра;

б) для семьи, состоящей из 3 или более человек, включающей помимо молодых супругов одного ребенка или более (либо семьи, состоящей из одного молодого родителя и 2 или более детей), - по 18 кв. метров на одного человека.

Второй этап: определение размера социальной выплаты.

Размер социальной выплаты определяется в соответствии с пунктом 10 Правил по формуле:

$C = \text{СтЖ} \times 30\%$ - для молодых семей, не имеющих детей;

$C = \text{СтЖ} \times 35\%$ - для молодых семей, имеющих 1 ребенка и более, а также для неполных молодых семей, состоящих из одного молодого родителя и 1 ребенка и более, где:

С - размер социальной выплаты;

СтЖ - расчетная (средняя) стоимость жилья, используемая при расчете размера социальной выплаты.

Третий этап: определение части расчетной (средней) стоимости жилья, превышающей размер социальной выплаты (далее - часть недостающих средств).

Определение части недостающих средств осуществляется по формуле:

$\text{ЧНС} = \text{СтЖ} - C$, где:

ЧНС - часть недостающих средств;

СтЖ - размер расчетной (средней) стоимости жилья;

С - размер социальной выплаты.

Четвертый этап: сравнение объема возможного привлечения денежных средств молодой семьей в соответствии с представленными документами с размером части недостающих средств.

Если объем денежных средств, который молодая семья имеет возможность привлечь для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, равен или больше части недостающих денежных средств или размер ипотечного жилищного кредита (займа) в соответствии со справкой банка о размере кредита на приобретение жилья в совокупности с другими имеющимися у молодой семьи денежными средствами равен или больше части недостающих денежных средств, то молодая семья признается имеющей достаточные денежные доходы.

Администрация Ивановского муниципального района Ивановской области на основании представленных документов в течение 10 дней после принятия документов от молодых семей принимает решение о признании (либо об отказе в признании) молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

О принятом решении молодая семья уведомляется администрацией Ивановского муниципального района в течение 5 дней с даты принятия решения по почте или выдачи ответа на руки.

Основаниями для отказа в признании молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, являются:

а) непредставление или представление не в полном объеме документов, подтверждающих возможность привлечения молодой семьей дополнительных денежных средств для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

б) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

В случае привлечения молодой семьей ипотечного жилищного кредита перечень документов, подтверждающих достаточный доход для получения ипотечного жилищного кредита, устанавливается кредитной организацией в соответствии с требованиями к заемщикам.

17. Администрация Ивановского муниципального района организует работу по проверке сведений, содержащихся в документах, указанных в пункте 14,16 настоящих Правил, и в 10-дневный срок с даты представления этих документов принимает решение о признании либо об отказе в признании молодой семьи участницей программы. О принятом решении молодая семья письменно уведомляется администрацией Ивановского муниципального района.

18. Основаниями для отказа в признании молодой семьи участницей подпрограммы являются:

а) несоответствие молодой семьи требованиям, указанным в пункте 5 настоящих Правил;
б) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 14,16 настоящих Правил;

в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

г) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета;

19. Повторное обращение с заявлением об участии в подпрограмме допускается после устранения оснований для отказа, предусмотренных в пункте 18 настоящих Правил.

20. Администрация Ивановского муниципального района для участия в подпрограмме, до 01 июня года, предшествующего планируемому году, формирует списки молодых семей - участников подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, и представляет эти списки в Департамент строительства и архитектуры Ивановской области.

21. Список молодых семей - участников Подпрограммы, изъявивших желание получить социальные выплаты в планируемом году, формируется уполномоченным органом в той же хронологической последовательности, в которой молодые семьи - участники Подпрограммы были поставлены на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях. Молодые семьи - участники Подпрограммы, поставленные на учет в один и тот же день, указываются в сводном Списке по алфавиту. В первую очередь в указанные списки включаются молодые семьи - участники Подпрограммы, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 01.03.2005, а также молодые семьи, имеющие 3 и более детей.

22. Выписки из списка молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году доводятся органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации до органов местного самоуправления.

Администрация Ивановского муниципального района в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий из бюджета субъекта Российской Федерации, предназначенных для предоставления социальных выплат, оповещает способом, позволяющим подтвердить факт и дату оповещения, молодые семьи - претендентов на получение социальной выплаты в соответствующем году о необходимости представления документов для получения свидетельства о праве на получение социальной выплаты, а также разъясняет порядок и условия получения и использования социальной выплаты, предоставляемой по этому свидетельству

23. В случае если на момент формирования Департаментом списка молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в планируемом году возраст хотя бы одного из членов молодой семьи превышает 35 лет, такая семья подлежит исключению органом местного самоуправления из Списка, в течение 30 дней со дня получения выписки из списка молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем финансовом году. О принятом решении молодая семья письменно уведомляется органом местного самоуправления в течение 10 дней со дня принятия органом местного самоуправления решения об исключении молодой семьи из Списка.

Организация работы по выдаче свидетельств

24. Администрация Ивановского муниципального района в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий из бюджета субъекта Российской Федерации, предназначенных для предоставления социальных выплат, оповещает способом, позволяющим подтвердить факт и дату оповещения, молодые семьи - претендентов на получение социальной выплаты в соответствующем году о необходимости представления документов для получения свидетельства о праве на получение социальной выплаты, а также разъясняет порядок и условия получения и использования социальной выплаты, предоставляемой по этому свидетельству.

25. В течение одного месяца после получения уведомления о лимитах бюджетных ассигнований из бюджета субъекта Российской Федерации, предназначенных для предоставления социальных выплат, Администрация Ивановского муниципального района производит оформление свидетельств о праве на получение социальной выплаты и выдачу их молодым семьям - претендентам на получение социальных выплат в соответствии со списком молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году, утвержденным Департаментом строительства и архитектуры Ивановской области.

26. Для получения свидетельства молодая семья - претендент на получение социальной выплаты в течение 15 рабочих дней после получения уведомления о необходимости предоставления документов для получения свидетельства направляет в Администрацию заявление о выдаче свидетельства (в произвольной форме) и документы:

а) предусмотренные подпунктами «б» - «д» пункта 14 настоящих Правил, - в случае использования социальных выплат в соответствии с подпунктами «а» - «д» пункта 1 настоящих Правил;

б) предусмотренные подпунктами «б» - «д» и «ж» пункта 14 настоящих Правил, - в случае использования социальных выплат в соответствии с подпунктом «е» пункта 1 настоящих Правил.

Администрация Ивановского муниципального района организует работу по проверке содержащихся в этих документах сведений.

Основаниями для отказа в выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты являются нарушение установленного 26 настоящих Правил срока представления необходимых документов для получения свидетельства, непредставление или представление не в полном объеме указанных документов, недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах, а также несоответствие жилого помещения (жилого дома), приобретенного (построенного) с помощью заемных средств, требованиям пункта 32 настоящих Правил.

27. При получении свидетельства молодая семья информируется о порядке и условиях получения и использования социальной выплаты, предоставляемой по этому свидетельству, и дает письменное согласие на получение социальной выплаты на этих условиях.

28. При возникновении у молодой семьи - участницы основного мероприятия обстоятельств, потребовавших замены выданного свидетельства о праве на получение социальной выплаты, молодая семья представляет в Администрацию Ивановского муниципального района заявление о его замене с указанием обстоятельств, потребовавших такой замены, и приложением документов, подтверждающих эти обстоятельства. К таким обстоятельствам относятся утрата (хищение) или порча этого свидетельства и уважительные причины, не позволившие молодой семье представить его в установленный срок в банк, отобранный для обслуживания средств, предоставляемых в качестве социальных выплат, выделяемых молодым семьям - участникам основного мероприятия (далее - банк).

В течение 30 дней со дня получения заявления о замене свидетельства о праве на получение социальной выплаты Администрация Ивановского муниципального района выдает новое свидетельство о праве на получение социальной выплаты, в котором указываются размер социальной выплаты, предусмотренный в замененном свидетельстве, и срок действия, соответствующий оставшемуся сроку действия.

Заключение договора банковского счета

29. Социальная выплата предоставляется владельцу свидетельства в безналичной форме путем зачисления соответствующих средств на основании заявки банка на перечисление бюджетных средств на его банковский счет, открытый в банке, отобранном для обслуживания средств, предоставляемых в качестве социальных выплат, выделяемых молодым семьям - участникам программы (далее - банк).

Владелец свидетельства в течение 1 месяца с даты его выдачи сдает свидетельство в банк.

Свидетельство, представленное в банк по истечении месячного срока с даты его выдачи, банком не принимается. По истечении этого срока владелец свидетельства вправе обратиться в порядке, предусмотренном пунктом 28 настоящих Правил, в Администрацию Ивановского муниципального района с заявлением о замене свидетельства.

Банк проверяет соответствие данных, указанных в свидетельстве, данным, содержащимся в документе, удостоверяющем личность владельца свидетельства, а также своевременность представления свидетельства в банк.

В случае выявления несоответствия данных, указанных в свидетельстве, данным, содержащимся в представленных документах, банк отказывает в заключении договора банковского счета и возвращает свидетельство его владельцу, а в остальных случаях заключает с владельцем свидетельства договор банковского счета и открывает на его имя банковский счет для учета средств, предоставленных в качестве социальной выплаты.

30. В договоре банковского счета оговариваются основные условия обслуживания банковского счета, порядок взаимоотношения банка и владельца свидетельства, на чье имя открыт банковский счет (далее - распорядитель счета), а также порядок перевода средств с банковского счета. В договоре банковского счета могут быть указаны:

- лицо, которому доверяется распоряжаться указанным счетом;
- условия перечисления поступивших на банковский счет распорядителя счета средств.

Договор банковского счета заключается на срок, оставшийся до истечения срока действия свидетельства, и может быть, расторгнут в течение срока действия договора по письменному заявлению распорядителя счета. В случае досрочного расторжения договора банковского счета (если на указанный счет не были зачислены средства, предоставляемые в качестве социальной выплаты), банк выдает распорядителю счета справку о расторжении договора банковского счета без перечисления средств социальной выплаты. Свидетельство, сданное в банк, после заключения договора банковского счета его владельцу не возвращается.

31. Банк представляет ежемесячно, до 10-го числа, в Администрацию Ивановского муниципального района информацию по состоянию на 1-е число о фактах заключения договоров банковского счета с владельцами свидетельств, об отказе в заключении договоров, об их расторжении без зачисления средств, предоставляемых в качестве социальной выплаты, и о перечислении средств с банковского счета в счет оплаты приобретаемого жилого помещения (создаваемого объекта индивидуального жилищного строительства).

Оплата приобретаемого жилого помещения (создаваемого объекта индивидуального жилищного строительства)

32. Распорядитель счета имеет право использовать социальную выплату для приобретения у любых физических и (или) юридических лиц жилого помещения как на первичном, так и на вторичном рынках жилья или для строительства жилого дома, отвечающих требованиям, установленным статьями 15 и 16 Жилищного кодекса Рос-

сийской Федерации, благоустроенных применительно к условиям населенного пункта, в котором приобретается (строится) жилое помещение для постоянного проживания.

Приобретаемое жилое помещение должно находиться или строительство жилого дома должно осуществляться на территории Ивановской области.

В случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами «а» - «д» пункта 1 настоящих Правил общая площадь приобретаемого жилого помещения (строящегося жилого дома) в расчете на каждого члена молодой семьи, учтенного при расчете размера социальной выплаты, не может быть меньше учетной нормы общей площади жилого помещения, установленной на территории Ивановского муниципального района в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в месте приобретения жилого помещения или строительства жилого дома.

В случае использования социальной выплаты в соответствии с 1 настоящих Правил общая площадь приобретаемого жилого помещения (строящегося жилого дома) в расчете на каждого члена молодой семьи на дату государственной регистрации права собственности на такое жилое помещение (жилой дом) не может быть меньше учетной нормы общей площади жилого помещения, установленной на территории Ивановского муниципального района в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в месте приобретения жилого помещения или строительства жилого дома.

Молодые семьи - участники основного мероприятия могут привлекать в целях приобретения жилого помещения (строительства жилого дома) собственные средства, средства материнского (семейного) капитала и средства кредитов или займов, предоставляемых любыми организациями и (или) физическими лицами.

33. Для оплаты приобретаемого жилого помещения распорядитель счета представляет в банк договор банковского счета, договор купли-продажи жилого помещения, либо договор строительного подряда, свидетельство о государственной регистрации права собственности на приобретаемое жилое помещение и документы, подтверждающие наличие достаточных средств для оплаты приобретаемого жилого помещения в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты или договор с уполномоченной организацией, осуществляющей оказание услуг для молодых семей – участников подпрограммы по приобретению жилого помещения (жилых помещений) эконом-класса на первичном рынке жилья.

В договоре купли-продажи указываются реквизиты свидетельства (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший свидетельство) и банковского счета (банковских счетов), с которого будут осуществляться операции по оплате жилого помещения, приобретаемого на основании этого договора, а также определяется порядок уплаты суммы, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

В договоре с уполномоченной организацией, осуществляющей оказание услуг для молодых семей – участников подпрограммы по приобретению жилого помещения (жилых помещений) эконом-класса на первичном рынке жилья, указываются реквизиты уполномоченной организации и банковского счета (банковских счетов), с которого будут осуществляться операции, а также определяется порядок уплаты суммы, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, необходимой для приобретения жилого помещения (жилых помещений) эконом-класса на первичном рынке жилья.

34. В случае использования социальной выплаты на цель, предусмотренную подпунктом «г» пункта 1 настоящих Правил, распорядитель счета представляет в банк:

- а) договор банковского счета;
- б) кредитный договор (договор займа);
- в) в случае приобретения жилого помещения - договор купли-продажи жилого помещения;
- г) в случае строительства жилого дома - договор строительного подряда.

В случае использования социальной выплаты на цель, предусмотренную подпунктом «е» пункта 1 настоящих Правил, распорядитель счета представляет в банк следующие документы:

- а) договор банковского счета;
- б) кредитный договор (договор займа);
- в) выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на приобретенное жилое помещение или документы на строительство - при незавершенном строительстве жилого дома;
- г) справка кредитора (заимодавца) об оставшейся части основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом).

35. Приобретаемое жилое помещение (создаваемый объект индивидуального жилищного строительства) оформляется в общую собственность всех членов молодой семьи, указанных в свидетельстве.

В случае использования средств социальной выплаты на уплату первоначального взноса по ипотечному жилищному кредиту или оплату основного долга и (или) процентов по ипотечному жилищному кредиту допускается оформление приобретенного жилого помещения в собственность одного из супругов или обоих супругов. При этом молодая семья представляет в орган местного самоуправления нотариально заверенное обязательство переоформить приобретенное с помощью социальной выплаты жилое помещение в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве, в течение 6 месяцев после снятия обременения с жилого помещения.

36. Социальная выплата может быть использована распорядителем счета, который является членом кооператива и для которого кооперативом приобретено жилое помещение, в качестве последнего платежа в счет оплаты

паевого взноса в полном размере, после чего данное жилое помещение переходит в собственность члена кооператива. Указанный распорядитель счета должен представить в банк:

а) справку о внесенной сумме паевого взноса за жилое помещение и об оставшейся сумме паевого взноса, необходимой для приобретения им права собственности на жилое помещение, переданное кооперативом в его пользование;

б) копию устава кооператива;

в) выписку из реестра членов кооператива, подтверждающую его членство в кооперативе;

г) копию документа, подтверждающего право собственности кооператива на жилое помещение, которое будет передано молодой семье - участнице подпрограммы;

д) копию решения о передаче жилого помещения в пользование члена кооператива.

В случае направления социальной выплаты на цель, предусмотренную подпунктом «б» пункта 1 настоящих Правил, распорядитель счета представляет в банк:

а) документы, подтверждающие право собственности, постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения членов молодой семьи на земельный участок;

б) разрешение на строительство, выданное одному из членов молодой семьи;

в) договор строительного подряда, предусматривающий информацию об общей площади жилого дома, планируемого к строительству, и расчет стоимости производимых работ по строительству жилого дома.

37. Банк в течение 5 рабочих дней с даты получения документов, указанных в пунктах 34, 36 настоящих Правил, осуществляет проверку содержащихся в них сведений.

38. Администрация Ивановского муниципального района в течение 14 рабочих дней со дня получения от банка заявки на перечисление средств из местного бюджета на банковский счет проверяет ее на соответствие данным о выданных свидетельствах о праве на получение социальной выплаты и при их соответствии перечисляет банку средства, предоставляемые в качестве социальной выплаты, при условии соответствия представленных документов настоящим Правилам. При несоответствии заявки данным о выданных свидетельствах о праве на получение социальной выплаты либо при несоответствии представленных документов настоящим Правилам перечисление указанных средств не производится, о чем орган местного самоуправления в указанный срок письменно уведомляет банк.

39. По соглашению сторон договор банковского счета может быть продлен, если:

а) до истечения срока действия договора банковского счета банк принял договор купли-продажи жилого помещения, документы на строительство, справку об оставшейся части паевого взноса, справку об остатке суммы основного долга и остатке задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом), но оплата не произведена;

б) в банк до истечения срока действия договора банковского счета представлена расписка органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о получении им документов для государственной регистрации прав с указанием срока оформления государственной регистрации. Документ, являющийся основанием для государственной регистрации права собственности на приобретаемое жилое помещение, и правоустанавливающие документы на жилое помещение представляются в банк не позднее 2 рабочих дней после окончания срока, предусмотренного в расписке указанного органа, а принятие банком договора купли-продажи жилого помещения для оплаты осуществляется в порядке, установленном пунктом 37 настоящих Правил.

40. Социальная выплата считается предоставленной участнику подпрограммы с даты исполнения банком распоряжения распорядителя счета о перечислении банком зачисленных на его банковский счет средств в счет оплаты приобретаемого жилого помещения, оплаты первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита или займа на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома, погашения основной суммы долга и уплаты процентов по кредиту (займу) на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома, в том числе по ипотечному жилищному кредиту, либо уплаты оставшейся части паевого взноса члена жилищного накопительного кооператива. Перечисление указанных средств является основанием для исключения органом местного самоуправления молодой семьи - участницы подпрограммы из списков участников подпрограммы.

Порядок предоставления молодой семье-участнице подпрограммы дополнительной социальной выплаты при рождении (усыновлении) ребенка.

41. Молодой семье - участнице мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» (далее - Мероприятие), включенной в список молодых семей - претендентов на получение социальной выплаты соответствующем финансовом году, при рождении (усыновлении) одного и более ребенка предоставляется дополнительная социальная выплата за счет средств бюджета Ивановского муниципального района (далее - дополнительная социальная выплата) в размере пяти процентов от расчетной (средней) стоимости жилья, рассчитанной в соответствии с Правилами предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, использованной при расчете размера социальной выплаты.

42. Дополнительная социальная выплата предоставляется молодой семье - участнице Подпрограммы для погашения части расходов, связанных с приобретением жилого помещения (созданием объекта индивидуального жилищного строительства) на каждого ребенка, рожденного (усыновленного) в период с даты утверждения списка молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем финансовом году до дня исполнения банком распоряжения распорядителя счета о перечислении банком зачисленных на банковский счет распорядителя счета средств.

43. Дополнительная социальная выплата может быть направлена для погашения основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам, и (или) для компенсации собственных средств, использованных:

а) для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения (за исключением случаев, когда оплата цены договора купли-продажи предусматривается в составе цены договора с уполномоченной организацией на приобретение жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья);

б) для оплаты цены договора строительного подряда на строительство жилого дома;

в) для осуществления последнего платежа в счет уплаты паевого взноса в полном размере, после уплаты которого жилое помещение переходит в собственность молодой семьи (в случае если молодая семья или один из супругов в молодой семье является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива);

г) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома;

д) для оплаты цены договора с уполномоченной организацией на приобретение в интересах молодой семьи жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья, в том числе на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения (в случаях, когда это предусмотрено договором с уполномоченной организацией) и (или) оплату услуг указанной организации.

44. В случае рождения (усыновления) ребенка для получения социальной выплаты участник Подпрограммы представляет в администрацию Ивановского муниципального района следующие документы:

заявление о включении в список получателей дополнительной социальной выплаты в связи с рождением (усыновлением) ребенка в рамках Подпрограммы;

свидетельство о рождении ребенка либо документы, подтверждающие усыновление ребенка.

Пакет документов передается на рассмотрение в жилищную комиссию Администрации.

45. Жилищная комиссия на основании представленных заявителем документов в течение 15 дней с момента получения заявления принимает одно из следующих решений:

- о наличии правовых оснований для принятия решения о включении семьи в списки молодых семей - получателей дополнительной социальной выплаты в связи с рождением (усыновлением) ребенка;

- о наличии правовых оснований для принятия решения об отказе во включении семьи в списки молодых семей - получателей дополнительной социальной выплаты в связи с рождением (усыновлением) ребенка.

Окончательное решение о включении (либо об отказе во включении) молодой семьи в списки молодых семей - получателей дополнительной социальной выплаты в связи с рождением (усыновлением) ребенка (приложение N 2 к Порядку) принимается на основании рекомендации жилищной комиссии путем издания постановления администрации Ивановского муниципального района.

Управление жилищно-коммунального хозяйства в течение пяти дней с момента издания указанного постановления направляет в адрес молодой семьи - участницы Подпрограммы соответствующее уведомление.

46. Расходование средств местного бюджета на предоставление молодым семьям дополнительных социальных выплат осуществляется на основании документов, подтверждающих расходы молодых семей - участников Подпрограммы на приобретение (строительство) жилья: кредитного договора (договора займа) на приобретение жилья или строительство жилого дома, справки от кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом), договора купли-продажи жилого помещения, договора строительного подряда, выписок из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение (жилой дом) либо иных документов, подтверждающих произведенные расходы по приобретению жилого помещения (созданию объекта индивидуального жилищного строительства).

47. Предоставление молодой семье дополнительной социальной выплаты осуществляется в безналичной форме путем перечисления средств социальной выплаты с лицевого счета администрации Ивановского муниципального района, в пределах ассигнований, предусмотренных в бюджете Ивановского муниципального района на текущий финансовый год на эти цели в соответствии с установленным Порядком исполнения бюджета по расходам, на счет участника Подпрограммы - в случае компенсации части расходов, связанных с приобретением жилого помещения (строительством жилого дома), и (или) организации, предоставившей ипотечный кредит (займ) на приобретение жилого помещения (строительство индивидуального жилого дома), - в случае погашения части ипотечного кредита (займа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в список получателей дополнительной социальной выплаты в связи с рождением (усыновлением) ребенка в рамках мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» молодую семью в составе:

супруг _____,

(ФИО, дата рождения)

паспорт: серия _____ N _____, выданный _____

«_____» _____ г., проживает по адресу: _____

Приложение № 1

к Правилам предоставления социальных
выплат молодым семьям в рамках реализации программы

Главе Ивановского муниципального района

от _____,

(ФИО)

проживающего(ей) по адресу: _____

(почтовый адрес места жительства)

(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу признать мою семью нуждающейся в улучшении жилищных условий на основании статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации в связи с:

_____ (указать причину: отсутствие жилого помещения; обеспеченность общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы; проживание в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям; проживание в жилом помещении, занятом несколькими семьями, в одной из которых имеется гражданин, страдающий тяжелой формой заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно)

Состав моей семьи _____ чел.:

1. Заявитель _____
(ФИО, число, месяц, год рождения)

2. Супруг(а) _____
(ФИО, число, месяц, год рождения)

3. _____
(родственные отношения, ФИО, число, месяц, год рождения)

4. _____
(родственные отношения, ФИО, число, месяц, год рождения)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

2) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

3) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

4) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

5) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

6) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

7) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

8) _____.
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

« _____ » _____ 20 ____ г. Подпись заявителя _____
(ФИО)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты и проверены управлением жилищно-коммунального хозяйства Администрации Ивановского муниципального района.

(ФИО, должность лица, проверившего документы, подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

**Список молодых семей – участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Ивановской области
«Обеспечение доступным и комфортным жильем, объектами инженерной инфраструктуры и услугами жилищно-коммунального хозяйства населения
Ивановской области», изъявивших желание получить социальную выплату в _____ году**

№ п/п (молодые семьи)	Данные о членах молодой семьи							Дата принятия молодой семьи на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Дата включения молодой семьи в список участников Подпрограммы	Орган местного самоуправления, на основании решения которого молодая семья включена в список участников программа	Расчетная стоимость жилья	
	Количество членов семьи (чел.)	Ф.И.О.	Паспорт гражданина Российской Федерации или свидетельство о рождении несовершеннолетнего, не достигшего 14 лет		Число, месяц, год рождения	свидетельство о браке (расторжении брака)					стоимость 1 кв.м (тыс. рублей)	размер общей площади жилого помещения на семью (кв.м.)
серия, номер			кем, когда выдан	серия, номер		кем, когда выдан						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Итого по списку												

_____ (должность лица, сформировавшего сводный список) _____ (подпись, дата) _____ (расшифровка подписи)

Глава Ивановского муниципального района _____ (подпись, дата) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

УТВЕРЖДАЮ:
Глава Ивановского муниципального района

(ФИО)

(дата)
М.П.

СПИСОК
молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в ____ году

наименование муниципального образования Ивановской области

№ п/п	№ п/п в списке молодых семей - участников (сформированный органом местного самоуправления до 1 сентября 20__ г.)	№ п/п в сводном списке молодых семей - участников Подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году	Дата, номер решения о признании молодой семьи участником Программы	Сведения о членах молодой семьи - участницы Программы							Расчетная (средняя) стоимость жилья			Планируемый размер социальной выплаты, предоставляемой молодой семье, всего, рублей		Размер предоставляемой социальной выплаты, рублей		
				члены семьи (ФИО)	родственные отношения (супруг, супруга, сын, дочь) 6	число, месяц, год рождения 7	данные паспорта гражданина Российской Федерации или свидетельства о рождении несовершеннолетнего, не достигшего 14 лет		данные свидетельства о браке		Стоимость 1 кв.м., рублей	Размер общей площади жилого помещения на семью (кв.м.)	Всего, рублей	Рублей	%, > * >	За счет средств федерального бюджета	За счет средств бюджета Ивановской области	За счет средств местного бюджета
							серия, номер	кем, когда выдано	серия, номер	кем, когда выдано								
1	2		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14=12*13	15	16=15/14*100%	17	18	19
Итого																		

Примечание: <*> В случае если размер социальной выплаты составляет более 35%, в примечании указывается источник финансирования.

ФИО исполнителя Должность Контактный телефон исполнителя 8 () Дата

Изменение списка молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в ____ году

наименование муниципального образования Ивановской области

I. Сведения об исключении из списка молодых семей - претендентов на получение социальных выплат

№ п/п	Присвоенный номер в списке молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в 20__ году	Присвоенный номер в списке молодых семей - участников Подпрограммы (получить социальную выплату в планируемом году)	Присвоенный номер в списке молодых семей - участников Подпрограммы (получить социальную выплату в планируемом году)	Присвоенный номер в списке молодых семей - участников Подпрограммы (получить социальную выплату в планируемом году)	Дата, номер решения о признании молодой семьи участником Подпрограммы	Сведения о членах молодой семьи - участника Подпрограммы								Расчетная (средняя) стоимость жилья			Основание (причина) исключения семьи из списка молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в 20__ году	Реквизиты принятия решения об исключении из списка молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в 20__ году
						члены семьи (ФИО)	родственные отношения (супруг, супруга, сын, дочь)	число, месяц, год рождения	данные паспорта гражданина Российской Федерации или свидетельства о рождении не достигшего 14 лет	данные свидетельства о браке	стоимость 1 кв. м, рублей	размер общей площади жилого помещения на семью (кв. м)	всего, рублей					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
Итого																		
из них за счет средств федерального бюджета, рублей																		
из них за счет средств областного бюджета, рублей																		
из них за счет средств местного бюджета, рублей																		

Список
молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в _____ году
(наименование субъекта Российской Федерации)

№ п/п (молодые семьи)	Данные о членах молодой семьи				Расчетная (средняя) стоимость жилья			Размер субсидии, предоставляемой молодой семье за счет средств бюд- жета субъекта Рос- сийской Федерации и местного бюдже- та (тыс. рублей)	Планируе- мый размер субсидии за счет средств федерального бюджета (тыс. рублей)
	Ф.И.О, родственные отношения	Паспорт гражданина Российской Федерации или свидетельство о рождении несовер- шеннолетнего, не достигшего 14 лет		Число, месяц, год рождения	Стоимость 1 кв. м тыс. рублей)	Размер общей площади жи- лого помеще- ния на семью (кв.м)	Всего (гр.6 x гр.7) (тыс. рублей)		
		серия, номер	кем, когда выдан						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого:									

Глава Ивановского муниципального района _____
(подпись, дата) (расшифровка подписи)

М.П.

СВИДЕТЕЛЬСТВО
о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или
создание объекта индивидуального жилищного строительства

N

Настоящим свидетельством удостоверяется, что молодой семье в составе:

супруг _____,
(ф.и.о., дата рождения)

супруга _____,
(ф.и.о., дата рождения)

дети: 1) _____,
(ф.и.о., дата рождения)

2) _____,

являющейся участницей основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», в соответствии с условиями этой основного мероприятия предоставляется социальная выплата в размере

_____ рублей
(цифрами и прописью)

на приобретение (строительство) жилья на территории _____.

(наименование субъекта Российской Федерации)
Свидетельство подлежит предъявлению в банк до «__» _____ 20__ г. (включительно).

Свидетельство действительно до «__» _____ 20__ г. (включительно).

Дата выдачи «__» _____ 20__ г.

(подпись, дата) (расшифровка подписи)

Руководитель органа местного самоуправления М.П.

(орган местного самоуправления)

Заявление

Прошу включить в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Ивановской области «Об утверждении государственной программы Ивановской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Ивановской области» молодую семью в составе:

супруг _____,
(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____
«__» _____ г., проживает по адресу _____;

супруга _____,
(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____
«__» _____ г., проживает по адресу _____;

дети: _____,
(Ф.И.О., дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет) (ненужное вычеркнуть)

серия _____ № _____, выданное(ый) _____

«__» _____ г., проживает по адресу _____;

(Ф.И.О., дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет) (ненужное вычеркнуть)

серия _____ № _____, выданное(ый) _____

«__» _____ г., проживает по адресу _____

С условиями участия в подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Ивановской области «Об утверждении государственной программы Ивановской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Ивановской области» ознакомлен(ны) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять:

1) _____;

(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

2) _____;

(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

3) _____;

(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

4) _____;

(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) _____;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

2) _____;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

3) _____;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

4) _____.

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты

«__» _____ 20__ г.

(должность лица, принявшего заявление)

(подпись, дата)

(расшифровка подписи)

Приложение № 8

к Правилам предоставления социальных выплат молодым семьям
в рамках реализации подпрограммы

Главе Ивановского муниципального района

от _____

(ФИО)

проживающего(ей) по адресу: _____

(почтовый адрес места жительства)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу осуществить оценку наличия доходов, позволяющих получить кредит, или иных денежных средств для признания моей семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Ивановской области «Об утверждении государственной программы Ивановской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Ивановской области», и направить мне,

(ФИО, дата рождения)

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____

«_____» _____ г.,

уведомление о признании (отказе в признании) моей семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер социальной выплаты.

Состав семьи:
супруга (супруг), дети:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Серия и номер документа, кем и когда выдан	Проживает по адресу

К заявлению мною прилагаются следующие документы:

1. _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
2. _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
3. _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
4. _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
5. _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

«_____» _____ 20____ г. Подпись заявителя _____
(ФИО)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты и проверены управлением жилищно-коммунального хозяйства администрации Ивановского муниципального района.

(ФИО, должность лица, проверившего документы, подпись)

«_____» _____ 20____ г.

Приложение 6

к муниципальной программе «Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Ивановского муниципального района»

**Подпрограмма «Государственная и муниципальная поддержка граждан
в сфере ипотечного кредитования Ивановского муниципального района»**

1. Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Государственная и муниципальная поддержка граждан в сфере ипотечного кредитования Ивановского муниципального района
Срок реализации подпрограммы	2020 — 2024 годы
Наименование основного мероприятия подпрограммы	Государственная и муниципальная поддержка граждан в сфере ипотечного кредитования
Ответственный исполнитель подпрограммы	Администрация Ивановского муниципального района (управление жилищно — коммунального хозяйства)
Исполнители основных мероприятий (мероприятий подпрограммы)	Управление жилищно — коммунального хозяйства администрации Ивановского муниципального района
Цель подпрограммы	Улучшение жилищных условий граждан, признанных в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий в Ивановском муниципальном районе.

Задача подпрограммы	Поддержка граждан в решении жилищной проблемы.
Объем ресурсного обеспечения подпрограммы	Всего — 146 505 руб. Областной бюджет — 0 руб. Районный бюджет — 146 505 руб. Бюджет сельских поселений — 0 руб. 2020 год — 146 505 руб. Областной бюджет — 0 руб. Районный бюджет — 146 505 руб. Бюджет сельских поселений — 0 руб. 2021 год — 0 руб. Областной бюджет — 0 руб. Районный бюджет — 0 руб. Бюджет сельских поселений — 0 руб. 2022 год — 0 руб. Областной бюджет — 0 руб. Районный бюджет — 0 руб. Бюджет сельских поселений — 0 руб. 2023 год — 0 руб. Областной бюджет — 0 руб. Районный бюджет — 0 руб. Бюджет сельских поселений — 0 руб. 2024 год — 0 руб. Областной бюджет — 0 руб. Районный бюджет — 0 руб. Бюджет сельских поселений — 0 руб.
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	В случае получения Ивановским муниципальным районом субсидий из областного бюджета на реализацию настоящей Подпрограммы, возможна государственная поддержка в решении жилищной проблемы семей Ивановского муниципального района, будут созданы условия для улучшения жилищных условий граждан семей с помощью мер государственной поддержки в сфере ипотечного жилищного кредитования

2. Характеристика основного мероприятия (основных мероприятий)

Основное мероприятие подпрограммы — Государственная и муниципальная поддержка граждан в сфере ипотечного кредитования Ивановского муниципального района.

В целях выполнения намеченной задачи «Поддержка граждан в решении жилищной проблемы», при условии финансирования подпрограммы планируется выполнение следующего мероприятия:

1) «Социальные выплаты гражданам на приобретение жилья, в том числе при получении ипотечного жилья или строительство индивидуального жилья».

В целях выполнения намеченной задачи «Поддержка граждан в решении жилищной проблемы», при условии финансирования подпрограммы планируется выполнение следующих мероприятий:

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок выполнения	Объем бюджетных ассигнований*
1.	Признание в установленном порядке гражданина, изъявившего желание участвовать в Подпрограмме, и членов (члена) его семьи нуждающимися в улучшении жилищных условий и участниками Подпрограммы	управление ЖКХ	2020-2024 гг	

2.	Формирование списков граждан, изъявивших желание участвовать в Подпрограмме в планируемом году	управление ЖКХ	2020-2024 гг	
3.	Определение ежегодного объема бюджетных ассигнований, выделяемых из местного бюджета на реализацию мероприятий Подпрограммы	управление ЖКХ	2020-2024 гг	
4.	Заключение соглашений с банками для обслуживания средств субсидий участников Подпрограммы	управление ЖКХ	2020-2024 гг	
5.	Предоставление гражданам - участникам Подпрограммы, получившим Свидетельства, дополнительной субсидии за счет средств бюджетов муниципальных образований Ивановской области.	управление ЖКХ	2020-2024 гг.	
6.	«Реализация мероприятий подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» в рамках государственной программы РФ «Об утверждении государственной программы Ивановской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Ивановской области»	управление ЖКХ	2020-2024 гг.	Указаны в разделе 4
6.1.	Социальная выплата молодым семьям на приобретение (строительство) жилого помещения»	управление ЖКХ	2020-2024 гг.	Указаны в разделе 4
6.2.	Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилого помещения	управление ЖКХ	2020-2024 гг.	Указаны в разделе 4
6.3.	Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилого помещения в рамках соглашений, заключенных в текущем финансовом году	управление ЖКХ	2020-2024 гг.	Указаны в разделе 4

3. Целевые индикаторы (показатели) подпрограммы

Перечень целевых индикаторов(показателей) подпрограммы

№ п/п	Наименование индикатора (показателя)	Ед изм.	2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.
1	Основное мероприятие «Государственная и муниципальная поддержка граждан в сфере ипотечного кредитования Ивановского муниципального района»						
	Количество семей улучшивших свои жилищные условия						
1.1.	Мероприятие «Предоставление субсидий гражданам на оплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита или на погашение основной суммы долга и уплату процентов по ипотечному жилищному кредиту (в том числе рефинансированному)»	ед.	3	0	0	0	0
	Количество семей улучшивших свои жилищные условия						
1.2.	Мероприятие «Участие в государственной программе Ивановской области, в целях получения субсидии из областного бюджета»						
	Количество семей улучшивших свои жилищные условия						

- Показатели основных мероприятий полностью дублируют входящие в них показатели мероприятий, поэтому показываются только на уровне основного мероприятия.

Выполнение вышеуказанных целевых показателей возможно лишь при условии получения Ивановским муниципальным районом субсидий из федерального и областного бюджетов.

4. Ресурсное обеспечение подпрограммы

№ п/п	Наименование основного мероприятия (мероприятий)/ источник ресурсного обеспечения	Исполнитель	Срок реализации (годы)	Всего	2020	2021	2022	2023	2024
1	Подпрограмма - всего			146 505,00	146 505,00				
	Федеральный бюджет			0,00					
	Областной бюджет			0,00	0,00				
	Бюджет Ивановского муниципального района			146 505,00	146 505,00				
	Бюджеты сельских поселений			0,00	0,00				
1.1.	Основное мероприятие "Государственная и муниципальная поддержка граждан в сфере ипотечного кредитования Ивановского муниципального района"	Управление ЖХК	2020 – 2024 г.г.	146 505,00	146 505,00				
	Федеральный бюджет			0,00	0,00				
	Областной бюджет			0,00	0,00				
	Бюджет Ивановского муниципального района			146 505,00	146 505,00				
	Бюджеты сельских поселений			0,00	0,00				
1.2.	Мероприятие "Предоставление субсидий гражданам на оплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита или на погашение основной суммы долга и уплату процентов по ипотечному жилищному кредиту (в том числе рефинансированному)"		2020 - 2024 г.г.	0,00	0,00				
	Областной бюджет			0,00	0,00				
	Мероприятие "Участие в государственной программе Ивановской области, в целях получения субсидии из областного бюджета"			146 505,00	146 505,00				
	Бюджет Ивановского муниципального района			146 505,00	146 505,00				

ПОРЯДОК
предоставления субсидий гражданам - участникам подпрограммы на оплату первоначального взноса
при получении ипотечного жилищного кредита или на погашение основной суммы
долга и уплату процентов по ипотечному жилищному кредиту
(в том числе – рефинансированному)

I. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления гражданам субсидий для оплаты первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита или субсидий на погашение основной суммы долга и уплату процентов по ипотечному жилищному кредиту в рамках реализации настоящей программы (далее - Субсидии).

1.2. В настоящем Порядке под Субсидией понимаются безвозвратные и безвозмездные средства, выделяемые гражданину - участнику Подпрограммы за счет средств бюджета Ивановской области и бюджета органа местного самоуправления:

- на оплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита, привлекаемого в целях приобретения на основании договора купли-продажи жилого помещения, договора участия в долевом строительстве, договора уступки прав требования по договору участия в долевом строительстве или строительства (реконструкции) индивидуального жилого дома;

- на погашение основной суммы долга и уплату процентов по ипотечному жилищному кредиту (в том числе рефинансированному), привлеченному в целях приобретения на основании договора купли-продажи жилого помещения, договора участия в долевом строительстве, договора уступки прав требования по договору участия в долевом строительстве или строительства (реконструкции) индивидуального жилого дома.

В настоящем Порядке под первоначальным взносом при получении ипотечного жилищного кредита понимается часть стоимости жилья, которая оплачивается за счет средств Субсидии и (или) собственных средств заемщика.

Применительно к Подпрограмме под ипотечным жилищным кредитом понимается жилищный кредит, в том числе ипотечный, предоставляемый (предоставленный) гражданину для приобретения жилого помещения, отвечающего требованиям Подпрограммы, или на строительство (реконструкцию) индивидуального жилого дома.

1.3. Участие в подпрограмме является добровольным. Участниками Подпрограммы могут стать граждане Российской Федерации, в отношении которых выполняются следующие условия (далее - условия участия в Подпрограмме):

- а) гражданин и члены (член) его семьи должны быть зарегистрированы по месту жительства на территории Ивановской области;

Применительно к Подпрограмме членами семьи гражданина признаются постоянно проживающие совместно с ним его супруг (супруга), а также дети и родители данного гражданина. Другие родственники, нетрудоспособные иждивенцы и в исключительных случаях иные лица, постоянно проживающие совместно с данным гражданином, если они признаны членами семьи данного гражданина в судебном порядке;

- б) гражданин и члены (член) его семьи не должны ранее являться получателями субсидий или иных форм государственной поддержки за счет средств бюджетов всех уровней, предоставляемых в целях улучшения жилищных условий, за исключением средств материнского (семейного) капитала, направленных на улучшение жилищных условий;

- в) гражданин и члены (член) его семьи должны быть в установленном порядке признаны нуждающимися в улучшении жилищных условий органом местного самоуправления, на территории которого они зарегистрированы по месту жительства.

Применительно к настоящей Подпрограмме под нуждающимися в улучшении жилищных условий понимаются граждане Российской Федерации, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 01.03.2005, а также граждане, признанные органами местного самоуправления по месту их постоянного жительства нуждающимися в улучшении жилищных условий после 01.03.2005 по тем же основаниям, которые установлены статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Если гражданин и члены (член) его семьи признаны органами местного самоуправления нуждающимися в улучшении жилищных условий в разное время, датой признания данной семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий считается наиболее ранняя из дат признания гражданина или членов (члена) его семьи нуждающимися в улучшении жилищных условий;

- г) если гражданин намерен получить Субсидию для использования в целях погашения основной суммы долга

и уплату процентов по ипотечному жилищному кредиту (в том числе рефинансированному), привлеченному в целях приобретения на основании договора купли-продажи жилого помещения, договора участия в долевом строительстве, договора уступки прав требования по договору участия в долевом строительстве или строительства (реконструкции) индивидуального жилого дома, гражданин и члены (член) его семьи должны быть признаны нуждающимися в улучшении жилищных условий до заключения соответствующего кредитного договора, дата заключения указанного кредитного договора должна быть не ранее 01.01.2006;

д) принятие гражданином и членами (членом) его семьи решения об участии в Подпрограмме и выполнение ими требований настоящего Порядка;

е) принятие органом местного самоуправления решения о включении гражданина и членов (члена) его семьи в состав участников Подпрограммы.

Допускается участие в Подпрограмме молодых семей, признанных в установленном порядке участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» настоящей муниципальной программы, которые добровольно изъявили желание стать участниками Подпрограммы и направили в орган местного самоуправления соответствующее заявление об исключении семьи из списков молодых семей - участников муниципальной программы по обеспечению жильем молодых семей.

При этом в список граждан - участников Подпрограммы - претендентов на получение Субсидии в планируемом году молодая семья включается в соответствии с датой признания гражданина, изъявившего желание участвовать в Подпрограмме, и членов (члена) его семьи нуждающимися в улучшении жилищных условий.

1.4. Право гражданина - участника подпрограммы на получение Субсидии удостоверяется именным документом - свидетельством о предоставлении субсидии на оплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита (на погашение основной суммы долга и уплату процентов по ипотечному жилищному кредиту) (далее - Свидетельство), которое не является ценной бумагой.

Свидетельство дает право гражданину - участнику подпрограммы открыть в одном из учреждений кредитной организации, определенной исполнителем подпрограммы на конкурсной основе, банковский счет, предназначенный для зачисления средств Субсидии.

1.5. Изготовление бланков Свидетельств осуществляет Департамент строительства и архитектуры Ивановской области за счет средств бюджета Ивановской области.

1.6. Срок действия Свидетельства с даты его выдачи, указанной в Свидетельстве, для граждан - участников Подпрограммы составляет 2 месяца, для кредитных организаций, участвующих в реализации Подпрограммы, - не более 7 месяцев и устанавливается приказом Департамента строительства и архитектуры Ивановской области (далее - Департамент).

II. Порядок формирования списков граждан - участников подпрограммы

2.1. Для участия в подпрограмме гражданин подает в администрацию Ивановского муниципального района следующие документы:

а) заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);

б) документы, удостоверяющие личность каждого члена семьи гражданина (для детей, не достигших возраста 14 лет, - свидетельство о рождении);

в) свидетельство о заключении брака (на неполную семью и одиноко проживающих граждан не распространяется);

г) документ, содержащий сведения о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания), и сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту жительства (пребывания)

д) согласие гражданина и совершеннолетних членов (члена) его семьи на обработку органами местного самоуправления, исполнительными органами государственной власти Ивановской области персональных данных о гражданине и членах (члене) его семьи. Согласие должно быть оформлено в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;

е) решение кредитной организации (справка, извещение, уведомление и т.п.) о готовности предоставления данному гражданину и/или членам (члену) его семьи максимально возможного размера ипотечного жилищного кредита, полученное не позднее одного месяца до дня подачи заявления, указанного в подпункте «а» настоящего пункта;

ж) документы, подтверждающие наличие достаточных собственных средств для оплаты расчетной стоимости жилья, определяемой в соответствии с пунктом 3.12 настоящего Порядка, в части, превышающей размеры предоставляемой Субсидии и ипотечного жилищного кредита.

Таковыми документами являются:

- документ, подтверждающий наличие у гражданина и членов (члена) его семьи денежных вкладов на счетах в кредитных организациях;

- отчет об оценке рыночной стоимости объектов недвижимого имущества, транспортных средств или заключение о рыночной стоимости объектов недвижимого имущества, транспортных средств, находящихся в собствен-

ности гражданина и/или членов (члена) его семьи, произведенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или документы о зарегистрированных правах гражданина и членов (члена) его семьи на транспортные средства;

- договор займа, заключенный с организацией или физическим лицом, с указанием цели и срока его использования;

- копия государственного сертификата на материнский (семейный) капитал (предъявляется с подлинником для сверки) (в случае привлечения материнского (семейного) капитала для улучшения жилищных условий);

- справка о финансовой части лицевого счета лица, имеющего право на дополнительные меры государственной поддержки (при наличии государственного сертификата на материнский (семейный) капитал);

- з) кредитный договор (в случае рефинансирования кредита - первоначальный кредитный договор, уведомление о передаче прав по закладной на жилое помещение новому владельцу или договор с кредитором, рефинансирующим кредит), договор купли-продажи жилого помещения, договор долевого участия в строительстве, договор уступки прав требования по договору участия в долевом строительстве, договор строительного подряда и справка кредитора (в случае рефинансирования кредита - справка кредитора, рефинансирующего кредит) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом.

Документы, указанные в подпунктах «е», «ж» настоящего пункта, представляются в случае, если гражданин намерен получить Субсидию для использования в целях, указанных в абзаце втором пункта 1.2 настоящего Порядка.

Документ, указанный в подпункте «з» настоящего пункта, представляется в случае, если гражданин намерен получить Субсидию для использования в целях, указанных в абзаце третьем пункта 1.2 настоящего Порядка.

Администрация Ивановского муниципального района Ивановской области:

- формирует и приобщает к представленным гражданином в соответствии с настоящим пунктом документам выписку (выписки) из правового акта (правовых актов) органа местного самоуправления о постановке на учет гражданина и членов (члена) его семьи в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 01.03.2005 или выписку (выписки) из правового акта (правовых актов) органа местного самоуправления о признании гражданина и членов (члена) его семьи нуждающимися в улучшении жилищных условий после 01.03.2005 по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации;

- запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия выписку (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах гражданина и членов (члена) его семьи на имеющиеся (имевшиеся) у него (у них) объекты недвижимого имущества за последние 5 лет, предшествующих подаче заявления для участия в Подпрограмме, и приобщает к представленным гражданином в соответствии с настоящим пунктом документам.

Если гражданин не представил по собственной инициативе документы, содержащие сведения, указанные в подпункте «г» настоящего пункта, орган местного самоуправления самостоятельно запрашивает указанные сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.2. Администрация Ивановского муниципального района проводит проверку сведений, содержащихся в документах, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, и в течение 10 рабочих дней с даты представления этих документов принимает решение о признании либо об отказе в признании гражданина участником подпрограммы.

О принятом решении гражданин письменно в течение 10 рабочих дней после даты принятия решения путем направления письменного уведомления по почте или выдачи решения на руки.

2.3. Основаниями для отказа в признании гражданина участником подпрограммы являются:

- а) несоответствие гражданина (членов его семьи) условиям подпрограммы;

- б) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка;

- в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

2.4. Повторное обращение с заявлением об участии в подпрограмме допускается после устранения оснований для отказа, предусмотренных в пункте 2.3 настоящего Порядка.

Повторное рассмотрение документов администрация Ивановского муниципального района Ивановской области проводит в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка.

2.5. Органы местного самоуправления формируют списки граждан - участников Подпрограммы - претендентов на получение Субсидий по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку. В первую очередь в указанные списки включаются граждане - участники Подпрограммы, имеющие трех и более детей. Во вторую очередь в указанные списки включаются граждане - участники Подпрограммы, имеющие на воспитании ребенка-инвалида.

В указанные списки включаются граждане, признанные участниками Подпрограммы в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка, а также граждане, признанные участниками Подпрограммы ранее, но не реализовавшие свое право на получение Субсидии.

Списки граждан - участников Подпрограммы - претендентов на получение Субсидий формируются органами местного самоуправления в хронологической последовательности в соответствии с датой признания гражданина - участника Подпрограммы и членов (члена) его семьи нуждающимися в улучшении жилищных условий.

Указанные списки по запросу направляются в Департамент строительства и архитектуры Ивановской области (далее-Департамент).

Департамент на основании указанных списков с учетом средств, которые планируется выделить на софинансирование мероприятий Подпрограммы из областного бюджета и (или) местных бюджетов на соответствующий финансовый год, формирует сводный список граждан - участников Подпрограммы - претендентов на получение Субсидий. После утверждения размера субсидии из областного бюджета на планируемый год Департамент утверждает список граждан - участников Подпрограммы - получателей Субсидий. Выписки из утвержденного списка граждан - участников Подпрограммы - получателей Субсидий доводятся Департаментом до органов местного самоуправления в течение 5 рабочих дней после утверждения.

Сводный список граждан - участников Подпрограммы - претендентов на получение Субсидий формируется в той же хронологической последовательности, в которой граждане - участники Подпрограммы были поставлены на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях. Граждане - участники Подпрограммы, поставленные на учет в один и тот же день, указываются в сводном списке по алфавиту.

В случае рождения ребенка (детей) у гражданина с момента признания гражданина и членов (члена) его семьи нуждающимися в улучшении жилищных условий и до момента утверждения списка граждан - участников Подпрограммы - получателей Субсидий повторного признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий в новом составе семьи не требуется. В список граждан - участников Подпрограммы - получателей Субсидий в соответствующем финансовом году семья включается в новом составе.

2.6. Граждане - получатели Субсидии в соответствующем финансовом году уведомляются Администрацией Ивановского муниципального района (далее—Администрация) о факте включения гражданина в список граждан - получателей Субсидий в соответствующем финансовом году в течение 5 рабочих дней с даты получения выписки из утвержденного списка граждан - участников Подпрограммы - получателей Субсидий в соответствующем году путем направления письменного уведомления по почте.

III. Организация работы по выдаче Свидетельств

3.1 После получения от Департамента (далее- Департамент) уведомления о лимитах бюджетных ассигнований из областного бюджета, предназначенных для предоставления Субсидий, администрация Ивановского муниципального района :

- в течение 10 дней представляет в Департамент подписанное соглашение о предоставлении в соответствующем финансовом году субсидии из бюджета Ивановской области в целях предоставления Субсидий гражданам в соответствии с требованиями Подпрограммы (далее - Соглашение);

- в течение 5 рабочих дней оповещает способом, позволяющим подтвердить факт и дату оповещения, граждан - получателей Субсидии в соответствующем финансовом году о необходимости представления документов для получения Свидетельства.

3.2. Передача Свидетельств администрации Ивановского муниципального района осуществляется Департаментом с даты заключения с ними Соглашений и оформляется актом приема-передачи Свидетельств с указанием их количества и номеров и подписывается представителями Департамента и Администрации.

3.3. В случае отсутствия финансирования Подпрограммы за счет средств бюджета Ивановской области, Администрация может предоставлять Субсидии гражданам за счет средств местного бюджета.

В таком случае передача Свидетельств Администрации осуществляется с даты представления в Департамент списка граждан - участников Подпрограммы - получателей Субсидий в соответствующем финансовом году и оформляется актом, указанным в пункте 3.2 настоящего Порядка.

3.4. Для получения Свидетельства гражданин - участник Подпрограммы - получатель Субсидии в соответствующем финансовом году, включенный в список граждан - участников Подпрограммы - получателей Субсидий в соответствующем финансовом году, в течение 14 дней с даты получения уведомления о включении его кандидатуры в список граждан - получателей Субсидий в соответствующем финансовом году представляет в орган местного самоуправления заявление о выдаче Свидетельства (в произвольной форме) с приложением:

- копий документов, установленных подпунктами «б», «в», «г» пункта 2.1 настоящего Порядка;
- решения кредитной организации о готовности предоставления данному гражданину и/или членам (члену) его семьи ипотечного жилищного кредита (с указанием суммы предоставляемого кредита) (в случае, если Субсидия предназначена для использования в целях, указанных в абзаце втором пункта 1.2 настоящего Порядка);
- справки кредитора (в случае рефинансирования кредита - справки кредитора, рефинансирующего кредит) о сумме остатка основного долга и процентов по ипотечному жилищному кредиту (в случае, если Субсидия предназначена для использования в целях, указанных в абзаце третьем пункта 1.2 настоящего Порядка);
- соглашения, заключенного с органом местного самоуправления, в котором семья обязуется переоформить приобретенное с помощью Субсидии и ипотечного жилищного кредита жилое помещение в собственность гражданина и всех членов его семьи, учтенных при расчете размера Субсидии, после снятия обременения с жилого помещения (в случае, если Субсидия предназначена для использования в целях, указанных в абзаце третьем пункта 1.2 настоящего Порядка).

В случае направления гражданином - участником Подпрограммы Субсидии на цели, указанные в абзаце третьем пункта 1.2 настоящего Порядка, размер предоставляемой Субсидии ограничивается суммой остатка основного долга и начисленных процентов по данному ипотечному жилищному кредиту.

Орган местного самоуправления запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия выписку (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах гражданина и членов (члена) его семьи на имеющиеся (имевшиеся) у него (у них) объекты недвижимого имущества за последние 5 лет, предшествующих подаче заявления о выдаче Свидетельства для участия в Подпрограмме, а также, если гражданин не представил по собственной инициативе документы, содержащие сведения, указанные в подпункте «г» пункта 1.2, - сведения о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания), о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту жительства (пребывания), и приобщает к представленным гражданином в соответствии с настоящим пунктом документам.

3.5. Основаниями для отказа в выдаче Свидетельства являются:

- нарушение установленного пунктом 3.4 настоящего Порядка срока представления документов, необходимых для получения Свидетельства;
- непредставление или представление не в полном объеме указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка документов, необходимых для получения Свидетельства, за исключением документов, запрашиваемых путем межведомственных запросов;
- недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

Если граждане - участники Подпрограммы - получатели Субсидий в соответствующем финансовом году не представили документы, необходимые для получения Свидетельства, в установленный пунктом 3.4 настоящего Порядка срок или представили не в полном объеме указанные документы (за исключением получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия), или в представленных документах содержатся недостоверные сведения, а также отказались от получения Субсидии в соответствующем финансовом году, органы местного самоуправления вносят изменения в утвержденные списки граждан - участников Подпрограммы - получателей Субсидий в соответствующем финансовом году в порядке очередности, определенной списком граждан - участников Подпрограммы - претендентов на получение Субсидий, утверждают их и в течение 5 рабочих дней с даты утверждения представляют в Департамент.

Если гражданин и члены (член) его семьи, получившие Свидетельство в соответствующем финансовом году, в течение срока действия Свидетельства отказались от получения Субсидии или по иным причинам не смогли воспользоваться этой Субсидией, органы местного самоуправления с учетом высвободившихся средств областного бюджета и средств местного бюджета вносят изменения в утвержденные списки граждан - участников Подпрограммы - получателей Субсидий в соответствующем финансовом году в порядке очередности, определенной списком граждан - участников Подпрограммы - претендентов на получение Субсидий в соответствующем финансовом году, утверждают их и в течение 5 рабочих дней с даты утверждения представляют в Департамент. Выдача Свидетельств указанным гражданам производится в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

3.6. Администрация в течение одного месяца после получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств из областного бюджета, предназначенных для предоставления Субсидий, производит оформление Свидетельств и выдачу их гражданам - участникам Подпрограммы в соответствии со списком граждан - участников Подпрограммы - получателей Субсидий в соответствующем году, утвержденным Департаментом.

В случае внесения изменений в список граждан - получателей Субсидии в соответствующем финансовом году оформление и выдача Свидетельств вновь включенным в данный список гражданам осуществляются в течение 30 дней с даты утверждения такого списка.

3.7. Размер Субсидии, предоставляемой гражданину - участнику Подпрограммы, рассчитывается Департаментом на дату утверждения им списка граждан - участников Подпрограммы - получателей Субсидий, указывается в Свидетельстве и остается неизменным в течение всего срока его действия.

3.8. Расчет размера Субсидии осуществляется исходя из нормы общей площади жилого помещения, установленной для граждан, количества членов семьи на дату утверждения Департаментом списка граждан - участников Подпрограммы - получателей Субсидий и норматива стоимости 1 кв. м общей площади жилья по соответствующему муниципальному образованию, на территории которого гражданин состоит на учете в качестве участника Подпрограммы.

3.9. Норматив стоимости 1 кв. м общей площади жилья по муниципальному образованию устанавливается органом местного самоуправления, но этот норматив не должен превышать среднюю рыночную стоимость 1 кв. м общей площади жилья по Ивановской области, определяемую уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти..

3.10. Размер общей площади жилого помещения, с учетом которой определяется размер Субсидии, составляет:

- для одиноко проживающего гражданина - 33 кв. м;
- для семьи численностью 2 человека (в том числе супруги или 1 родитель и ребенок) - 42 кв. м;
- для семьи численностью 3 и более человек (в том числе 2 супругов, 1 и более детей или семья, состоящая из 1 родителя и 2 и более детей) - по 18 кв. м на каждого члена семьи.

3.11. Расчетная стоимость жилья, принимаемая при расчете размера Субсидии, определяется по формуле:

$$РсЖ = Н \times РЖ, \text{ где:}$$

РсЖ - расчетная стоимость жилья, принимаемая при расчете размера Субсидии;

Н - норматив стоимости 1 кв. м общей площади жилья по муниципальному образованию, определяемый в соответствии с требованиями Подпрограммы;

РЖ - размер общей площади жилого помещения, определяемый в соответствии с требованиями Подпрограммы.

3.12. Размер Субсидии составляет не менее:

25 процентов расчетной стоимости жилья, определяемой в соответствии с требованиями Подпрограммы, - для одиноко проживающего гражданина или семей, не имеющих детей;

30 процентов расчетной стоимости жилья, определяемой в соответствии с требованиями Подпрограммы, - для семей, имеющих 1 и более ребенка.

3.13. При получении Свидетельства гражданин - участник Подпрограммы повторно информируется о порядке и условиях получения и использования Субсидии, предоставляемой по этому Свидетельству.

3.14. При возникновении у гражданина - участника Подпрограммы обстоятельств, потребовавших замены выданного Свидетельства, гражданин представляет в орган местного самоуправления, выдавший Свидетельство, заявление о его замене с указанием обстоятельств, потребовавших такой замены, и приложением документов, подтверждающих эти обстоятельства. К указанным обстоятельствам относятся утрата (хищение) или порча Свидетельства, уважительные причины, не позволившие гражданину - участнику Подпрограммы представить Свидетельство в банк в установленный срок.

3.15. В течение 10 дней с даты получения заявления орган местного самоуправления, выдававший Свидетельство, выдает новое Свидетельство, в котором указывается размер Субсидии, предусмотренный в заменяемом Свидетельстве, при этом срок действия Свидетельства продлевается на 10 дней.

4. Заключение договора банковского счета

4.1. Субсидия предоставляется владельцу Свидетельства в безналичной форме путем зачисления соответствующих средств на его счет, открытый в кредитной организации, отобранной на конкурсной основе Департаментом для обслуживания средств, предоставляемых в качестве Субсидий гражданам - участникам Подпрограммы (далее - банк).

Владелец Свидетельства в течение 2 месяцев с даты его выдачи сдает Свидетельство в банк.

Свидетельство, представленное в банк по истечении 2-месячного срока с даты его выдачи, банком не принимается. По истечении этого срока владелец Свидетельства вправе обратиться в порядке, предусмотренном пунктом 3.15 настоящего Порядка, в орган местного самоуправления, выдавший Свидетельство, с заявлением о замене Свидетельства.

Банк проверяет соответствие данных, указанных в Свидетельстве, данным, содержащимся в документе, удостоверяющем личность владельца Свидетельства, а также своевременность представления Свидетельства в банк.

В случае выявления несоответствия данных, указанных в Свидетельстве, данным, содержащимся в представленных документах, банк отказывает в заключении договора банковского счета и возвращает Свидетельство его владельцу, а в остальных случаях заключает с владельцем Свидетельства договор банковского счета и открывает на его имя банковский счет для учета средств, предоставленных в качестве Субсидии.

4.2. Банк представляет ежемесячно, до 10 числа, в орган местного самоуправления информацию по состоянию на 1 число о фактах заключения договоров банковского счета с владельцами Свидетельств, об отказе в заключении договоров, об их расторжении без зачисления средств, предоставляемых в качестве Субсидии, и о перечислении средств с банковского счета в счет оплаты приобретаемого жилого помещения.

5. Оплата приобретаемого (приобретенного) жилого помещения

5.1. Жилое помещение, приобретаемое (приобретенное) гражданином - участником Подпрограммы, должно находиться на территории Ивановской области и отвечать установленным санитарным и техническим требованиям, быть благоустроено применительно к условиям населенного пункта, выбранного для постоянного проживания, в котором приобретается жилое помещение. Общая площадь приобретаемого жилого помещения в расчете на каждого члена семьи, учтенного при расчете размера Субсидии, не может быть меньше учетной нормы общей площади жилого помещения, установленной решением органа местного самоуправления в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в месте приобретения жилья.

5.2. Для оплаты приобретаемого по договору купли-продажи жилого помещения, либо оплаты по договору участия в долевом строительстве, либо оплаты по договору уступки прав требования по договору участия в долевом строительстве распорядитель счета представляет в банк:

- договор банковского счета;
- кредитный договор;

- договор купли-продажи жилого помещения, либо договор участия в долевом строительстве, либо договор уступки прав требования по договору участия в долевом строительстве;
- выписку (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на приобретаемое жилое помещение (при наличии);
- документы, подтверждающие наличие достаточных средств для оплаты приобретаемого жилого помещения в части, превышающей размеры предоставляемой Субсидии и ипотечного жилищного кредита.

Реквизиты Свидетельства (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший Свидетельство) и банковского счета (банковских счетов), с которого(ых) будет осуществляться оплата по договору, а также порядок оплаты суммы, превышающей размер предоставляемой Субсидии, в том числе с использованием ипотечного жилищного кредита, за исключением случаев использования Субсидии на уплату основного долга и процентов по ипотечному жилищному кредиту (в том числе рефинансированному), указываются в договоре купли-продажи, в договоре участия в долевом строительстве либо в договоре уступки прав требования по договору участия в долевом строительстве.

После заключения договора участия в долевом строительстве либо договора уступки прав требования по договору участия в долевом строительстве и его государственной регистрации банк заключает кредитный договор с участником Подпрограммы, после чего направляет заявку в орган местного самоуправления для перечисления средств Субсидии.

Субсидия может быть использована распорядителем счета на оплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита, привлекаемого на строительство (реконструкцию) индивидуального жилого дома.

В этом случае распорядитель счета представляет в банк:

- кредитный договор;
- договор банковского счета;
- документы, подтверждающие право пользования (собственности) на земельный участок;
- разрешение на строительство, полученное в установленном законом порядке;
- договор строительного подряда.

Реквизиты свидетельства о предоставлении Субсидии на оплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший Свидетельство) и банковского счета (банковских счетов), с которого(ых) будут осуществляться операции по оплате строительных работ, а также порядок оплаты суммы, превышающей размер предоставляемой Субсидии, указываются в договоре строительного подряда.

Субсидия может быть использована распорядителем счета на погашение основной суммы долга и уплату процентов по ипотечному жилищному кредиту (в том числе рефинансированному), привлеченному в целях строительства (реконструкции) индивидуального жилого дома.

В этом случае основаниями для перечисления средств Субсидии в счет погашения основной суммы долга и уплаты процентов по ипотечному жилищному кредиту являются:

- заключенный договор строительного подряда;
- соответствующий кредитный договор (в случае рефинансирования кредита - первоначальный кредитный договор, уведомление о переводе прав по закладной на объект залога новому владельцу или договор с кредитором, рефинансирующим кредит);
- справка кредитора (в случае рефинансирования кредита - справка кредитора, рефинансирующего кредит) о сумме остатка основного долга и процентов по ипотечному жилищному кредиту;
- документы, подтверждающие право пользования (собственности) на земельный участок;
- разрешение на строительство, полученное в установленном законом порядке, либо свидетельство о государственной регистрации права собственности на индивидуальный жилой дом.

Субсидия может быть использована распорядителем счета на погашение основной суммы долга и уплату процентов по ипотечному жилищному кредиту (в том числе рефинансированному), привлеченному в целях оплаты приобретенного по договору купли-продажи жилого помещения, оплаты договора участия в долевом строительстве либо договора уступки прав требования по договору участия в долевом строительстве.

В этом случае основаниями для перечисления средств Субсидии в счет погашения основной суммы долга и уплаты процентов по ипотечному жилищному кредиту (в том числе рефинансированному) являются:

- заключенный договор купли-продажи жилого помещения, договор долевого участия в строительстве, договор уступки прав требования по договору участия в долевом строительстве;
- соответствующий кредитный договор (в случае рефинансирования кредита - первоначальный кредитный договор, уведомление о передаче прав по закладной на жилое помещение новому владельцу или договор с кредитором, рефинансирующим кредит);
- выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение, приобретенное по договору купли-продажи жилого помещения, договору долевого участия в строительстве, договору уступки прав требования по договору участия в долевом строительстве с использованием кредитных средств;
- справка кредитора (в случае рефинансирования кредита - справка кредитора, рефинансирующего кредит) о сумме остатка основного долга и процентов по ипотечному жилищному кредиту.

5.3. Приобретаемое жилое помещение (создаваемый объект индивидуального жилищного строительства) оформляется в собственность гражданина (в случае приобретения жилого помещения одиноким гражданином), одного из членов семьи или всех членов семьи. При этом гражданин - участник Подпрограммы заключает с органом местного самоуправления соглашение, в котором обязуется переоформить приобретаемое (приобретенное) с помощью Субсидии жилое помещение в собственность всех членов семьи, учтенных при расчете размера Субсидии, после снятия обременения с жилого помещения.

5.4. Банк в течение 5 рабочих дней с даты получения документов, указанных в пункте 5.2 настоящего Порядка, осуществляет проверку содержащихся в них сведений.

В случае вынесения банком решения об отказе в принятии документов, указанных в пункте 5.2 настоящего Порядка, распорядителю счета вручается в течение 5 рабочих дней с даты получения указанных документов соответствующее уведомление в письменной форме с указанием причин отказа. При этом документы, принятые банком для проверки, возвращаются.

Оригиналы документов, указанных в пункте 5.2 настоящего Порядка, хранятся в банке до перечисления средств лицу, указанному в них, или до отказа от такого перечисления и затем возвращаются распорядителю счета.

Банк в течение 1 рабочего дня после вынесения решения о принятии документов, указанных в пункте 5.2 настоящего Порядка, направляет в Администрацию заявку на перечисление бюджетных средств в счет оплаты расходов на основании указанных документов, с приложением копий документов, перечень которых согласовывается между банком и органом местного самоуправления при заключении соглашения о реализации Подпрограммы.

5.5. Администрация в течение 5 рабочих дней с даты получения от банка заявки на перечисление бюджетных средств на банковский счет проверяет ее на соответствие данным о выданных Свидетельствах и при их соответствии перечисляет средства, предоставляемые в качестве Субсидии, банку. При несоответствии данных перечисление указанных средств не осуществляется, о чем орган местного самоуправления в указанный срок письменно уведомляет банк.

5.6. Перечисление банком средств в счет оплаты приобретаемого жилого помещения, включая средства Субсидии, является основанием для исключения органом местного самоуправления гражданина - получателя Субсидии из списка участников Подпрограммы и снятия гражданина и членов (члена) его семьи с учета в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий.

5.7. Свидетельства, находящиеся в банке, погашаются банком в устанавливаемом им порядке. Погашенные Свидетельства подлежат хранению в течение 3 лет. Свидетельства, не предъявленные в банк в порядке и сроки, установленные настоящим Порядком, считаются недействительными.

Приложение № 2
к подпрограмме «Государственная и муниципальная поддержка граждан
в сфере ипотечного кредитования»

ПОРЯДОК

предоставления гражданам — участникам подпрограммы «Государственная поддержка граждан в сфере ипотечного жилищного кредитования» дополнительной субсидии в связи с приобретением жилого помещения на основании договора участия в долевом строительстве или договора уступки прав требования по договору участия в долевом строительстве

1. Гражданам - участникам Подпрограммы, включенным в список граждан - участников Подпрограммы - получателей субсидий в соответствующем году, предоставляется дополнительная субсидия за счет средств бюджета поселений Ивановского муниципального района Ивановской области в размере 5 процентов расчетной стоимости жилья, определяемой в соответствии с требованиями к Подпрограмме, на погашение основной суммы долга и уплату процентов по ипотечному жилищному кредиту (в том числе рефинансированному), привлеченному в целях приобретения жилого помещения на основании договора участия в долевом строительстве или договора уступки прав требования по договору участия в долевом строительстве (далее - дополнительная субсидия). Информация об этом доводится администрацией Ивановского муниципального района Ивановской области при выдаче гражданам - участникам Подпрограммы свидетельств о предоставлении субсидии на оплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита (на погашение основной суммы долга и уплату процентов по ипотечному жилищному кредиту (в том числе рефинансированному)) (далее - Свидетельство).

Размер дополнительной субсидии ограничивается суммой остатка основного долга и начисленных процентов по ипотечному жилищному кредиту.

2. Дополнительная субсидия предоставляется гражданам - участникам Подпрограммы, получившим Свидетельства в соответствии с распределенными после 01.01.2013 субсидиями муниципальным образованиям области на финансовое обеспечение реализации Подпрограммы.

3. Для получения дополнительной субсидии участник Подпрограммы представляет в администрацию Ивановского муниципального района Ивановской области следующие документы:

- заявление о включении в список получателей дополнительной субсидии в рамках Подпрограммы в связи приобретением жилого помещения на основании договора участия в долевом строительстве или договора уступки прав требования по договору участия в долевом строительстве;

- копию договора участия в долевом строительстве или договора уступки прав требования по договору участия в долевом строительстве, зарегистрированного в соответствии с действующим законодательством;

- копию соответствующего кредитного договора (в случае рефинансирования кредита - первоначальный кредитный договор, уведомление о переводе прав по закладной на объект залога новому владельцу или договор с кредитором, рефинансирующим кредит);

- справку кредитора (в случае рефинансирования кредита - справку кредитора, рефинансирующего кредит) о сумме остатка основного долга и процентов по ипотечному жилищному кредиту (с указанием ссудного счета).

4. Администрация Ивановского муниципального района Ивановской области на основании представленных документов в течение 10 рабочих дней с даты получения заявления принимает решение о включении или отказе во включении семьи в списки граждан - участников Подпрограммы - получателей дополнительной субсидии и в течение пяти рабочих дней с даты принятия данного решения направляет в адрес гражданина - участника Подпрограммы соответствующее уведомление.

5. Расходование средств бюджета Ивановского муниципального района Ивановской области на предоставление гражданам - участникам Подпрограммы дополнительных субсидий осуществляется на основании документов, подтверждающих расходы граждан - участников Подпрограммы на приобретение жилья, а именно кредитного договора на приобретение жилья, справки кредитора о сумме остатка основного долга и процентов по ипотечному жилищному кредиту.

6. Предоставление гражданам - участникам Подпрограммы дополнительной субсидии осуществляется в безналичной форме путем перечисления финансовым органом администрации Ивановского муниципального района Ивановской области средств дополнительной субсидии на ссудный счет кредитора, предоставившего ипотечный жилищный кредит на приобретение жилого помещения на основании договора участия в долевом строительстве или договора уступки прав требования по договору участия в долевом строительстве, в счет погашения основного долга и уплаты процентов по ипотечному жилищному кредиту.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидии гражданам - участникам подпрограммы на оплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита или на погашение основной суммы долга и уплату процентов по ипотечному жилищному кредиту (в том числе рефинансированному)

В _____

(орган местного самоуправления муниципального образования Ивановского муниципального района)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в состав участников подпрограммы «Государственная поддержка граждан в сфере ипотечного жилищного кредитования» государственной программы Ивановской области «Об утверждении государственной программы Ивановской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Ивановской области»

семью в составе:

супруг _____,
(ФИО, дата рождения)

паспорт: серия _____ N _____, выданный _____

«___» _____ г., проживает по адресу: _____,

супруга _____,
(ФИО, дата рождения)

паспорт: серия _____ N _____, выданный _____

«___» _____ г., проживает по адресу: _____,

дети: _____,
(ФИО, дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет):

серия _____ N _____, выданное(ый) «___» _____ г. _____,

проживает по адресу: _____.

С условиями участия в «Государственная поддержка граждан в сфере ипотечного жилищного кредитования» государственной программы Ивановской области «Об утверждении государственной программы Ивановской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Ивановской области» ознакомлен(ы) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять:

1) _____;

(ФИО совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

_____;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

_____.

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты

« ____ » _____ 20 ____ г.

(должность лица)

(подпись, дата)

(расшифровка подписи принявшего заявление)

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидии гражданам - участникам подпрограммы на оплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита или на погашение основной суммы долга и уплату процентов по ипотечному жилищному кредиту (в том числе рефинансированному)

Свидетельство о предоставлении субсидии на оплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита (на погашение основной суммы долга и уплату процентов по ипотечному жилищному кредиту (в том числе рефинансированному))

Серия: _____ - ИК

N _____

Настоящим свидетельством удостоверяется, что гражданин

(ФИО владельца свидетельства, номер паспорта, кем и когда выдан)

является участником Подпрограммы «Государственная поддержка граждан в сфере ипотечного жилищного кредитования» государственной программы Ивановской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Ивановской области».

В соответствии с условиями Подпрограммы ему (ей) предоставляется субсидия в размере

(цифрами и прописью)

_____ руб. ____ коп.

на оплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита (на погашение основной суммы долга и уплату процентов по ипотечному жилищному кредиту (в том числе рефинансированному)),

(нужное подчеркнуть)

рассчитанная с учетом _____ членов (члена) его (ее) семьи:

(количество цифрами)

1) _____,

(степень родства, ФИО, дата рождения)

2) _____,

(степень родства, ФИО, дата рождения)

3) _____,

(степень родства, ФИО, дата рождения)

4) _____,

(степень родства, ФИО, дата рождения)

5) _____.

(степень родства, ФИО, дата рождения)

Свидетельство подлежит предъявлению в кредитную организацию до « ____ » _____ 20 ____ года (включительно).

Свидетельство действительно до « ____ » _____ 20 ____ года (включительно).

Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ года.

Руководитель органа местного самоуправления
муниципального района (городского округа)

Приложение 3

к Порядку предоставления субсидии гражданам - участникам подпрограммы
на оплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита
или на погашение основной суммы долга и уплату процентов по ипотечному
жилищному кредиту (в том числе рефинансированному)

СПИСОК
граждан - участников программы «Государственная поддержка граждан
в сфере ипотечного жилищного кредитования» государственной программы Ивановской области
«Об утверждении государственной программы Ивановской области «Обеспечение доступным и
комфортным жильем населения Ивановской области» - претендентов
на получение субсидий в 20__ году

по _____
(муниципальное образование Ивановской области)

N п/п	Данные о членах семьи						Требу- емый размер субси- дии	Способ исполь- зования субси- дии	Расчетная стоимость жилья		
	Кол-во членов семьи (чел.)	ФИО (указы- ваются все члены семьи)	паспорт гражда- нина Российской Федерации или свидетельство о рождении несо- вершеннолетне- го, не достигшего 14 лет		число, месяц, год рожде- ния	Дата при- знания нужда- ющи- мися в улуч- шении жилищ- ных ус- ловий			норматив стоимости 1 кв. м (тыс. руб.)	размер общей площади жилого помещения на семью (кв. м)	всего (гр. 11 x гр. 12)
			серия, номер	кем, когда выдан							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Руководитель органа местного самоуправления
муниципального района (городского округа) _____
м.п. (подпись, дата) (расшифровка подписи)

Приложение 4

к Порядку предоставления субсидии гражданам – участникам подпрограммы на оплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита или на погашение основной суммы долга и уплату процентов по ипотечному жилищному кредиту (в том числе рефинансированному)

Отчет об использовании средств бюджета Ивановской области, перечисленных в бюджет муниципального района (городского округа) Ивановской области — участника Подпрограммы в целях реализации подпрограммы «Государственная поддержка граждан в сфере ипотечного жилищного кредитования» государственной программы Ивановской области «Об утверждении государственной программы Ивановской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Ивановской области» (нарастающим итогом)

за ____ квартал 20__ года

по _____ (наименование муниципального образования Ивановской области)

N п/п	Данные о членах семьи			Реквизиты выдан-ного свидетельства (номер, дата вы-дачи)		Размер субсидии, указанные в свидетельстве (тыс. руб.)		Размер предо-ставленной суб-сидии (тыс. руб.)		Способ использования субсидии	Дата перечисления средств субсидии	Общая площадь приобретенного жилого помещения (кв. м)	Сумма договора (тыс. руб.)	Размер привязанного ипотечного кредита (тыс. руб.)	Дата предоставления Размер (тыс.руб.)		Предоставление дополнительной субсидии (при наличии)
	Члены семь (ФИО), родственные отношения	Паспорт гражда-нина Российской Федерации или свидетельство о рождении несо-вершеннолетне-го, не достижи-го 14 лет	Число. Месяц, год рож-дения	Серия, номер	Кем, когда выдан	серия, номер	кем, когда выдан	За счет средств бюджета Ивановской области	За счет средств местного бюджета								

Руководитель органа местного самоуправления
муниципального района (городского округа) _____ (подпись, дата) _____ (расшифровка подписи)
м.п.

Подпрограмма «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории сельских поселений Ивановского муниципального района»

1. Паспорт подпрограммы

Наименование Подпрограммы	«Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории сельских поселений Ивановского муниципального района» (далее -Подпрограмма)
Ответственный за реализацию Подпрограммы	Администрация Ивановского муниципального района (управление жилищно - коммунального хозяйства)
Разработчик Подпрограммы	Администрация Ивановского муниципального района (управление жилищно - коммунального хозяйства)
Срок реализации Подпрограммы	2020-2025 годы
Наименование основного мероприятия подпрограммы	Переселение граждан Ивановского муниципального района из аварийного жилищного фонда
Исполнители Подпрограммы	Управление жилищно - коммунального хозяйства администрации Ивановского муниципального района Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Ивановского муниципального района
Цель Подпрограммы	Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда путем расселения многоквартирных домов, признанных в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу или реконструкции.
Задачи Подпрограммы	Создание безопасных и благоприятных условий проживания граждан; обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда путем расселения многоквартирных домов, признанных в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу или реконструкции; минимизация издержек по содержанию аварийных домов и сокращение сроков включения освобождающихся земельных участков в хозяйственный оборот.
Объемы и источники финансирования Подпрограммы	На реализацию Подпрограммы необходимо - 0,00 руб., в том числе: средства государственной корпорации - Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства (далее - Фонд) — 0,00 руб. средства федерального бюджета — 0,00 руб. средства областного бюджета — 0,00 руб. средства районного бюджета — 0,00руб. средства бюджета сельских поселений — 0,00 руб. 2020 год — 0,00 руб. средства Фонда- 0,00 руб. средства федерального бюджета — 0,00 руб. областной бюджет — 0,00 руб. районный бюджет — 0,00 руб. бюджет сельских поселений — 0,00 руб. 2021 год — 0,00 руб. средства Фонда- 0,00 руб. средства федерального бюджета — 0,00 руб. областной бюджет — 0,00 руб. районный бюджет — 0,00 руб. бюджет сельских поселений — 0,00 руб.

	2022 год — 0,00 руб. средства Фонда- 0,00 руб. федеральный бюджет — 0,00 руб. областной бюджет — 0,00 руб. районный бюджет — 0,00 руб. бюджет сельских поселений — 0,00 руб. 2023 год — 0,00 руб. средства Фонда- 0,00 руб. федеральный бюджет — 0,00 руб. областной бюджет — 0,00 руб. районный бюджет — 0,00 руб. бюджет сельских поселений — 0,00 руб. 2024 год — 0,00 руб. средства Фонда- 0,00 руб. федеральный бюджет — 0,00 руб. областной бюджет — 0,00 руб. районный бюджет — 0,00 руб. бюджет сельских поселений — 0,00 руб. 2025 год — 0,00 руб. средства Фонда- 0,00 руб. федеральный бюджет — 0,00 руб. областной бюджет — 0,00 руб. районный бюджет — 0,00 руб.
Ожидаемые конечные результаты реализации Подпрограммы	В случае финансирования из разных видов источников бюджетов, возможно переселение из многоквартирных домов, признанных в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу или реконструкции и полная ликвидация аварийного жилищного фонда.

2. Характеристика основных мероприятий.

Жилищные условия, качество услуг жилищно-коммунального хозяйства являются важными факторами, определяющими уровень жизни населения. Значительная часть жилищного фонда, расположенного на территории Ивановского муниципального района (далее - Района), не удовлетворяет на сегодняшний день потребности населения региона, поскольку не отвечает установленным санитарным и техническим требованиям.

Ввиду несоответствия требованиям, предъявляемым к жилым помещениям, аварийное жилье не только не обеспечивает комфортное проживание граждан, но и создает угрозу для жизни и здоровья проживающих в нем людей. Владельцы аварийного жилья не могут в полной мере реализовать свои права на управление жилищным фондом, предусмотренные законодательством, получать полный набор жилищно-коммунальных услуг надлежащего качества. Аварийные дома ухудшают внешний облик сельских поселений и деревень, сдерживают развитие инфраструктуры, что снижает инвестиционную привлекательность территорий.

Переселение граждан из аварийного жилищного фонда является одной из самых острых социальных проблем, решение которой сдерживается ввиду ограниченности бюджетных средств Района. Граждане, проживающие в аварийном жилищном фонде, в подавляющем большинстве не в состоянии приобрести жилые помещения, отвечающие предъявляемым к ним требованиям. Поэтому решение этой проблемы требует консолидации финансовых ресурсов бюджетов всех уровней.

Основное мероприятие Подпрограммы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории Ивановского муниципального района».

В целях выполнения намеченной задачи Подпрограммы необходима реализация мероприятия: «Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда».

Данная Подпрограмма поможет обеспечить переселение граждан из аварийного жилищного фонда в соответствии с жилищным законодательством.

Переселение граждан из аварийного жилищного фонда является одной из самых острых социальных проблем. Часть аварийного жилищного фонда сельских поселений Района составляет жилье, занимаемое на условиях договоров социального найма и являющееся муниципальной собственностью. Однако администрации сельских поселений, не располагая достаточными финансовыми ресурсами для решения проблемы ликвидации аварийного жилищного фонда. Поэтому решение этой проблемы требует консолидации финансовых ресурсов.

Расходование средств, предусмотренных на реализацию Подпрограммы, осуществляется на приобретение у застройщиков и лиц, не являющихся застройщиками, жилых помещений в многоквартирных домах, в том числе указанных в пунктах 2 и 3 части 2 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и (или) строительство таких домов, выплату лицам, в чьей собственности находятся жилые помещения, входящие в аварийный

жилищный фонд, возмещения за изымаемые жилые помещения в соответствии со статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в рамках Подпрограммы осуществляется в соответствии со статьями 32, 86 и 89 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Жилое помещение, предоставляемое гражданам при переселении из аварийного жилищного фонда, может находиться по месту их жительства в границах соответствующего населенного пункта или с согласия в письменной форме этих граждан в границах другого населенного пункта Ивановской области. При этом отказы, в том числе неоднократные отказы, граждан от предоставляемого им жилого помещения в границах другого населенного пункта не могут являться основанием для отказа в предоставлении им других жилых помещений в целях переселения из аварийного жилищного фонда в границах населенного пункта по месту их жительства или в границах другого населенного пункта Ивановской области.

Перечень многоквартирных домов, признанных в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу или реконструкции на 1 января 2020 года приведён в приложении № 1 к настоящей Подпрограмме.

3. Целевые индикаторы (показатели) подпрограммы

Перечень целевых индикаторов (показателей) подпрограммы

№ п/п	Наименование индикатора	Ед. изм.	Значения целевых индикаторов (показателей)					
			2020	2021	2022	2023	2024	2025
1	Основное мероприятие - Переселение граждан Ивановского муниципального района из аварийного жилищного фонда							
1.1	Мероприятие: «Обеспечение мероприятий по переселению граждан Ивановского муниципального района из аварийного жилищного фонда»							
	Площадь жилищного фонда, признанного таковым в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу или реконструкции	м2	1249	1249	1249	1249	1249	1249

Приложение №1 к Подпрограмме
«Переселение граждан из аварийного жилищного фонда
на территории сельских поселений Ивановского муниципального района»

Перечень многоквартирных домов, признанных в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу или реконструкции на 1 января 2020 года

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Число жителей, планируемых к переселению, чел.	Общая площадь жилищного фонда, планируемая к расселению, кв.м.
1	Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, ул. Загородная, д. 17А	55	1249,00

4. Ресурсное обеспечение подпрограммы

Ресурсное обеспечение подпрограммы, руб.

№ п/п	Наименование мероприятия/Источник ресурсного обеспечения	Исполнитель	Срок реализации	Все-го	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
	Подпрограмма, всего			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
	- областной бюджет			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

	- средства Фонда			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	Основное мероприятие - «Переселение граждан Ивановского муниципального района из аварийного жилищного фонда»			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
1.1	Мероприятие: «Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда»	Управление жилищно-коммунального хозяйства	2020	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
	областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	средства Фонда		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.01.2020 г.

№ 32

г. Иваново

О создании согласительной комиссии для урегулирования разногласий по проекту внесения изменений в Генеральный план Беяницкого сельского поселения Ивановского муниципального района

В соответствии со статьей 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 21.07.2016 № 460 «Об утверждении порядка согласования проектов документов территориального планирования муниципальных образований, состава и порядка работы согласительной комиссии при согласовании проектов документов территориального планирования», в целях урегулирования замечаний, послуживших основанием для подготовки заключения об отказе в согласовании проекта внесения изменений в Генеральный план Беяницкого сельского поселения Ивановского муниципального района, администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать согласительную комиссию для урегулирования замечаний, послуживших основанием для подготовки заключения об отказе в согласовании проекта внесения изменений в Генеральный план Беяницкого сельского поселения Ивановского муниципального района (далее – Согласительная комиссия).

2. Утвердить Положение о деятельности Согласительной комиссии согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

3. Утвердить состав Согласительной комиссии согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

4. Установить, что вопросы организации и деятельности Согласительной комиссии, не урегулированные Положением о деятельности Согласительной комиссии согласно приложению № 1 к настоящему постановлению, регулируются Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 21.07.2016 № 460 «Об утверждении порядка согласования проектов документов территориального планирования муниципальных образований, состава и порядка работы согласительной комиссии при согласовании проектов документов территориального планирования».

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района Е.Н. Мирскову.

7. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

ПОЛОЖЕНИЕ

о деятельности согласительной комиссии для урегулирования замечаний, послуживших основанием для подготовки заключения об отказе в согласовании проекта внесения изменений в Генеральный план Беляницкого сельского поселения Ивановского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Согласительная комиссия для урегулирования замечаний, послуживших основанием для подготовки заключения об отказе в согласовании проекта внесения изменений в Генеральный план Беляницкого сельского поселения Ивановского муниципального района (далее – Согласительная комиссия) создается с целью принятия взаимоприемлемых решений и урегулирования замечаний, послуживших основанием для подготовки заключения об отказе в согласовании проекта внесения изменений в Генеральный план Беляницкого сельского поселения Ивановского муниципального района (далее – Проект Генерального плана).

1.2. Согласительная комиссия в своей деятельности руководствуется статьей 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 21.07.2016 № 460 «Об утверждении порядка согласования проектов документов территориального планирования муниципальных образований, состава и порядка работы согласительной комиссии при согласовании проектов документов территориального планирования».

1.3. Согласительная комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления, другими заинтересованными лицами.

1.4. В состав Согласительной комиссии включаются:

- 1) представители согласующих органов исполнительной власти Ивановской области, направивших заключения о несогласии с проектом Генерального плана;
- 2) представители администрации Ивановского муниципального района и представители администрации Беляницкого сельского поселения Ивановского муниципального района;
- 3) представители разработчика Проекта Генерального плана (с правом совещательного голоса).

1.5. Администрация Ивановского муниципального района (далее – Администрация) обеспечивает организационно-техническое сопровождение работы согласительной комиссии посредством федеральной государственной информационной системы территориального планирования (далее – ФГИС ТП). Для этой цели Администрация размещает в ФГИС ТП:

- Проект Генерального плана с внесенными в него изменениями по замечаниям органов исполнительной власти Ивановской области, направивших заключения о несогласии с проектом Генерального плана;
- материалы в текстовой форме и в виде карт по несогласованным вопросам;
- уведомление о размещении Проекта Генерального плана с внесенными в него изменениями.

Также в ФГИС ТП могут быть размещены:

- постановление Администрации о создании Согласительной комиссии;
- протокол заседания Согласительной комиссии.

Уведомление о размещении Проекта Генерального плана с внесенными в него изменениями в ФГИС ТП направляется в органы, представившие заключения о несогласии с таким проектом, в электронной форме и (или) посредством почтового отправления, не позднее 30 календарных дней со дня создания Согласительной комиссии.

1.6. Представители органов исполнительной власти Ивановской области, направивших заключения о несогласии с Проектом Генерального плана, принимают участие в работе Согласительной комиссии путем представления письменных позиций и (или) размещения в ФГИС ТП заключений на размещенный Проект Генерального плана с внесенными в него изменениями в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления уведомления от Администрации.

1.7. Срок работы Согласительной комиссии составляет не более 3 (трех) месяцев с даты её создания.

1.8. Согласительная комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) согласовать Проект Генерального плана с внесением в него изменений, учитывающих все замечания, явившиеся основанием для несогласия с данным проектом;
- б) отказать в согласовании Проекта Генерального плана с указанием причин, послуживших основанием для принятия такого решения.

1.9. Результаты работы Согласительной комиссии отражаются в протоколе заседания указанной комиссии.

1.10. Согласительная комиссия по итогам своей работы представляет Главе Ивановского муниципального района:

- а) при принятии решения, указанного в подпункте «а» пункта 1.8 настоящего Положения, – Проект Генераль-

ного плана с внесенными в него изменениями вместе с протоколом заседания Согласительной комиссии, материалами в текстовой форме и в виде карт по несогласованным вопросам;

б) при принятии решения, указанного в подпункте «б» пункта 1.8 настоящего Положения, – несогласованный Проект Генерального плана, заключение о несогласии с Проектом Генерального плана, протокол заседания Согласительной комиссии, а также материалы в текстовой форме и в виде карт по несогласованным вопросам.

Указанные в подпункте «б» настоящего пункта документы и материалы могут содержать:

1) предложения об исключении из Проекта Генерального плана материалов по несогласованным вопросам (в том числе путем их отображения на соответствующей карте в целях фиксации несогласованных вопросов до момента их согласования);

2) план согласования указанных в подпункте 1 пункта 1.10 настоящего Положения вопросов после утверждения Генерального плана путем подготовки предложений о внесении в такой Генеральный план соответствующих изменений.

1.11. Глава Ивановского муниципального района на основании документов и материалов, представленных Согласительной комиссией, в соответствии со статьей 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации вправе принять решение о направлении согласованного или не согласованного в определенной части Проекта Генерального плана в представительный орган местного самоуправления – Совет Ивановского муниципального района или об отклонении такого проекта и о направлении его на доработку.

2. Регламент и порядок работы Согласительной комиссии.

2.1. Протокол заседания Согласительной комиссии подписывается председателем, секретарем, а также всеми членами Согласительной комиссии.

2.2. Техническое обеспечение деятельности Согласительной комиссии, а также сбор и хранение протоколов заседаний, решений и иных документов Согласительной комиссии осуществляет секретарь Согласительной комиссии.

2.3. Решение Согласительной комиссии принимается простым большинством голосов, присутствующих на заседании её членов.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Согласительной комиссии.

3. Заключительные положения

3.1. На заявления и запросы, поступающие в адрес Согласительной комиссии в письменной форме, ответы предоставляются в установленные законодательством Российской Федерации сроки.

3.2. Решения Согласительной комиссии могут быть обжалованы в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Приложение № 2
к постановлению
администрации Ивановского муниципального района
от 17.01.2020 № 32

Состав согласительной комиссии

Председатель комиссии:	
Мирскова Е.Н.	Начальник Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района
Заместитель председателя комиссии:	
Маркова Е.Г.	Начальник отдела архитектуры Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района
Секретарь комиссии:	
Истомина Н.Р.	Заместитель начальника отдела архитектуры Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района
Члены комиссии:	
Представитель (по согласованию)	Департамент строительства и архитектуры Ивановской области
Представитель (по согласованию)	Департамент сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области

Представитель (по согласованию)	Департамент управления имуществом Ивановской области
Представитель (по согласованию)	Департамент природных ресурсов и экологии Ивановской области
Представитель (по согласованию)	Комитет Ивановской области по лесному хозяйству
Представитель (по согласованию)	Главное управление МЧС России по Ивановской области
Дегтярь А.Ю.	Глава Беляницкого сельского поселения Ивановского муниципального района

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.01.2020 г.

№ 38

г. Иваново

**Об утверждении административного регламента проведения проверок
при осуществлении муниципального контроля за соблюдением законодательства
в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции
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 26.12.2008 № 294 - ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», 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», администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции на территории Ивановского муниципального района (приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике, предпринимательству и инвестиционной политике Е. В. Арефьеву.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

Приложение к
постановлению администрации
Ивановского муниципального района
от 22.01.2020 г. № 38

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК
ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ
ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА В ОБЛАСТИ РОЗНИЧНОЙ ПРОДАЖИ
АЛКОГОЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ, СПИРТСОДЕРЖАЩЕЙ ПРОДУКЦИИ
НА ТЕРРИТОРИИ ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по осуществлению муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции (далее – Ад-

министративный регламент) определяет организацию и порядок проведения проверок в рамках осуществления муниципального контроля за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, при осуществлении их деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами в области розничной продажи алкогольной продукции.

1.2. Наименование органа муниципального контроля: администрация Ивановского муниципального района в лице управления экономики и предпринимательства.

1.3. Исчерпывающий перечень нормативно-правовых актов, непосредственно регулирующих осуществление муниципального контроля:

- Конституция Российской Федерации;
- 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»;
- Федеральный закон от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 22.11.1995 № 171 – ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 27.12.2012 № 1425 «Об определении органами государственной власти субъектов Российской Федерации мест массового скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, а также определении органами местного самоуправления границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- Приказ Минэкономразвития России 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»;
- Постановление 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»;
- Постановление администрации Ивановского муниципального района от 23.10.2019 № 1579 «Об определении границ прилегающих территорий к некоторым организациям и объектам, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, на территории Ивановского муниципального района».

1.4. Перечень должностных лиц органа муниципального контроля:

- начальник управления экономики и предпринимательства;
- заместитель начальника управления экономики и предпринимательства;
- главный специалист управления экономики и предпринимательства.

1.5. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции.

1.6. Перечень документов, которые должны быть представлены юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем самостоятельно в ходе осуществления муниципального контроля:

- документы, удостоверяющие личность и полномочия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица;
- лицензия на право осуществления розничной продажи алкогольной продукции для юридического лица;
- документ, подтверждающий право пользования объектом недвижимости, в случае, если юридическое лицо или индивидуальный предприниматель не является собственником объекта недвижимости.

Перечень видов документов, которые запрашиваются управлением экономики и предпринимательства путем межведомственного взаимодействия:

- свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
- свидетельство о внесении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи об индивидуальном предпринимателе;
- свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц записи о юридическом лице.
- свидетельство о государственной регистрации права на недвижимое имущество и (или) земельный участок для юридического лица и индивидуального предпринимателя;
- кадастровая выписка об объекте недвижимости.

2. Административные процедуры

Для целей осуществления муниципального контроля в порядке, предусмотренном настоящим разделом, осуществляются следующие административные процедуры:

1. Организация и проведение плановых проверок;
2. Организация и проведение внеплановых проверок;
3. Оформление результатов проверок;
4. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

2.1. Организация и проведение плановых проверок

2.1.1. Юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры

Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции.

Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, утверждаемым главой администрации Ивановского муниципального района, по форме утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30 октября 2010 г. N 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

В ежегодном плане проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

- 1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановой проверке;
- 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- 3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- 4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку.

2.1.2. Должностное лицо (должностные лица), уполномоченное (уполномоченные) на осуществление соответствующих административных действий в рамках административной процедуры

Проверка проводится должностными лицами органа муниципального контроля, указанными в пункте 1.4. раздела 1 настоящего административного регламента.

2.1.3. Содержание административных действий

1. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля направляет в порядке, установленном Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», проект ежегодного плана проведения плановых проверок в Ивановскую межрайонную прокуратуру (далее – прокуратура).

2. По итогам рассмотрения прокуратурой проекта ежегодного плана орган муниципального контроля корректирует план проверок и направляет в прокуратуру в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Ивановского муниципального района (www.ivrayon.ru).

3. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- 1) государственной регистрации юридического лица;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица;
- 3) начала осуществления юридическим лицом предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

4. В соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и настоящим регламентом, плановая проверка может проводиться в форме:

- документарной проверки;
- выездной проверки.

4.1. Документарная проверка

4.1.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении им деятельности и связанные с исполнением им требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органа муниципального контроля.

4.1.2. Особенности организации документарной проверки:

1) в процессе проведения документарной проверки в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в установленном порядке, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля;

2) в случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляет в адрес юридического лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы; к запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения или приказа руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки;

3) в случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления контроля, информация об этом направляется юридическому лицу с требованием представить в течение 10 (десяти) рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме;

4) в случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установит признаки нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

4.2. Выездная проверка.

4.2.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица сведения, а также соответствие его работников, состояние используемых указанным лицом при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, реализуемая юридическим лицом алкогольная продукция и принимаемые им меры по исполнению требований, установленных муниципальными правовыми актами.

4.2.2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

4.2.3. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке 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 органа муниципального контроля документах юридического лица;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

4.2.4. Выездная проверка начинается с обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица с распоряжением и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

4.2.5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, 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 проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому юридическим лицом оборудованию и находящейся в розничной продаже алкогольной продукции.

2.1.4. Срок исполнения административной процедуры

Срок проведения каждой из проверок не может превышать 20 (двадцать) рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать 50 (пятьдесят) часов для малого предприятия и 15 (пятнадцать) часов для микропредприятия в год. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен, но не более чем на 20 (двадцать) рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на 50 (пятьдесят) часов, микропредприятий - не более чем на 15 (пятнадцать) часов.

2.1.5. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления исполнения административной процедуры

Приостановление исполнения административной процедуры не допускается.

2.1.6. Результат административной процедуры

Результатом административной процедуры является составленный органом муниципального контроля акт проверки.

2.2. Организация и проведение внеплановых проверок

2.2.1. Юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры

Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом в процессе осуществления деятельности законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции, а также требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

2.1) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

2.2) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

2.3) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений, указанных в подпунктах 2.1-2.3. пункта 2.2.1 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

2.2.2. Должностное лицо (должностные лица), уполномоченное (уполномоченные) на осуществление соответствующих административных действий в рамках административной процедуры

Проверка проводится должностными лицами органа муниципального контроля, указанными в пункте 1.4. раздела 1 настоящего административного регламента.

2.2.3. Содержание административных действий

1. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, предусмотренном подпунктами 4.1 и 4.2 пункта 2.1.3. настоящего Административного регламента.

2. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства, может быть проведена по основаниям, указанным в пункте 2.2.1 настоящего Административного регламента, органом муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности такого юридического лица.

3. Порядок согласования внеплановых выездных проверок с органами прокуратуры:

1) в день подписания распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица в целях согласования ее проведения орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры заявление по установленной форме о согласовании проведения внеплановой выездной проверки;

2) к заявлению прилагаются копия распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения;

3) принятые органом прокуратуры решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения в письменной форме в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган муниципального контроля;

4) если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требова-

ний и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления соответствующих документов в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

2.2.4. Срок исполнения административной процедуры

Срок проведения каждой из проверок (документарной или выездной) не может превышать 20 (двадцать) рабочих дней.

2.2.5. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления исполнения административной процедуры

Приостановление исполнения административной процедуры не допускается.

2.2.6. Результат административной процедуры

Результатом административной процедуры является составленный органом муниципального контроля акт проверки.

2.3. Оформление результатов проверки

2.3.1. Юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала оформления результатов проверки, является завершение документарной или выездной проверки.

2.3.2. Должностное лицо (должностные лица), уполномоченное (уполномоченные) на осуществление соответствующих административных действий в рамках административной процедуры

Проверка проводится должностными лицами органа муниципального контроля, указанными в пункте 1.4. раздела 1 настоящего административного регламента.

2.3.3. Содержание административных действий

1. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, уполномоченными на проведение проверки, составляется акт проверки по установленной форме в двух экземплярах.

2. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения органа муниципального контроля;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3. К акту проверки прилагаются объяснительные от работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

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 органа муниципального контроля.

5. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

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 5 (пяти) рабочих дней со дня составления акта проверки.

7. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

9. В журнале учета проверок должностными лицами органа муниципального контроля уполномоченными на проведение проверок, 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.

10. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

11. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

12. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 (пятнадцати) дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля.

2.3.4. Срок исполнения административной процедуры

Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры (акта проверки) — 6 (шесть) рабочих дней.

2.3.5. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления исполнения административной процедуры

Приостановление исполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, не допускается.

2.3.6. Результат административной процедуры

Результатом исполнения административной процедуры является уведомление субъекта проверки о результатах проверки, а также предписание об устранении выявленных нарушений.

2.4. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

2.4.1. Юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, предусмотренной настоящим разделом, является факт выявления при проведении документарной или выездной проверки нарушений субъектами проверки обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами.

2.4.2. Должностное лицо (должностные лица), уполномоченное (уполномоченные) на осуществление соответствующих административных действий в рамках административной процедуры

Проверка проводится должностными лицами органа муниципального контроля.

2.4.3. Содержание административных действий

1. Должностными лицами органа муниципального контроля составляется предписание вместе с актом проверки.

2. В предписании указываются:

- дата, время и место выдачи предписания;
- наименование органа муниципального контроля, фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, выдавшего предписание;
- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилии, имена, отчества и должности руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- перечень выявленных нарушений, срок их устранения, сведения о лицах, допустивших указанные нарушения;
- требование к субъекту проверки об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;
- порядок и сроки обжалования предписания;
- порядок изменения (продления) срока исполнения предписания (его части);
- в предписании может быть дополнительно указана иная информация.

Предписание об устранении выявленных нарушений является приложением к акту проверки и направляется лицу, в отношении которого оно вынесено, вместе с актом проверки.

3. Предписание об устранении выявленных нарушений выдается органом муниципального контроля субъекту, подлежащему проверке.

4. Должностные лица органа муниципального контроля, уполномоченные на проведение проверки, принимают меры по контролю за устранением выявленных нарушений и с этой целью организуют проведение внеплановой проверки на основании истечения срока исполнения лицами, подлежащими проверке, ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований в порядке, установленном действующим законодательством.

2.4.4. Срок исполнения административной процедуры

Орган муниципального контроля осуществляет фактическую проверку исполнения требований предписания не позднее 10 (десяти) дней после окончания указанного в предписании срока.

2.4.5. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления исполнения административной процедуры

Приостановление исполнения административной процедуры не допускается.

2.4.6. Результат административной процедуры

При устранении допущенного нарушения составляется акт проверки соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами, с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения.

3. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица

3.1. Субъект проверки в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 (пятнадцати) дней со дня получения акта проверки, предписания вправе представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля.

Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.2. В досудебном (внесудебном) порядке могут обжаловаться действия (бездействие) и решения должностных лиц:

- начальника управления экономики и предпринимательства;
- заместителя начальника управления экономики и предпринимательства;
- главного специалиста управления экономики и предпринимательства.

3.3. Предметом досудебного обжалования являются решения и действия (бездействие) органа муниципального контроля, а также должностных лиц органа муниципального контроля, принятые (осуществленные) в ходе осуществления муниципального контроля.

3.4. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в орган муници-

пального контроля жалобы от заинтересованного лица (далее - Заявитель) на решения, действия (бездействие) органа муниципального контроля, а также должностных лиц органа муниципального контроля.

3.5. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 (тридцать) дней с момента ее регистрации.

3.6. Жалоба Заявителя должна содержать следующую информацию:

- наименование Заявителя - юридического лица, адрес его места нахождения;
- должность, фамилию, имя и отчество должностного лица органа муниципального контроля (при наличии информации), действия (бездействия) которого обжалуются;

- суть нарушения прав и законных интересов, противоправного действия (бездействия);

- сведения о способе информирования Заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его жалобы.

3.7. По результатам рассмотрения жалобы в досудебном порядке должностное лицо органа муниципального контроля, рассмотревшее жалобу, принимает мотивированное решение:

- о признании незаконными действий (бездействия) должностного лица органа муниципального контроля и об отмене результатов проверки, если проверка в отношении Заявителя была проведена с нарушениями, предусмотренными частью 2 статьи 20 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- об оставлении жалобы без удовлетворения, с указанием оснований, в случае отсутствия факта нарушения требований законодательства Российской Федерации.

В случае несогласия Заявителя с принятым по его жалобе решением он вправе обжаловать такое решение в суде.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется Заявителю.

3.8. Споры, связанные с действиями (бездействием) должностных лиц и решениями органа муниципального контроля, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе проведения проверок, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. Обжалование производится в сроки по правилам подведомственности и подсудности, установленным процессуальным законодательством Российской Федерации.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.01.2020 г.

№ 39

г. Иваново

**О внесении дополнений в постановление администрации Ивановского муниципального района
от 03.03.2016 № 140 «Об утверждении перечня земельных участков,
предназначенных для бесплатного предоставления гражданам в собственность
на территории Ивановского муниципального района»**

На основании ст. 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», в целях реализации Закона Ивановской области от 31.12.2002 № 111-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность гражданам Российской Федерации», руководствуясь постановлением администрации Ивановского муниципального района от 18.02.2016 № 120 «О порядке формирования и утверждения перечня земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления гражданам в собственность на территории Ивановского муниципального района», администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Постановление администрации Ивановского муниципального района от 03.03.2016 № 140 «Об утверждении перечня земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления гражданам в собственность на территории Ивановского муниципального района» дополнить приложением № 23 (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Наше Слово», в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru в течение 14 календарных дней с момента принятия настоящего постановления.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района Е.Н. Мирскову.

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

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

Приложение
к постановлению администрации
Ивановского муниципального района
от 23.01.2020 № 39

Приложение № 23
к постановлению администрации
Ивановского муниципального района
от 03.03.2016 № 140

№ п/п	Адрес земельных участков	Категория земельных участков	Разрешенное использование	Кадастровый номер	Пло- щадь (кв.м)	Контактное лицо, уполномо- ченное ознакомить заявите- лей с расположением земель- ных участков на местности	Уполномоченный орган предостав- ляющий земель- ный участок
1	Ивановская область, Ива- новский район, с. Озерный	Земли населенных пунктов	для индивидуального жилищного строительства	37:05:010206:1547	1000		
2	Ивановская область, Ива- новский район, с. Озерный	Земли населенных пунктов	для индивидуального жилищного строительства	37:05:010206:1548	1000		
3	Ивановская область, Ива- новский район, с. Озерный	Земли населенных пунктов	для индивидуального жилищного строительства	37:05:010206:1549	1000		
4	Ивановская область, Ива- новский район, с. Ново-Га- лицы, ул. 3-я Шимановская	Земли населенных пунктов	Индивидуальное жилищное строительство (2.1.)	37:05:011152:1131	998	Заместитель начальника Управления координации зе- мельных отношений админи- страции Ивановского мунци- пального района Шитая Наталья Николаевна, тел. 32-50-04	Администрация Ивановского муниципального района
5	Ивановская область, Ива- новский район, д. Семиново	Земли населенных пунктов	для индивидуального жилищного строительства	37:05:000000:1586	1384		
6	Ивановская область, Ива- новский район, д. Семиново	Земли населенных пунктов	для индивидуального жилищного строительства	37:05:000000:1589	1500		
7	Ивановская область, Ива- новский район, д. Семиново	Земли населенных пунктов	для индивидуального жилищного строительства	37:05:000000:1595	1374		
8	Ивановская область, Ива- новский район, д. Семиново	Земли населенных пунктов	для индивидуального жилищного строительства	37:05:000000:1596	1357		

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.01.2020 г.

№ 41

г. Иваново

**О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района
от 14.06.2019 № 931 «Об утверждении административного регламента по предоставлению
муниципальной услуги «Выдача разрешения на снос зеленых насаждений
на территории Ивановского муниципального района Ивановской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», постановлением администрации Ивановского муниципального района от 14.11.2012 № 1970 «Об утверждении Положения о порядке сноса зеленых насаждений и оплате восстановительной стоимости зеленых насаждений на территории Ивановского муниципального района», администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Ивановского муниципального района от 14.06.2019 № 931 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на снос зеленых насаждений на территории Ивановского муниципального района Ивановской области» (далее — постановление):

1.1. Пункт 2.5 административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на снос зеленых насаждений на территории Ивановского муниципального района Ивановской области» (далее — административный регламент), утвержденного постановлением, изложить в новой редакции:

«2.5. Срок предоставления муниципальной услуги 20 календарных дней с даты регистрации письменного обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

При ликвидации аварийных ситуаций обследование зеленых насаждений и оформление разрешения на их снос производится в течение трех суток.»

1.2. Главу 3 административного регламента изложить в новой редакции:

«3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

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

- принятие и регистрация заявления о выдаче разрешения с приложенными необходимыми документами, в том числе поступающие по почте, электронной почте и электронные обращения, поступившие на Сайт;
- рассмотрение заявления о выдаче разрешения;
- комиссионное обследование земельного участка, на котором предполагается снос зеленых насаждений;
- принятие решения о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче;
- выдача разрешения на снос зеленых насаждений либо направление мотивированного отказа Заявителю.

3.2. Принятие и регистрация заявления о выдаче разрешения и приложенных к нему документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя в комиссию по сносу зеленых насаждений на территории Ивановского муниципального района (далее - комиссия) с заявлением по установленной форме.

3.2.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является секретарь комиссии.

3.2.3. Заявление представляется Заявителем с приложением документов, необходимых для получения разрешения на снос зеленых насаждений на территории Ивановского муниципального района.

3.2.4. Секретарь комиссии проверяет надлежащее оформление заявления, сличает заверенные Заявителем копии документов с подлинниками.

3.2.5. Секретарь комиссии в установленном порядке регистрирует заявление, ставит отметку о принятии документов к рассмотрению на копии (втором экземпляре) заявления, которая возвращается Заявителю.

3.2.6. Секретарь комиссии в день регистрации заявления и приложенных к нему документов передает его на рассмотрение председателю комиссии.

3.2.7. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.3. Рассмотрение заявления.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является передача секретарем комиссии заявления и приложенных к нему документов на рассмотрение председателю комиссии.

3.3.2. Председатель комиссии в течение рабочего дня рассматривает заявление и приложенные к нему доку-

менты и налагает резолюцию с поручением члену комиссии о рассмотрении заявления и приложенных к нему документов.

3.3.3. Специалист рассматривает поступившее заявление и приложенные к нему документы на соответствие Положению о порядке сноса зеленых насаждений и оплате восстановительной стоимости зеленых насаждений на территории Ивановского муниципального района, утвержденному постановлением администрации Ивановского муниципального района от 14.11.2012 N 1970 и назначает комиссионное обследование земельного участка, указанного заявителем.

3.3.4. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

3.4. Комиссионное обследование земельного участка, на котором предполагается снос зеленых насаждений.

3.4.1 Комиссия вправе привлекать экспертов для участия в обследовании зеленых насаждений для определения их санитарного состояния.

3.4.2. Обследование зеленых насаждений проходит в присутствии заявителя либо его представителя.

3.4.3. Комиссия при обследовании зеленых насаждений, указанных заявителем, определяет их количество, видовой состав, качественное состояние и дает заключение о целесообразности сноса зеленых насаждений. По результатам обследования зеленых насаждений комиссией оформляется акт осмотра территории по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

3.4.4. Согласно акту осмотра территории производится определение восстановительной стоимости зеленых насаждений в соответствии с Методикой определения восстановительной стоимости зеленых насаждений на территории Ивановского муниципального района, утвержденной постановлением администрации Ивановского муниципального района от 14.11.2012 № 1970.

3.4.5. Ответственным за выполнение административной процедуры является председатель комиссии и секретарь комиссии.

3.4.6. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

3.4.5. При ликвидации аварийных ситуаций обследование зеленых насаждений и оформление разрешения на их снос производится в течение трех суток.

3.5. Принятие решения о выдаче разрешения на снос зеленых насаждений (приложение 3 к административному регламенту) или об отказе в его выдаче.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение акта осмотра территории.

3.5.2. Ответственными за выполнение административной процедуры являются председатель комиссии и секретарь комиссии.

3.5.3. Председатель комиссии и члены комиссии рассматривают полученный акт осмотра территории принимают решение о выдаче разрешения на снос зеленых насаждений либо об отказе в его выдаче.

3.5.4. В соответствии с принятым комиссией решением секретарь комиссии в течение 2 рабочих дней передает Заявителю утвержденный акт расчета восстановительной стоимости зеленых насаждений и реквизиты для оплаты. Заявитель в течение 3 рабочих дней оплачивает сумму в размере восстановительной стоимости зеленых насаждений.

Секретарь комиссии осуществляет подготовку разрешения на снос зеленых насаждений (приложение 3 к административному регламенту) или решения об отказе в выдаче такого разрешения и передает его на подпись членам комиссии и на утверждение председателю комиссии.

3.5.5. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

3.6. Выдача Заявителю разрешения на снос зеленых насаждений, либо решения об отказе в выдаче разрешения на снос зеленых насаждений.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является получение секретарем подписанного разрешения на снос зеленых насаждений или подписанного решения об отказе в выдаче разрешения на снос зеленых насаждений.

3.6.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является секретарь комиссии по сносу зеленых насаждений на территории Ивановского муниципального района.

3.6.3. Секретарь в течение 2 рабочих дней после оплаты заявителем восстановительной стоимости за снос зеленых насаждений выдает разрешение на снос зеленых насаждений.

3.6.4. Разрешение на снос зеленых насаждений либо решение об отказе в выдаче разрешения на снос зеленых насаждений секретарь комиссии выдает заявителю лично либо направляет по почте (заказным письмом с уведомлением о вручении).

3.6.5. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

3.7. Описание последовательности прохождения процедуры предоставления муниципальной услуги представлено в виде блок-схемы (приложение 4 к административному регламенту).».

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить в сети «Интернет» на официальном сайте Ивановского муниципального района.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.01.2020 г.

№ 42

г. Иваново

**О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района
от 30.09.2014 года №1518 «О создании муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и
защите их прав в Ивановском муниципальном районе»**

В связи с кадровыми изменениями, администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Ивановского муниципального района от 30.09.2014 года № 1518 «О создании муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в Ивановском муниципальном районе», изложив приложение № 2 к постановлению в новой редакции (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальной политике Т.Ю. Тарakanову.
3. Настоящее постановление вступает в законную силу со дня его подписания.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

Приложение
к постановлению администрации
Ивановского муниципального района
от 24.01.2020 года № 42

Приложение № 2
к постановлению администрации
Ивановского муниципального района
от 30.09.2014 года № 1518

**Состав муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав
в Ивановском муниципальном районе**

Председатель комиссии:

Тараканова Татьяна Юрьевна

- заместитель главы администрации Ивановского муниципального района по социальной политике

Заместители председателя комиссии:

Горнушкина Светлана Николаевна

- начальник управления образования администрации Ивановского муниципального района

Иванова Анжела Владимировна

- руководитель Территориального управления социальной защиты населения по г.о. Кохма и Ивановскому муниципальному району

Ответственный секретарь комиссии:

Баркова Ольга Александровна

- консультант отдела по делам несовершеннолетних и защиты их прав администрации Ивановского муниципального района

Члены комиссии:

Архимандрит Никандр (Шамов)

- благочинный Ивановского районного благочиния Иваново-Вознесенской Епархии

Авдониная Мария Васильевна

- главный специалист правового Управления администрации Ивановского муниципального района

Буркова Юлия Сергеевна	- главный специалист по работе с молодежью управления социальной сферы администрации Ивановского муниципального района
Белова Татьяна Геннадьевна	- начальник отдела по делам семей, воспитывающих детей ФОГ-КУ, «Центра по обеспечению деятельности территориальных органов социальной защиты населения»
Вдовина Анна Сергеевна	- врач психиатр-нарколог ОБУЗ «Ивановский областной наркологический диспансер»
Власкина Елена Геннадьевна	- заведующая организационно-массовым отделом МБОУ ДО «Центра дополнительного образования», председатель координационного Совета уполномоченных по правам участников образовательных отношений
Коротчаева Ольга Николаевна	- начальник ОДН ОУУП и ПДН межмуниципального отдела МВД России «Ивановский»
Кошкина Варвара Владимировна	- заведующая отделением профилактической работы с семьей и детьми ОБУСО «КЦСОН по г.о. Кохма и Ивановскому муниципальному району»
Ласица Юлия Владимировна	- старший инспектор отдела исполнения наказаний и применения иных мер уголовно-правового характера ФКУ УИИ УФСИН России по Ивановской области капитан внутренней службы
Маркова Светлана Витальевна	- начальник отдела содействия трудоустройству ОГКУ «Ивановский межрайонный центр занятости населения»
Моклецова Галина Александровна	- заместитель директора по учебно-воспитательной работе МБОУ «Новоталицкая средняя школа»
Никифорова Татьяна Анатольевна	- заведующая отделением организованного детства ОБУЗ «Городская клиническая больница № 3» г. Иваново
Орехова Юлия Николаевна	- начальник ПДН Ивановского ЛО МВД России на транспорте
Рамазанов Зейнула Гаджирамазанович	- заместитель начальника МО МВД России «Ивановский»
Смирнова Ирина Валентиновна	- заведующая педиатрическим отделением поликлиники с. Ново-Талицы, врач-педиатр «1-я городская клиническая больница» г. Иваново
Ситунин Владимир Александрович	- начальник отделения надзорных и профилактических мероприятий отдела надзорной деятельности и профилактической работы г.о. Кохма, Ивановского и Лежневского районов
Тараканов Александр Михайлович	- главный специалист управления образования администрации Ивановского муниципального района
Угарова Светлана Владимировна	- и.о. начальника отдела по опеке и попечительству Территориального управления социальной защиты населения по г.о. Кохма и Ивановскому муниципальному району
Хохлова Нина Борисовна	- депутат Совета Ивановского муниципального района, председатель совета Подвязновского сельского поселения

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.01.2020 г.

№ 63

г. Иваново

О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 18.12.2019 № 1897 «О создании согласительной комиссии для урегулирования разногласий по проекту внесения изменений в генеральный план Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района»

В соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 17.07.2019

№ 418 «О внесении изменений в порядок согласования проектов документов территориального планирования муниципальных образований, состав и порядок работы согласительной комиссии при согласовании проектов документов территориального планирования, утвержденный приказом Минэкономразвития России от 21 июля 2016 г. № 460» зарегистрировано в Минюсте России 19 декабря 2019 г.), администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Ивановского муниципального района от 18.12.2019 № 1897 «О создании согласительной комиссии для урегулирования разногласий по проекту внесения изменений в генеральный план Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района» (далее – Постановление) следующие изменения:

1.1. В приложении № 1 к Постановлению: «Положение о деятельности Согласительной комиссии» пункт 1.5 изложить в следующей редакции:

«1.5. Администрация Ивановского муниципального района (далее – Администрация) обеспечивает организационно-техническое сопровождение работы согласительной комиссии посредством федеральной государственной информационной системы территориального планирования (далее – ФГИС ТП). Для этой цели Администрация размещает в ФГИС ТП:

- Проект Генерального плана с внесенными в него изменениями по замечаниям органов исполнительной власти Ивановской области, направивших заключения о несогласии с проектом Генерального плана;
- материалы в текстовой форме и в виде карт по несогласованным вопросам;
- уведомление о размещении Проекта Генерального плана с внесенными в него изменениями.

Также в ФГИС ТП могут быть размещены:

- постановление Администрации о создании Согласительной комиссии;
- протокол заседания Согласительной комиссии.

Уведомление о размещении Проекта Генерального плана с внесенными в него изменениями в ФГИС ТП направляется в органы, представившие заключения о несогласии с таким проектом, в электронной форме и (или) посредством почтового отправления, не позднее 30 календарных дней со дня создания Согласительной комиссии.»

1.2. В приложении № 1 к Постановлению: «Положение о деятельности Согласительной комиссии» пункт 1.6 изложить в следующей редакции:

«1.6. Представители органов исполнительной власти Ивановской области, направивших заключения о несогласии с Проектом Генерального плана, принимают участие в работе Согласительной комиссии путем представления письменных позиций и (или) размещения в ФГИС ТП заключений на размещенный Проект Генерального плана с внесенными в него изменениями в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления уведомления от Администрации.»

1.3. В приложении № 1 к Постановлению: «Положение о деятельности Согласительной комиссии» пункт 1.11 изложить в следующей редакции:

«1.11. Глава Ивановского муниципального района на основании документов и материалов, представленных Согласительной комиссией, в соответствии со статьей 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации вправе принять решение о направлении согласованного или не согласованного в определенной части Проекта Генерального плана в представительный орган местного самоуправления – Совет Ивановского муниципального района или об отклонении такого проекта и о направлении его на доработку.»

1.4. В приложении № 1 к Постановлению: «Положение о деятельности Согласительной комиссии» раздел 2 изложить в следующей редакции:

«2. Регламент и порядок работы Согласительной комиссии

2.1. Протокол заседания Согласительной комиссии подписывается председателем, секретарем, а также всеми членами Согласительной комиссии.

2.2. Техническое обеспечение деятельности Согласительной комиссии, а также сбор и хранение протоколов заседаний, решений и иных документов Согласительной комиссии осуществляет секретарь Согласительной комиссии.

2.3. Решение Согласительной комиссии принимается простым большинством голосов, присутствующих на заседании её членов.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Согласительной комиссии.»

1.5. В приложении № 2 к Постановлению: «Состав Согласительной комиссии» слова: «Департамент строительства и архитектуры Ивановской области» заменить словами: «Главное управление МЧС России по Ивановской области».

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 Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района Е.Н. Мирскову.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.01.2020 г.

№ 64

г. Иваново

**О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района
от 06.11.2019 № 1674 «О создании согласительной комиссии для урегулирования разногласий
по проекту внесения изменений в генеральный план Балахонковского сельского поселения
Ивановского муниципального района»**

В соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 17.07.2019 № 418 «О внесении изменений в порядок согласования проектов документов территориального планирования муниципальных образований, состав и порядок работы согласительной комиссии при согласовании проектов документов территориального планирования, утвержденный приказом Минэкономразвития России от 21 июля 2016 г. № 460» зарегистрировано в Минюсте России 19 декабря 2019 г.), администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Ивановского муниципального района от 06.11.2019 № 1674 «О создании согласительной комиссии для урегулирования разногласий по проекту внесения изменений в генеральный план Балахонковского сельского поселения Ивановского муниципального района» (далее – Постановление) следующие изменения:

1.1. В приложении № 1 к Постановлению: «Положение о деятельности Согласительной комиссии» пункт 1.5 изложить в следующей редакции:

«1.5. Администрация Ивановского муниципального района (далее – Администрация) обеспечивает организационно-техническое сопровождение работы согласительной комиссии посредством федеральной государственной информационной системы территориального планирования (далее – ФГИС ТП). Для этой цели Администрация размещает в ФГИС ТП:

- Проект Генерального плана с внесенными в него изменениями по замечаниям органов исполнительной власти Ивановской области, направивших заключения о несогласии с проектом Генерального плана;
- материалы в текстовой форме и в виде карт по несогласованным вопросам;
- уведомление о размещении Проекта Генерального плана с внесенными в него изменениями.

Также в ФГИС ТП могут быть размещены:

- постановление Администрации о создании Согласительной комиссии;
- протокол заседания Согласительной комиссии.

Уведомление о размещении Проекта Генерального плана с внесенными в него изменениями в ФГИС ТП направляется в органы, представившие заключения о несогласии с таким проектом, в электронной форме и (или) посредством почтового отправления, не позднее 30 календарных дней со дня создания Согласительной комиссии.».

1.2. В приложении № 1 к Постановлению: «Положение о деятельности Согласительной комиссии» пункт 1.6 изложить в следующей редакции:

«1.6. Представители органов исполнительной власти Ивановской области, направивших заключения о несогласии с Проектом Генерального плана, принимают участие в работе Согласительной комиссии путем представления письменных позиций и (или) размещения в ФГИС ТП заключений на размещенный Проект Генерального плана с внесенными в него изменениями в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления уведомления от Администрации.».

1.3. В приложении № 1 к Постановлению: «Положение о деятельности Согласительной комиссии» пункт 1.11 изложить в следующей редакции:

«1.11. Глава Ивановского муниципального района на основании документов и материалов, представленных Согласительной комиссией, в соответствии со статьей 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации вправе принять решение о направлении согласованного или не согласованного в определенной части Проекта Генерального плана в представительный орган местного самоуправления – Совет Ивановского муниципального района или об отклонении такого проекта и о направлении его на доработку.».

1.4. В приложении № 1 к Постановлению: «Положение о деятельности Согласительной комиссии» раздел 2 изложить в следующей редакции:

«2. Регламент и порядок работы Согласительной комиссии

2.1. Протокол заседания Согласительной комиссии подписывается председателем, секретарем, а также всеми членами Согласительной комиссии.

2.2. Техническое обеспечение деятельности Согласительной комиссии, а также сбор и хранение протоколов заседаний, решений и иных документов Согласительной комиссии осуществляет секретарь Согласительной комиссии.

2.3. Решение Согласительной комиссии принимается простым большинством голосов, присутствующих на заседании её членов.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Согласительной комиссии.».

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 Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района Е.Н. Мирскову.

4. Настоящее 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

29.01.2020 г.

№ 65

г. Иваново

**О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района
от 06.11.2019 № 1673 «О создании согласительной комиссии для урегулирования разногласий
по проекту внесения изменений в генеральный план Куликовского сельского поселения
Ивановского муниципального района»**

В соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 17.07.2019 № 418 «О внесении изменений в порядок согласования проектов документов территориального планирования муниципальных образований, состав и порядок работы согласительной комиссии при согласовании проектов документов территориального планирования, утвержденный приказом Минэкономразвития России от 21 июля 2016 г. № 460» (зарегистрировано в Минюсте России 19 декабря 2019 г.), администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Ивановского муниципального района от 06.11.2019 № 1673 «О создании согласительной комиссии для урегулирования разногласий по проекту внесения изменений в генеральный план Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района» (далее – Постановление) следующие изменения:

1.1. В приложении № 1 к Постановлению: «Положение о деятельности Согласительной комиссии» пункт 1.5 изложить в следующей редакции:

«1.5. Администрация Ивановского муниципального района (далее – Администрация) обеспечивает организационно-техническое сопровождение работы согласительной комиссии посредством федеральной государственной информационной системы территориального планирования (далее – ФГИС ТП). Для этой цели Администрация размещает в ФГИС ТП:

- Проект Генерального плана с внесенными в него изменениями по замечаниям органов исполнительной власти Ивановской области, направивших заключения о несогласии с проектом Генерального плана;

- материалы в текстовой форме и в виде карт по несогласованным вопросам;

- уведомление о размещении Проекта Генерального плана с внесенными в него изменениями.

Также в ФГИС ТП могут быть размещены:

- постановление Администрации о создании Согласительной комиссии;

- протокол заседания Согласительной комиссии.

Уведомление о размещении Проекта Генерального плана с внесенными в него изменениями в ФГИС ТП направляется в органы, представившие заключения о несогласии с таким проектом, в электронной форме и (или) посредством почтового отправления, не позднее 30 календарных дней со дня создания Согласительной комиссии.».

1.2. В приложении № 1 к Постановлению: «Положение о деятельности Согласительной комиссии» пункт 1.6 изложить в следующей редакции:

«1.6. Представители органов исполнительной власти Ивановской области, направивших заключения о несогласии с Проектом Генерального плана, принимают участие в работе Согласительной комиссии путем представления письменных позиций и (или) размещения в ФГИС ТП заключений на размещенный Проект Генерального

плана с внесенными в него изменениями в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления уведомления от Администрации.».

1.3. В приложении № 1 к Постановлению: «Положение о деятельности Согласительной комиссии» пункт 1.11 изложить в следующей редакции:

«1.11. Глава Ивановского муниципального района на основании документов и материалов, представленных Согласительной комиссией, в соответствии со статьей 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации вправе принять решение о направлении согласованного или не согласованного в определенной части Проекта Генерального плана в представительный орган местного самоуправления – Совет Ивановского муниципального района или об отклонении такого проекта и о направлении его на доработку.».

1.4. В приложении № 1 к Постановлению: «Положение о деятельности Согласительной комиссии» раздел 2 изложить в следующей редакции:

«2. Регламент и порядок работы Согласительной комиссии

2.1. Протокол заседания Согласительной комиссии подписывается председателем, секретарем, а также всеми членами Согласительной комиссии.

2.2. Техническое обеспечение деятельности Согласительной комиссии, а также сбор и хранение протоколов заседаний, решений и иных документов Согласительной комиссии осуществляет секретарь Согласительной комиссии.

2.3. Решение Согласительной комиссии принимается простым большинством голосов, присутствующих на заседании её членов.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Согласительной комиссии.».

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 Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района Е.Н. Мирскову.

4. Настоящее 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

29.01.2020 г.

№ 66

г. Иваново

**О подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки
Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района**

Руководствуясь статьями 31, 32, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ивановского муниципального района, принимая во внимание заключение Комиссии по подготовке проектов Правил землепользования и застройки сельских поселений, входящих в состав Ивановского муниципального района, от 27.01.2020, администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Осуществить подготовку проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района.

2. Управлению координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района организовать работу по подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления координации земельных отношений Ивановского муниципального района Е.Н. Мирскову.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

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

РАСПОРЯЖЕНИЕ

27.01.2020 г.

№ 20

г. Иваново

Об утверждении Положения о порядке предварительного уведомления муниципальными служащими администрации Ивановского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Уставом Ивановского муниципального района:

1. Утвердить Положение о порядке предварительного уведомления муниципальными служащими администрации Ивановского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы (прилагается).

2. Признать утратившим силу распоряжение администрации Ивановского муниципального района от 09.04.2013 № 129 «О порядке предварительного уведомления муниципальными служащими администрации Ивановского муниципального района представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы».

3. Рекомендовать администрациям сельских поселений Ивановского муниципального района взять за основу настоящее распоряжение и принять аналогичный правовой акт.

4. Управлению контроля, профилактики коррупционных и иных правонарушений ознакомить под роспись сотрудников администрации Ивановского муниципального района, замещающих должности муниципальной службы с настоящим распоряжением.

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

6. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его подписания.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

Приложение
к распоряжению администрации
Ивановского муниципального района
27.01.2020 г. № 20

Положение о порядке предварительного уведомления муниципальными служащими администрации Ивановского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы

1. Настоящее Положение устанавливает порядок предварительного уведомления муниципальными служащими администрации Ивановского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) - Главу Ивановского муниципального района о выполнении иной оплачиваемой работы, форму уведомления, а также порядок регистрации указанных уведомлений.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3. Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы должно осуществляться в свободное от основной работы время.

4. Муниципальный служащий, намеревающийся выполнять иную оплачиваемую работу, обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы в письменной форме.

5. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы (далее - уведомление) представляется муниципальным служащим по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

В уведомлении указываются следующие сведения об иной оплачиваемой работе:

а) сведения о работе, которую собирается осуществлять муниципальный служащий (место работы, должность, должностные обязанности);

б) дата начала выполнения соответствующей работы;

в) срок, в течение которого будет осуществляться соответствующая работа.

В случае изменения вышеперечисленных сведений об иной оплачиваемой работе муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) повторно.

6. Уведомление подается муниципальным служащим на имя Главы Ивановского муниципального района через управление контроля, профилактики коррупционных и иных правонарушений администрации Ивановского муниципального района не позднее чем за три рабочих дня до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

7. Уведомление регистрируется в день его поступления уполномоченным лицом в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе (приложение № 2 к настоящему Положению).

Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается муниципальному служащему, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой направляется Главе Ивановского муниципального района для рассмотрения не позднее следующего за днем его регистрации рабочего дня.

8. По итогам рассмотрения Глава Ивановского муниципального района принимает одно из следующих решений:

1) разрешить муниципальному служащему выполнять иную оплачиваемую работу;

2) отказать муниципальному служащему в выполнении иной оплачиваемой работы.

Основанием для отказа муниципальному служащему в выполнении иной оплачиваемой работы является возможность возникновения конфликта интересов, если в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего входят отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления организацией, в которой он намерен выполнять иную оплачиваемую работу.

9. В случае принятия решения, указанного в подпункте 2) пункта 8 настоящего Порядка, уведомление по поручению Главы Ивановского муниципального района рассматривается Комиссией Ивановского муниципального района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе (далее - Комиссия).

10. Уведомление после его рассмотрения хранится в подшитом виде в управлении контроля, профилактики коррупционных и иных правонарушений администрации Ивановского муниципального района.

Приложение № 1
к Положению

Главе Ивановского муниципального района
С. В. Низову

от _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

(Наименование должности

с указанием структурного подразделения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим администрации Ивановского муниципального района о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации» уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять в свободное от основной работы время иную оплачиваемую работу (указывается место работы, должность, должностные обязанности или выполняемая работа, дата начала и окончания выполнения работы с указанием времени ее ежедневного начала и окончания).

Выполнение мною указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

(дата)

(подпись)

Приложение № 2
к Положению

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими администрации Ивановского муниципального района о выполнении иной оплачиваемой работы

№ п/п	Дата поступления и номер регистрации уведомления	ФИО муниципального служащего, представившего уведомление	Должность и структурное подразделение муниципального служащего, предоставившего уведомление	ФИО лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6

ОПОВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

На публичные слушания представляется проект внесения изменений в Правила землепользования и застройки Богданихского сельского поселения.

Информационные материалы по теме публичных слушаний представлены на экспозиции по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 3.

Экспозиция открыта с 05.02.2020 по 13.03.2020.

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

Собрание участников публичных слушаний состоится 13.03.2020 в 10:00 часов по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 26.

Время начала регистрации участников: 13.03.2020 в 9:30 часов.

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

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

Номера контактных справочных телефонов органа, уполномоченного на организацию и проведение публичных слушаний: 8-4932-30-33-26

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

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

Информационные материалы по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки Богданихского сельского поселения размещены на официальном сайте Ивановского муниципального района: www.ivrayon.ru.

ОПОВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

На публичные слушания представляются проекты внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Богородского сельского поселения.

Информационные материалы по теме публичных слушаний представлены на экспозиции по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 3.

Экспозиция открыта с 21.01.2020 по 20.02.2020.

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

Собрание участников публичных слушаний состоится 20.02.2020 в 11:00 часов и 11:30 часов по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 26.

Время начала регистрации участников: 20.02.2020 в 10:30 часов.

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

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

Номера контактных справочных телефонов органа, уполномоченного на организацию и проведение публичных слушаний: 8-4932-30-33-26

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

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

Информационные материалы по проектам внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Богородского сельского поселения размещены на официальном сайте Ивановского муниципального района: www.ivrayon.ru.

ОПОВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

На публичные слушания представляются проекты внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Новоталицкого сельского поселения.

Информационные материалы по теме публичных слушаний представлены на экспозиции по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 3.

Экспозиция открыта с 21.01.2020 по 20.02.2020.

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

Собрание участников публичных слушаний состоится 20.02.2020 в 10:00 часов и 10:30 часов по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 26.

Время начала регистрации участников: 20.02.2020 в 09:30 часов.

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

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

Номера контактных справочных телефонов органа, уполномоченного на организацию и проведение публичных слушаний: 8-4932-30-33-26

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

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

Информационные материалы по проектам внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Новоталицкого сельского поселения размещены на официальном сайте Ивановского муниципального района: www.ivrayon.ru.

ПРОЕКТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН БОГОРОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕРРИТОРИАЛЬНОМ ПЛАНИРОВАНИИ БОГОРОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Проектом предусмотрено внесение изменений в Положение о территориальном планировании Богородского сельского поселения.

1. По всему тексту Положения о территориальном планировании и Материалов по обоснованию генерального плана слова: «2037 год» заменить словами: «2040 год»; слова: «НГП» заменить словами: «РНГП».

2. В разделе «Общие положения» абзацы 5, 6 изложить в новой редакции:

«Генеральный план поселения разработан на расчетный срок до конца 2040 года.

Реализация генерального плана поселения осуществляется путем выполнения мероприятий, которые предусмотрены программами, утвержденными администрацией Ивановского муниципального района (далее – администрация), и реализуемыми за счет средств местного бюджета, или нормативными правовыми актами Администрации, или в установленном Администрацией порядке решениями главных распорядителей средств местного бюджета, программами комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселений, городских округов, программами комплексного развития транспортной инфраструктуры поселений, программами комплексного развития социальной инфраструктуры поселений и (при наличии) инвестиционными программами организаций коммунального комплекса.».

3. В разделе 2.1 наименование и содержание изложить в новой редакции:

«2.1 Параметры функциональных зон

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 границах поселения за пределами границ населённых пунктов установлены следующие функциональные зоны:

- зона производственного и коммунально-складского назначения;
- зона мест отдыха общего пользования;
- зона учреждений отдыха и туризма;
- зона особо охраняемых природных территорий;
- зона инженерной инфраструктуры;
- зона транспортной инфраструктуры;
- зона сельскохозяйственного использования;
- зона садоводства и огородничества;
- зона ритуального назначения;
- зона оборонного назначения;
- зона природных территорий;
- зона акваторий.

В границах населенных пунктов, входящих в состав поселения, установлены следующие функциональные зоны:

- зона индивидуальной жилой застройки;
- зона малоэтажной жилой застройки;
- зона среднеэтажной жилой застройки;
- зона садоводства и огородничества;
- общественно-деловая зона;
- зона производственного и коммунально-складского назначения;
- зона мест отдыха общего пользования;
- зона учреждений отдыха и туризма;
- зона особо охраняемых природных территорий;
- зона инженерной инфраструктуры;
- зона транспортной инфраструктуры;
- зона ритуального назначения;
- зона природных территорий;
- зона акваторий.».

4. В разделе 2.2.1 «Жилые зоны» пункт «с. Богородское» дополнить абзацем:

«Проектом предусмотрено изменение границы населенного пункта за счет включения земельного участка категории «земли сельскохозяйственного назначения» с кадастровым номером 37:05:020613:555 площадью 3,8883 га для индивидуального жилищного строительства.».

5. В разделе 2.2.1 «Жилые зоны» пункт «д. Сергиевское» дополнить абзацем:

«Проектом предусмотрено изменение границы населенного пункта за счет включения земельного участка категории «земли сельскохозяйственного назначения» с кадастровым номером 37:05:020625:32 площадью 0,0671 га для индивидуального жилищного строительства.».

6. В разделе 2.3 наименование изложить в новой редакции: «Сведения о видах, назначении и наименованиях планируемых для размещения объектов местного значения поселения, их основные характеристики, их местоположение».

7. Раздел 2.7 «Мероприятия по нормативному правовому обеспечению реализации генерального плана» изложить в новой редакции:

«2.7 Мероприятия по нормативному правовому обеспечению реализации генерального плана»

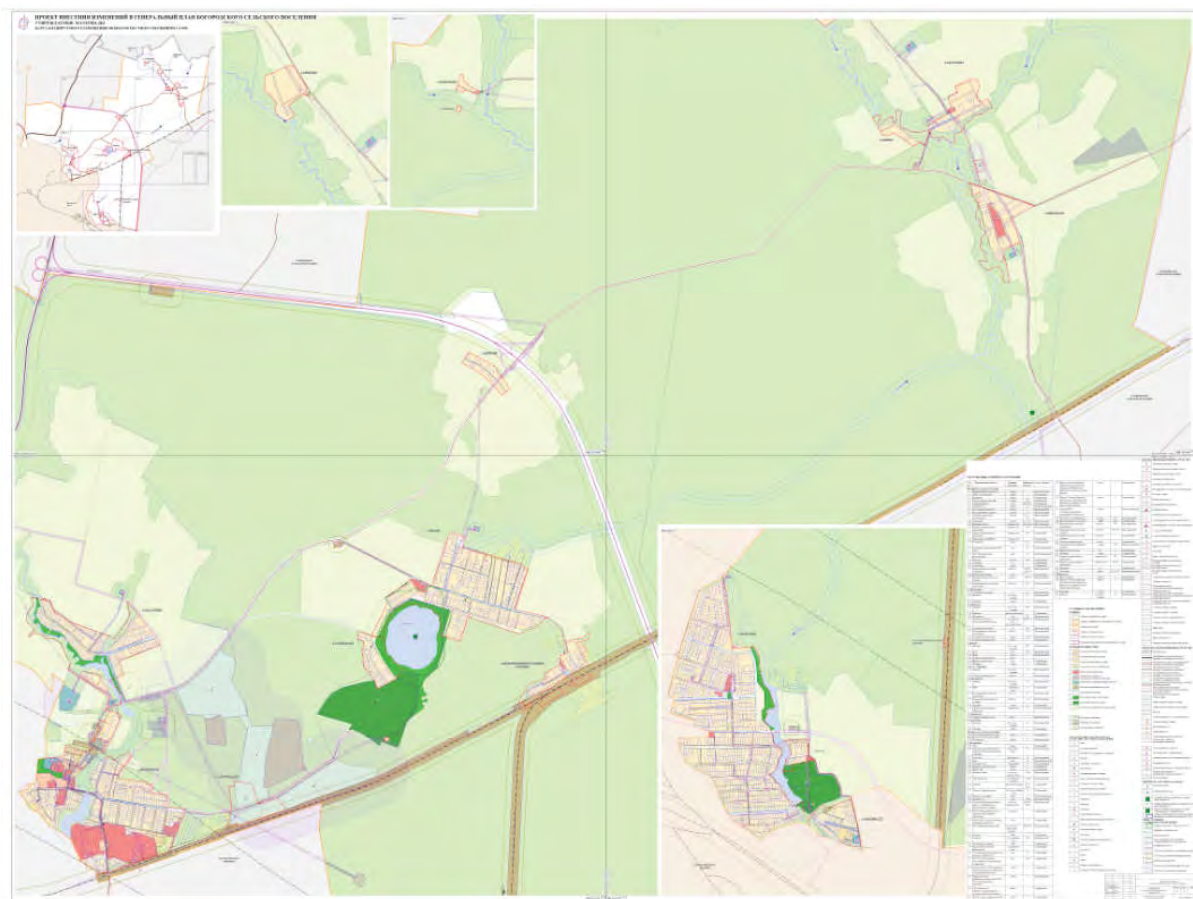
Генеральным планом предусмотрены следующие мероприятия по достижению поставленных задач нормативно-правового обеспечения реализации генерального плана и устойчивого развития поселения:

- 1) выполнение программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры, транспортной инфраструктуры, социальной инфраструктуры поселения;
- 2) подготовка проектов планировки и межевания территории поселения.».

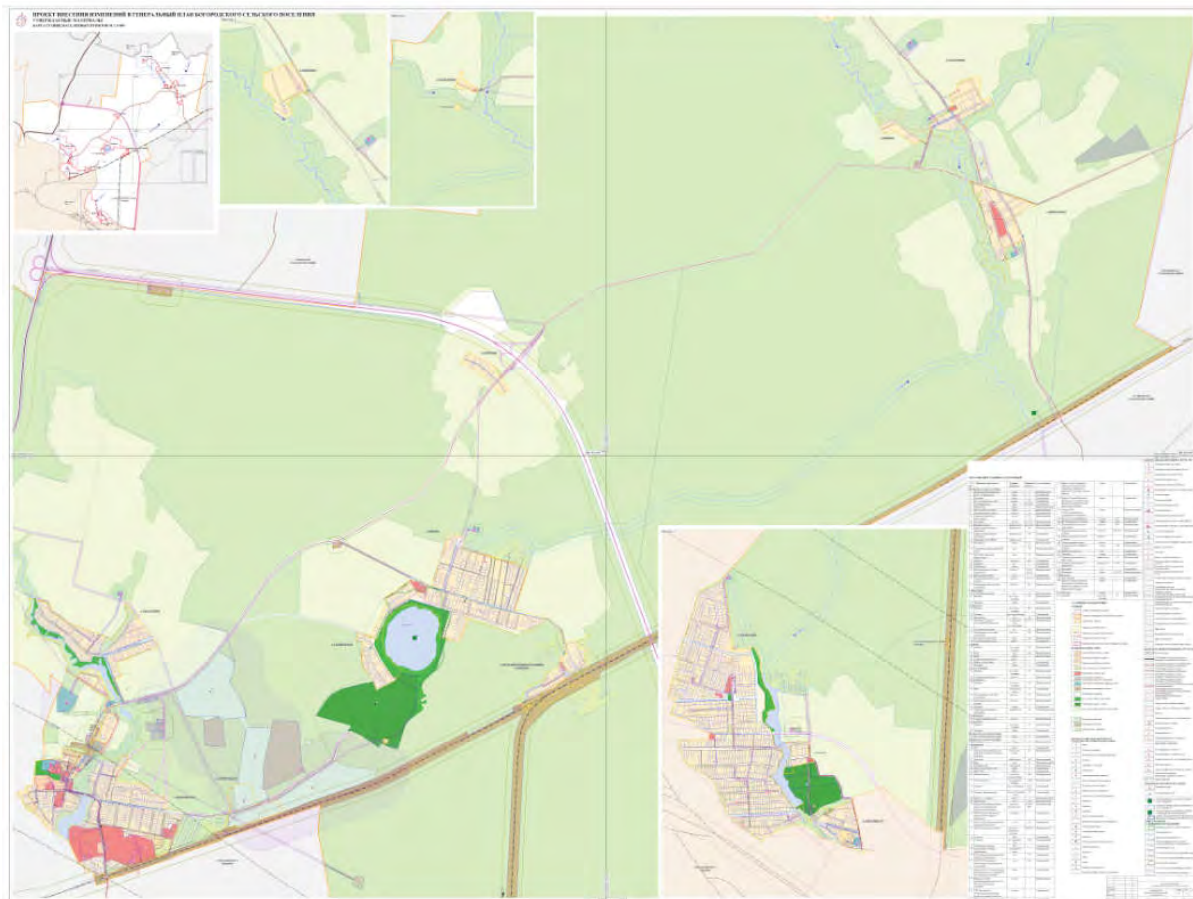
ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ГРАФИЧЕСКУЮ ЧАСТЬ ГЕНЕРАЛЬНОГО ПЛАНА БОГОРОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Проектом предусмотрено внесение изменений в графическую часть генерального плана Богородского сельского поселения.

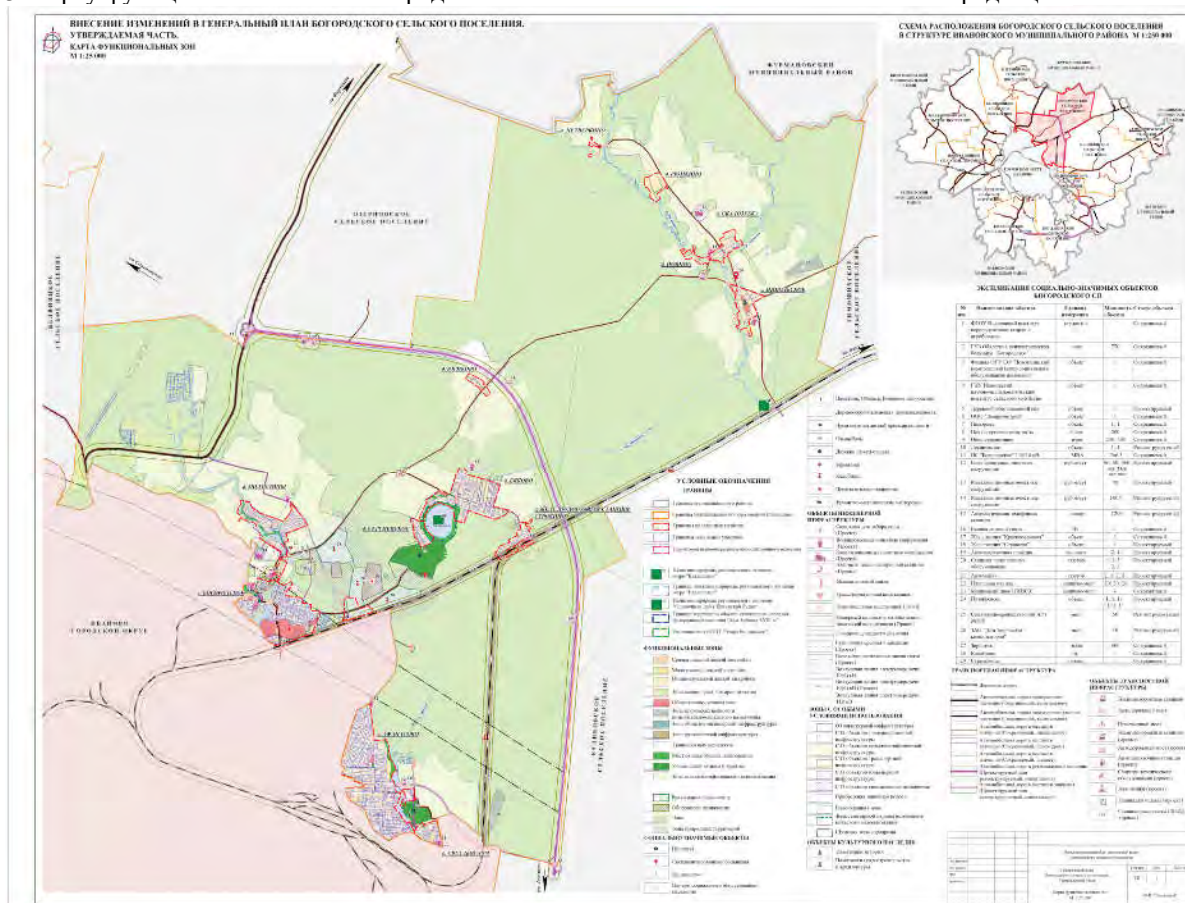
1. Карту планируемого размещения объектов местного значения Богородского сельского поселения изложить в новой редакции:



2. Карту границ населенных пунктов, входящих в состав Богородского сельского поселения, изложить в новой редакции:



3. Карту функциональных зон Богородского сельского поселения изложить в новой редакции:



ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В МАТЕРИАЛЫ ПО ОБОСНОВАНИЮ ГЕНЕРАЛЬНОГО ПЛАНА БОГОРОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Проектом предусмотрено внесение изменений в Материалы по обоснованию Генерального плана Богородского сельского поселения в текстовой форме.

1. Раздел «Введение. Цель и задачи проекта» изложить в новой редакции:

«Генеральный план Богородского сельского поселения утвержден решением Совета Ивановского муниципального района от 08.12.2017 № 329.

Проект внесения изменений в генеральный план Богородского сельского поселения выполнен в соответствии со следующими основными нормативными правовыми актами:

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Водный кодекс Российской Федерации;

Лесной кодекс Российской Федерации;

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

Федеральный закон от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»;

Закон Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах»;

СНиП 11-04-2003 «Инструкция о порядке разработки, согласования, экспертизы и утверждения градостроительной документации»;

СНиП 2.07.01-89* «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»;

СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов»;

Закон Ивановской области от 14.12.2010 № 145-ОЗ «Об административно-территориальном устройстве Ивановской области»;

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 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 29.12.2017 № 526-п «Об утверждении региональных нормативов градостроительного проектирования Ивановской области»;

Положение о порядке подготовки и утверждения генеральных планов сельских поселений, входящих в состав Ивановского муниципального района, и о порядке подготовки изменений и внесения их в генеральные планы, утвержденное решением Совета Ивановского муниципального района от 27.06.2019 № 578.

Цель работы – разработка проекта внесения изменений в генеральный план Богородского сельского поселения в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Основные задачи работы – приведение генерального плана в соответствие с актуальным данным кадастрового деления территории; актуальными сведениями о демографической ситуации и занятости населения сведениями, о социальной, транспортной, инженерной и производственной инфраструктурах.

Проект внесения изменений в генеральный план Богородского сельского поселения подготовлен в соответствии со статьей 4 Положения о порядке подготовки и утверждения генеральных планов сельских поселений, входящих в состав Ивановского муниципального района, и о порядке подготовки изменений и внесения их в генеральные планы.

Проектом предусматривается включение в границу населенного пункта д. Сергиевское земельного участка категории «земли сельскохозяйственного назначения» с кадастровым номером 37:05:020625:32 площадью 0,0671 га для целей индивидуального жилищного строительства.

Проектом предусматривается включение в границу населенного пункта с. Богородское земельного участка категории «земли сельскохозяйственного назначения» с кадастровым номером 37:05:020613:555 площадью 3,8883 га для целей индивидуального жилищного строительства.

Проектом изменяются границы функциональных зон в районе земельного участка с кадастровым номером 37:05:020604:506.

Проектом предусматривается:

- приведение генерального плана в соответствие с актуальными положениями Градостроительного кодекса РФ;

- актуализация положений действующего генерального плана в соответствии со стратегией и программами социально-экономического развития Ивановского муниципального района;

- приведение генерального плана в соответствие с актуальным данным кадастрового деления территории (каждый земельный участок должен располагаться в одной функциональной зоне) и местоположением зон с особыми условиями использования территории согласно информации публичной кадастровой карты; актуальными сведениями о демографической ситуации и занятости населения сведениями, о социальной, транспортной, инженерной и производственной инфраструктурах.

Наименования разделов положений о территориальном планировании и пояснительной записки (материалов по обоснованию), которые в данном проекте внесения изменений в генеральный план Богородского сельского поселения изложены в новой редакции, отмечены значком « * ».

Проект внесения изменений в генеральный план Богородского сельского поселения содержит внесение изменений: в положение о территориальном планировании, в материалы по обоснованию генерального плана, в графическую часть генерального плана.»

2. В разделе 1.1 «Анализ муниципальной правовой базы сельского поселения в области землепользования и застройки» абзацы 3, 4 изложить в новой редакции:

«Генеральный план Богородского сельского поселения утвержден решением Совета Ивановского муниципального района от 08.12.2017 № 329.

Вопросы градостроительной деятельности, землепользования и застройки, благоустройства территории, а также порядок предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности под строительство объектов капитального строительства и размещение объектов, не являющихся объектами капитального строительства регулируются Правилами землепользования и застройки Богородского сельского поселения, утвержденными решением Совета Ивановского муниципального района от 08.12.2017 № 330 и местными нормативами градостроительного проектирования Богородского сельского поселения.»

3. В разделе 1.2 «Общие сведения» абзац 3 изложить в новой редакции:

«На 01.01.2019 численность населения сельского поселения составляла 4489 человек.»

4. Раздел 1.4 «Трудовые ресурсы и прогнозирование численности населения» изложить в новой редакции:

«В качестве исходных материалов для оценки существующей демографической ситуации и формирования прогноза численности использованы следующие данные и источники:

численность населения Богородского сельского поселения за период с 2015 года по 2019 год;

стратегия социально-экономического развития Ивановского муниципального района до 2020 года;

инвестиционный паспорт Ивановского муниципального района по состоянию на 01.01.2019.

На основе оценки существующей демографической ситуации с учетом программ и ориентиров развития был сделан прогноз численности населения по половому и возрастному составу на период до 2040 года. В качестве базового периода был установлен 2019 год.

В состав Богородского сельского поселения входит 13 населенных пунктов: с. Богородское, д. Афанасово, д. Бяково, д. Железнодорожной станции Строкино, с. Никольское, д. Новино, д. Подталицы, д. Рюмино, д. Светлый Луч, д. Сергиевское, д. Скалозубка, д. Четверкино, д. Юриково. Административный центр сельского поселения - с. Богородское.

На 01.01.2019 в сельском поселении проживало 4,489 тыс. человек (Рисунок 1).

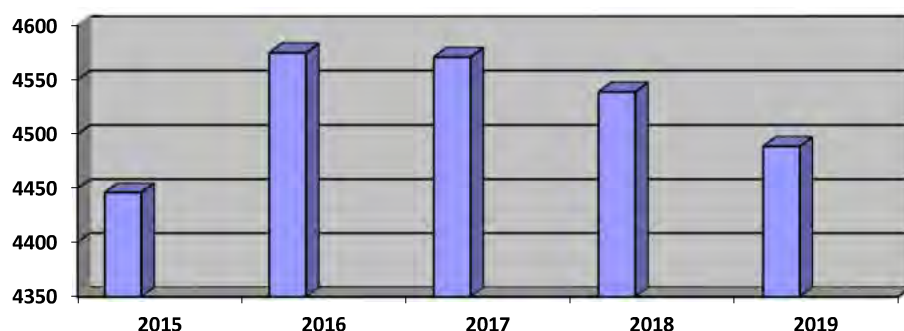


Рисунок 1 Динамика изменения численности сельского поселения

За период с начала 2015 года до начала 2019 года численность сельского поселения увеличилась на 1 % (или 43 человека).

Плотность населения в границах сельского поселения составляет 45 чел./кв.км.

Данные по естественному и механическому движению за рассматриваемый период приведены в таблице ниже (Таблица 1).

Таблица 1 Естественное и механическое движение в сельском поселении, человек

Показатель	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019г.
Число родившихся за год	43	39	44	52	33
Число умерших за год	146	147	124	131	128
Естественный прирост населения	-103	-108	-80	-79	-95
Число прибывших за год	272	389	261	208	208
Число выбывших за год	169	152	185	161	163
Миграционный прирост населения	+103	+237	+76	+47	+45

Основные показатели, характеризующие сложившуюся демографическую ситуацию в поселении в 2019 году, имеют вид:

- коэффициент рождаемости 7,4 родившихся на 1000 жителей;
- коэффициент смертности 28,5 умерших на 1000 жителей;
- коэффициент естественной убыли 21,2 человека на 1000 жителей;
- коэффициент миграционного прироста 10,0 человек на 1000 жителей.

В результате проведенного анализа можно сделать вывод, что при увеличении показателей миграционного прироста населения и предположении об увеличении коэффициента рождаемости имеются предпосылки для увеличения численности населения.

Фактическая численность населения на начало 2019 года и проектная численность с учетом градостроительной емкости проектируемой территории населенных пунктов на 2040 год по населенным пунктам представлена ниже (Таблица 2).

Таблица 2 Численность населения сельского поселения на 2019 г. и 2040 г.

№ п/п	Наименование населенного пункта	2019 г.	2040 г.
1	с. Богородское	3023	2970
2	д. Афанасово	811	2200
3	д. Бяково	52	700
4	д. Подталицы	109	220

5	д. Светлый Луч	278	323
6	д. Сергиевское	12	30
7	д. Железнодорожной станции Строкино	78	62
8	д. Юриково	4	40
9	с. Никольское	28	140
10	д. Новино	3	13
11	д. Рюмкино	2	16
12	д. Скалозубка	46	140
13	д. Четверкино	0	10
ИТОГО сельское поселение		4571	6864

Таким образом, к концу расчетного срока возможно увеличение численности населения в поселении до 6,8 тыс. человек. Рост численности населения относительно 2019 года составит более 150%. Плотность населения в границах поселения изменится с 436 чел./кв.км до 674 чел./кв.км.».

5. Раздел 1.6 «Социальная сфера» изложить в новой редакции:

«Социальная инфраструктура – система необходимых для жизнеобеспечения человека материальных объектов (зданий, сооружений), а также 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.

Задачами оценки уровня развития социальной сферы является выявление количественного и качественного состава существующих объектов, сопоставление с нормативным количеством из расчета изменения численности населения на расчетный срок, разработка мероприятий в сфере социально-бытового и культурно-досугового обслуживания населения.

Современная потребность и обеспеченность населения объектами социальной сферы рассчитана по нормативам, представлены ниже (Таблица 3).

«Таблица 3 Нормы расчета учреждений и предприятий обслуживания»

Наименование	Норматив	Источник
Учреждения образования		
Дошкольные образовательные организации	Устанавливается в зависимости от демографической структуры поселения, принимая расчетный уровень обеспеченности детей дошкольными образовательными организациями в пределах 85%	СП 42.13330.2016 * «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений» (далее – СП 42.13330.2016 *)
Общеобразовательная школа	Следует принимать с учетом 100% охвата детей начальным общим и основным общим образованием (I-IXклассы) и до 75% детей - средним общим образованием (X-XIклассы) при обучении в одну смену	СП 42.13330.2016 *
Внешкольные учреждения	10% от общего числа школьников	СП 42.13330.2016 *
Учреждения здравоохранения		
Амбулаторно-поликлинические учреждения	18,15 посещений в смену на 1 тыс. человек	Приказ Минздравсоцразвития России от 27.02.2016 № 132н «О требованиях к размещению медицинских организаций государственной системы здравоохранения и муниципальной системы здравоохранения исходя из потребностей населения»

Больничные учреждения	10,2 коек на 1 тыс. человек	Приказ Минздравсоцразвития России от 27.02.2016 № 132н «О требованиях к размещению медицинских организаций государственной системы здравоохранения и муниципальной системы здравоохранения исходя из потребностей населения»
Фельдшерско-акушерский пункт	В населенных пунктах с числом жителей 100 - 300 человек организуются фельдшерско-акушерские пункты в случае, если расстояние до ближайшей медицинской организации превышает 6 км; с числом жителей 301 - 1000 человек - вне зависимости от расстояния до ближайшей медицинской организации в случае отсутствия других медицинских организаций; с числом жителей 1001 - 2000 человек - если расстояние от фельдшерско-акушерского пункта до ближайшей медицинской организации не превышает 6 км	Приказ Минздравсоцразвития России от 15.05.2012 № 543н (ред. от 30.03.2018) «Об утверждении Положения об организации оказания первичной медико-санитарной помощи взрослому населению»
Аптека	1 объект на 6,2 тыс. сельского населения	Распоряжение Правительства РФ от 03.07.1996 № 1063-р «О социальных нормативах и нормах»
Станция скорой медицинской помощи	1 свыше 50 тыс. человек	Приказ Минздравсоцразвития России от 27.02.2016 № 132н «О требованиях к размещению медицинских организаций государственной системы здравоохранения и муниципальной системы здравоохранения исходя из потребностей населения»
Физкультурно-спортивные сооружения		
Спортивный зал общего пользования	60-80 кв.м. площади пола на 1 тыс. человек	СП 42.13330.2016 *
Бассейн	20-25 кв.м зеркала воды на 1 тыс. человек	СП 42.13330.2016 *
Территория плоскостных спортивных сооружений	0,7-0,9 га на 1 тыс. человек	Местные нормативы градостроительного проектирования Ивановского муниципального района (далее – МНГП)
Учреждения культуры и искусства		
Дом культуры	1 на сельское поселение	МНГП
Филиал сельского дома культуры	1 на 1 тыс. человек	МНГП
Общедоступная библиотека с детским отделением	1 на сельское поселение	МНГП
Филиалы общедоступных библиотек с детским отделением	1 на 1 тыс. человек	МНГП
Торговля, общественное питание, коммунальное и бытовое обслуживание		
Торговые центры	300 м2 торговой площади на 1000 жителей	МНГП
Магазины продовольственных товаров	176 м2 торговой площади на 1000 жителей	МНГП

Магазины непродовольственных товаров	328 м2 торговой площади на 1000 жителей	МНГП
Предприятия общественного питания	40 посадочных мест на 1000 жителей	МНГП
Предприятия бытового обслуживания населения	7 рабочих мест на 1000 жителей	МНГП

Социальная сфера поселения представлена сетью учреждений, деятельность которых направлена на реализацию полномочий в области дошкольного и школьного образования, организации культурного досуга, а также предприятиями, оказывающими услуги бытового обслуживания населения.

На территории поселения имеются следующие объекты обслуживания населения:

с. Богородское:

МОУ «Богородская средняя общеобразовательная школа Ивановского района Ивановской области» на 170 мест (фактическая загруженность объекта 96%). Здание изношено на 100%. При школе размещен спортивный зал на 162 кв.м площади пола и баскетбольная площадка.

ОГОУ ДОД «Детско-юношеская спортивная школа № 5» на 25 мест;

детский комбинат «Березка» на 80 мест (фактическая загруженность 133%). Здание изношено на 92%;

Богородский сельский дом культуры на 200 мест. Степень износа здания – 70%, в настоящее время объект не действует;

плоскостные спортивные сооружения (стадион и спортивная площадка);

Богородская врачебная амбулатория на 54 посещения в смену;

ОБУЗ «Областная клиническая психиатрическая больница «Богородское» на 770 коек. Степень износа различна по лечебным отделениям больницы, так: отделения № 2, 3, 4 – 100% износа, № 7, 8 – 33,42% № 9, 10 – 30,32%, № 11, 12, 13, 14 – 29,38%, № 5, 6 – 31,53%;

Бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания Ивановской области «Богородский дом-интернат для престарелых и инвалидов» на 600 мест, степень ветхости – 75%;

Бюджетное учреждение социального обслуживания Ивановской области «Комплексный центр социального обслуживания населения по городскому округу Кохма и Ивановскому муниципальному району»;

Администрация Богородского сельского поселения, степень износа здания – 60%. В здании так же размещается библиотека на 10,95 тыс. единиц хранения;

почтовое отделение;

2 продовольственных и 3 непродовольственных магазина общей торговой площадью 132 кв.м. Один магазин размещен в жилом доме;

парикмахерская. Объект размещен в здании магазина;

ЖРЭУ № 6;

баня на 12 мест;

ГНУ Ивановский научно-исследовательский институт сельского хозяйства;

ФГОУ «Станция агрохимической службы «Ивановская»;

Приход Успения Пресвятой Богородицы села Богородское Русской Православной Церкви;

Приход святой блаженной Матроны Московской села Богородское Русской Православной Церкви.

д. Афанасово:

магазин;

недействующая часовня;

разрушенный магазин.

д. Бяково:

фельдшерско-акушерский пункт.

д. Светлый Луч:

фельдшерско-акушерский пункт.

с. Никольское:

приход Святителя Николая Чудотворца села Никольское Русской Православной Церкви; дом охотника.

На территории деревень Четверкино, Рюмкино, Новино, Юриково, Железнодорожной станции Строкино, Сергиевское, Подталицы объекты обслуживания не размещены.

На территории муниципального образования расположены испытательный полигон (стрельбище) и недействующие учреждения отдыха и туризма: санаторий-профилакторий АРЗ № 308 и ЗАО «Дом творчества композиторов».

Обеспеченность и характеристики объектов социальной сферы представлены ниже (расчет произведен на населенные пункты с численностью населения свыше 100 человек) (Таблица 4)

Таблица 4 Обеспеченность и характеристики объектов социальной сферы поселения

№ п/п	Наименование	с. Богородское			д. Афанасово			д. Светлый Луч		
		Мд	Норма	Оценка	Мд	Норма	Оценка	Мд	Норма	Оценка
Учреждения образования										
1	Детские дошкольные учреждения, место	80	76	4	0	16	-16	0	7	-7
2	Общеобразовательные школы, учащиеся	170	300	-130	0	63	-63	0	26	-26
3	Внешкольные учреждения, место	25	30	-5	0	6	-6	-		
Учреждения здравоохранения										
4	Амбулаторно-поликлинические учреждения*, посещений в смену	54	72	-18	-			-		
5	Больничные учреждения*, коек	0	50	-50	-			-		
6	ФАП, объект	0	0	0	-			1	1	0
7	Аптеки*, объект	0	1	-1	-			-		
8	Выдвижные пункты скорой медицинской помощи*, автомобиль	0	1	-1	-			-		
Физкультурно-спортивные сооружения										
9	Спортивный зал*, кв.м площади пола	162	540	-378	-			-		
10	Спортивные площадки, га	0,6	2,2	-1,6	0	0,5	-0,5	0,0	0,2	-0,2
Учреждения культуры и искусства										
11	Клубы, место	0	585	-585	0	190	-190	0	80	-80
12	Библиотеки*, тыс.ед. хранения	10,1	18,0	-7,9	0	4,8	-4,8	-		
Предприятия торговли										
13	Торговые центры, кв.м торговой площади	0	1275	-1275	-			-		
14	Магазины, кв. м торговой площади	152	922	-770	12	194	-182	10	80	-70
Учреждения и предприятия бытового и коммунального обслуживания										
15	Бани, место	12	22	-10	0	5	-5	0	0	0
16	Предприятия бытового обслуживания, рабочее место	3	23	-20	0	5	-5	0	0	0
Административно-деловые и хозяйственные учреждения										
17	Администрация*, объект	1	1	0	-			-		
18	Отделения и филиалы банка*, операционное место	0	2	-2	-			-		
19	Отделения связи*, объект	1	1	0	-			-		
20	Пожарное депо*, автомобиль	0	2	-2	-			-		

Примечание: Мд – мощность действующего объекта;

* - мощности рассчитаны на все поселение (для библиотечных учреждений – без д. Афанасово); 100 - мощность определена экспертным путем

Анализ количественных и качественных характеристик действующих объектов социальной инфраструктуры поселения позволяет сделать выводы о следующих проблемах в социальной сфере:

Дефицит мощностей:

с. Богородское:

школа (дефицит 130 учащихся);

амбулатория (в расчете на потребность жителей поселения дефицит составляет 18 посещений в смену);

спортивные залы (дефицит в расчете на поселение, с учетом использования спортивного зала школы – 378 кв.м площади пола);

плоскостные спортивные сооружения (дефицит 1,6 га);

библиотечные учреждения (дефицит при расчете на поселение (за исключением д. Афанасово) 7,9 тыс. единиц хранения);

магазины (дефицит 770 кв.м торговой площади);

бани (дефицит 10 мест);

предприятия бытового обслуживания (дефицит 20 рабочих мест);

д. Афанасово:

магазины (дефицит 182 кв.м торговой площади);

д. Светлый Луч:

магазины (дефицит 70 кв.м торговой площади).

Отсутствие объектов:

с. Богородское

аптеки (потребность в расчете на поселение – 1 объект);

выдвижные пункты скорой помощи (потребность в расчете на поселение 1 автомобиль);

клубы (потребность 585 мест);

отделения банка (потребность на поселение 2 операционных места);

пожарные депо (потребность в расчете на поселение – 2 автомобиля).

Больничные учреждения (потребность населения в услугах данного вида покрывается мощностью ЦРБ в г. Иваново).

д. Афанасово:

детские дошкольные учреждения (потребность 16 мест);

школы (потребность 63 учащихся);

плоскостные спортивные сооружения (потребность 0,5 га);

клубы (потребность 190 мест);

библиотечные учреждения (потребность 4,8 тыс. единиц хранения);

объекты бытового обслуживания (потребность 5 рабочих мест).

д. Светлый Луч:

школы (потребность 26 учащихся);

плоскостные спортивные сооружения (потребность 0,2 га);

клубы (потребность 132 места).

д. Бяково:

объекты торгового назначения (потребность 16 кв.м торговой площади).

д. Подталицы:

объекты торгового назначения (потребность 22 кв.м торговой площади).

д. Железнодорожной станции Строкино:

объекты торгового назначения (потребность 19 кв.м торговой площади).

д. Скалзубка:

объекты торгового назначения (потребность 11 кв.м торговой площади).

Неудовлетворительное состояние зданий:

МОУ «Богородская средняя общеобразовательная школа Ивановского района Ивановской области» (износ 100%);

детский комбинат «Березка» (износ 92%);

Администрация Богородского сельского поселения с библиотекой (износ 60%);

Бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания Ивановской области «Богородский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (износ 75%);

часть зданий ОБУЗ «Областная клиническая психиатрическая больница «Богородское» (лечебные отделения №2,3,4 - 100% износа);

фельдшерско-акушерский пункт в д. Бяково.

Наличие объектов, не функционирующих в настоящее время по своему назначению:

санаторий-профилакторий АРЗ №308 и ЗАО «Дом творчества композиторов» на территории сельского поселения, вне границ населенных пунктов;

Богородский сельский дом культуры в с. Богородское;

часовня и магазин в д. Афанасово.».

6. Раздел 1.11.1 «Объекты культурного наследия» изложить в новой редакции:

«Объекты культурного наследия являются существенным потенциалом территории Богородского 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 в соответствии с земельным кодексом 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, относятся к землям историко-культурного назначения, правовой режим которых регулируется земельным законодательством.

В настоящее время, согласно актуальной информации комитета Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия на территории Богородского сельского поселения расположено 4 объекта культурного наследия.

Ниже приведен перечень объектов культурного наследия и памятников истории и культуры регионального и федерального значения, расположенных на территории Богородского сельского поселения (таблица 8)

Таблица 8 Объекты культурного наследия и памятники истории и культуры регионального и федерального значения

Наименование объекта культурного наследия	Адрес объекта культурного наследия	Реквизиты нормативно правового акта о постановке на государственную охрану объекта	Категория историко культурного значения объекта	Вид объекта культурного наследия
«Воинское кладбище, на котором захоронено 12 советских воинов, умерших от ран в госпиталях в годы Великой Отечественной войны (Установлены на каждой могиле обелиски)»	с. Богородское	Решение исполкома Ивановского облсовета депутатов трудящихся от 07.04.1975 № 7/7	Региональная	Памятник
«Усадьба Кречетникова: Успенская церковь усадьбы; парк усадьбы Кречетникова; хозяйственные постройки; дом управляющего; конюшни»	с. Богородское	Р а с п о р я ж е н и е Д е п а р т а м е н т а культуры и культурного наследия Ивановской области от 18.06.2009 № 70	Выявленный объект культурного наследия	Ансамбль
«Дом Зубкова», XVIII в.	с. Богородское, Центральная ул., 1	Постановление Совета Министров РСФСР от 30.08.1960 № 1327	Федеральная	Памятник
«Никольская церковь»	с. Никольское	Р а с п о р я ж е н и е Д е п а р т а м е н т а культуры и культурного наследия Ивановской области от 18.06.2009 № 70	Выявленный объект культурного наследия	Памятник

Зоны охраны

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 выявленных объектов культурного наследия, расположенных на территории Богородского сельского поселения проекты охранных зон в настоящее время не разработаны.

При проектировании и проведении земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, работ по использованию лесов и иных работ необходимо учитывать нормы Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».

7. Дополнить разделом 1.12 «Сведения о планах и программах комплексного социально-экономического развития сельского поселения»:

Наименование	Срок реализации
Территориальное планирование и планировка территорий Богородского сельского поселения	2014-2016
Переселение граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства на территории Богородского сельского поселения	2014-2016
Пожарная безопасность на территории Богородского сельского поселения	2016-2018
Благоустройство территории Богородского сельского поселения	2016-2018
Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Богородского сельского поселения	2016-2018
Управление муниципальным имуществом Богородского сельского поселения	2016-2018
Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления Богородского сельского поселения	2016-2018
Молодежь Богородского сельского поселения	2016-2018
Развитие физической культуры и спорта на территории Богородского сельского поселения	2016-2018
Развитие культуры в Богородском сельском поселении	2016-2018
Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Богородского сельского поселения	2016-2018
Социальная поддержка граждан на территории Богородского сельского поселения	2016-2018

8. Дополнить разделом 1.13 «Сведения о видах, назначении и наименованиях планируемых для размещения на территориях поселения объектов федерального значения, объектов регионального значения»:

«Утвержденные документами территориального планирования Российской Федерации сведения о видах, назначении и наименованиях планируемых для размещения на территории поселения объектов федерального значения, а так же их основные характеристики, местоположение, характеристики зон с особыми условиями использования территорий в случае, если установление таких зон требуется в связи с размещением данных объектов, реквизиты указанных документов территориального планирования, а также обоснование выбранного варианта размещения данных объектов на основе анализа использования этих территорий, возможных направлений их развития и прогнозируемых ограничений их использования, представлены ниже.

№ п/п	Наименование мероприятия, объекта, планируемого для размещения	Планируемое место размещения объекта, краткие характеристики	Функциональная зона
1	Схема территориального планирования Российской Федерации в области трубопроводного транспорта		
	Размещение объектов, иных территорий и (или) зон федерального значения не предусмотрено	Не устанавливается	-
2	Схема территориального планирования Российской Федерации в области федерального транспорта (железнодорожного, воздушного, морского, внутреннего водного), автомобильных дорог федерального значения		
	Размещение объектов, иных территорий и (или) зон федерального значения не предусмотрено	Не устанавливается	-
3	Схема территориального планирования Российской Федерации в области здравоохранения		
	Размещение объектов, иных территорий и (или) зон федерального значения не предусмотрено	Не устанавливается	-
4	Схема территориального планирования Российской Федерации в области высшего профессионального образования		
	Размещение объектов, иных территорий и (или) зон федерального значения не предусмотрено	Не устанавливается	-
5	Схема территориального планирования Российской Федерации в энергетике		
	Размещение объектов, иных территорий и (или) зон федерального значения не предусмотрено	Не устанавливается	-

Утвержденные Схемой территориального планирования Ивановской области сведения о видах, назначении и наименованиях планируемых для размещения на территории поселения объектов регионального значения, а так же их основные характеристики, местоположение, характеристики зон с особыми условиями использования территорий в случае, если установление таких зон требуется в связи с размещением данных объектов, реквизиты указанных документов территориального планирования, а также обоснование выбранного варианта размещения данных объектов на основе анализа использования этих территорий, возможных направлений их развития и прогнозируемых ограничений их использования, представлены ниже

№ п/п	Наименование мероприятия, объекта, планируемого для размещения	Планируемое место размещения объекта, краткие характеристики	Функциональная зона
1	Объекты капитального строительства регионального значения		
	Размещение объектов, иных территорий и (или) зон федерального значения не предусмотрено	Не устанавливается	-

9. В разделе 2.1 «Архитектурно-планировочная организация территории» абзацы 4 и 8 дополнить словами «зона особо охраняемых природных территорий».

10. В разделе 2.1.1 «Архитектурно-пространственные решения» пункт «с. Богородское» изложить в новой редакции:

«с. Богородское

Село Богородское структурно представляет единое целое с близлежащей городской территорией и связана с ней улично-дорожной сетью. В южной части населенного пункта проходит железная дорога на Кинешму. Расчетная численность населения с. Богородское составляет 2970 человек.

Жилая зона состоит из жилых кварталов индивидуальной, малоэтажной и среднеэтажной жилой застройки в границах сложившейся улично-дорожной сети. Транспортный каркас формируется основными улицами Парковая, Школьная, Центральная. В кварталах со сложившейся жилой застройкой проектными решениями предусмотрена регенерация, по возможности уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки. Проектом предлагается развитие жилых районов с индивидуальной жилой застройкой в северо-восточной части населенного пункта севернее ул. Солнечная.

Существующий общественный центр расположен по ул. Парковая, Центральная. Генпланом предлагается усиление общественно-деловой функции указанной территории за счет строительства дома культуры, средней

школы, детского сада, спортзала, досугового центра и пожарного депо. Проектом предлагается формирование общественного центра в районе ул. 6-я Клинецкая, где разместятся новое здание администрации сельского поселения, магазин с аптекой и кафе.

Генеральным планом установлена зона производственного и коммунально-складского назначения с соблюдением санитарно-гигиенических, технологических и противопожарных требований. К реконструкции запланировано действующее деревообрабатывающее предприятие под размещение складов. Действующий цех мясных полуфабрикатов в с. Богородское подлежит перепрофилированию в магазин-кулинарию, а цех переносится на площадку к северу от населенного пункта.

К рекреационной зоне в с. Богородское генеральным планом отнесена парковая зона в районе ул. Коммунальная.

Проектом выполнено уточнение границы населенного пункта в связи отнесением территории по ул. Дальняя к д. Подталицы (ранее отнесенной к с. Богородское).

Проектом предусмотрено изменение границы населенного пункта за счет включения земельного участка с кадастровым номером 37:05:020613:555 площадью 3,8883 га.»

11. В разделе 2.1.1 «Архитектурно-пространственные решения» пункт «д. Сергиевское» изложить в новой редакции:

«д. Сергиевское

Деревня Сергиевская находится на берегу оз. Валдайское, застройка вдоль озера является продолжением застроенной прибрежной территории д. Бяково. Расчетная численность населения д. Сергиевское составляет 30 человек

В сложившейся жилой застройке проектными решениями предусмотрена регенерация, по возможности уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки.

В д. Сергиевское развитие общественных зон не предусмотрено. К рекреационной зоне в д. Сергиевское генеральным планом отнесена прибрежная территория оз. Валдайское.

Проектом предусмотрено изменение границы населенного пункта за счет включения земельного участка с кадастровым номером 37:05:020625:32 площадью 0,0671 га.»

12. В разделе 2.3 «Социальная сфера» абзац 4 изложить в новой редакции:

«Генеральным планом предусмотрены следующие мероприятия по развитию социальной сферы:

с. Богородское:

Реконструкция существующих объектов местного значения:

бани с увеличением мощности до 20 мест;

цеха мясных полуфабрикатов с изменением функционального назначения – в магазин-кулинарию.

Строительство объектов:

школа на 350 учащихся (с учетом потребности д. Подталицы, д. Бяково) со спортивным залом на 162 кв.м площади пола и спортивными площадками;

детский сад на 100 мест;

спортивный зал на 540 кв.м площади пола;

досуговый центр на 560 мест с библиотекой на 24 тыс. единиц хранения и 20 читательских мест;

магазин на 780 кв.м торговой площади с аптекой;

торговый центр на 2000 кв.м торговой площади;

дом быта на 20 рабочих мест;

Администрация сельского поселения с отделением сбербанка на 3 операционных места;

пожарное депо на 3 автомобиля.

д. Афанасово:

детский сад на 80 мест (с учетом потребности д. Светлый Луч);

спортивная площадка;

здание комплексного назначения: клуб на 670 мест, пункт бытового обслуживания на 15 рабочих мест, библиотека на 11 тыс. экземпляров. Мощности клуба и кафе определены с учетом потребности д. Светлый Луч;

магазин на 650 кв. м торговой площади.

д. Светлый Луч:

магазин на 80 кв.м торговой площади.

д. Бяково:

клуб на 240 мест (с учетом потребности д. Сергиевское и д. Железнодорожная станция Строкино);

магазин на 200 кв.м торговой площади.

д. Подталицы:

спортивная площадка;

магазин на 60 кв.м торговой площади.

д. Железнодорожной станции Строкино:

магазин на 20 кв.м торговой площади.

д. Скалозубка:

магазин на 40 кв. м торговой площади.

с. Никольское:

- магазин на 40 кв. м торговой площади.».

13. В разделе 2.10 «Анализ наличия земель различных категорий и обоснование их переводов в земли населённых пунктов» абзацы 12, 13 и 16 изложить в новой редакции:

«В ходе подготовки проекта генерального плана, в целях развития поселения в целом и входящих в его состав населенных пунктов, возникла необходимость изменения границ земель населенных пунктов за счет земель сельскохозяйственного назначения.

В результате изменения границ земель населенных пунктов площадь д. Сергиевское увеличивается на 0,0671 га за счет земель сельскохозяйственного назначения.

В результате изменения границ земель населенных пунктов площадь с. Богородское увеличивается на 3,8883 га за счет земель сельскохозяйственного назначения.».

«Соответственно, в результате утверждения генерального плана, в порядке, установленном Градостроительным кодексом Российской Федерации, утверждаются границы д. Сергиевское и с. Богородское, и происходит перевод земель сельскохозяйственного назначения в земли населенных пунктов.».

14. Раздел 3.1 «Территория Богородского сельского поселения» изложить в новой редакции:

«3.1 Территория Богородского сельского поселения

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Современное состояние	Расчетный срок
1	ТЕРРИТОРИЯ			
	Общая площадь территории сельского поселения в установленных границах	га	10189	10189
		%	100	100
	в том числе			
	Общая площадь населенных пунктов, всего	га	562,8	562,9
	с. Богородское	га	138,6	138,5
	с. Никольское	га	26,7	26,7
	д. Афанасово	га	174,3	174,3
	д. Бяково	га	80,4	80,4
	д. ж/д станции Строкино	га	17,1	17,1
	д. Новино	га	6,9	6,9
	д. Подталицы	га	48,9	52,9
	д. Рюмкино	га	13,5	13,5
	д. Светлый Луч	га	16,2	16,2
	д. Сергиевское	га	12,8	12,9
	д. Скалозубка	га	18,2	18,2
	д. Четверкино	га	2,0	2,0
	д. Юриково	га	7,0	7,0
	в том числе			
1.1	жилые зоны	га	534,2	538,2
		%	5,24	5,28
1.2	общественно-деловые зоны	га	32,6	32,6
		%	0,32	0,32
1.3	производственная зона	га	29,9	30,3
		%	0,29	0,30
1.4	зоны инженерной инфраструктуры	га	7,5	7,5
		%	0,07	0,07
1.5	зоны транспортной инфраструктуры	га	465,2	464,8
		%	4,57	4,56
1.6	рекреационные зоны	га	90,1	90,1
		%	0,88	0,88

1.7	зоны сельскохозяйственного использования	га	1607,9	1603,9
		%	15,78	15,74
1.8	зоны специального назначения	га	77,3	77,3
		%	0,76	0,76
1.9	зоны военных объектов и режимных территорий	га	26,7	26,7
		%	0,26	0,26
1.10	зона акваторий	га	51,4	51,4
		%	0,5	0,5
1.11	зона природных территории	га	7266,2	7266,2
		%	71,31	71,31
2	НАСЕЛЕНИЕ			
2.1	общая численность постоянного населения	чел.	4571	6864
		% роста от существующей численности постоянного населения	-	154
2.2	плотность населения	чел. на га	0,4	0,7
2.3	Возрастная структура населения			
2.3.1	младше трудоспособного возраста	чел.	554	961
		%	12	14
2.3.2	трудоспособного возраста	чел.	2845	4118
		%	64	60
2.3.3	старше трудоспособного возраста	чел.	1067	1785
		%	24	26
3	ЖИЛИЩНЫЙ ФОНД			
3.1	Средняя жилищная обеспеченность	кв.м/чел.	36	33
3.2	Объем жилищного фонда	тыс. кв.м	152,9	228,3
3.2.1	индивидуальная жилая застройка	тыс. кв.м	108,5	183,9
3.2.2	малоэтажная жилая застройка	тыс. кв.м	21,9	20,2
3.2.3	среднеэтажная жилая застройка	тыс. кв.м	22,5	23,9
3.2.4	жилая застройка (в зонах общественно-делового назначения)	тыс. кв.м	0,0	0,2
3.5	Обеспеченность жилищного фонда			
3.5.1	- водоснабжение	% жилищного фонда	10	70
3.5.2	- водоотведение	% жилищного фонда	10	40
3.5.3	- электроснабжение	% жилищного фонда	100	100
3.5.4	- газоснабжение	% жилищного фонда	85	100
3.5.5	- теплоснабжение	% жилищного фонда	30	25
4	ОБЪЕКТЫ СОЦИАЛЬНОГО И КУЛЬТУРНО-БЫТОВОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ			
4.1	Детские дошкольные учреждения	объект	1	2
		мест	80	180
		мест/1000 чел.	19	26
4.2	Общеобразовательные учреждения	объект	1	1
		учащихся	170	350
		учащихся/1000 чел.	40	51
4.3	Внешкольные учреждения	объект	1	1
		место	25	25
		мест/1000 чел.	6	4

4.4	Прочие объекты образования	объект	1	1
4.5	Амбулаторно-поликлинические учреждения	объект	1	1
		посещение в смену	54	54
		посещений в смену/1000 чел.	13	8
4.6	Прочие объекты здравоохранения	объект/место	1/770	1/770
4.7	Объекты социального обеспечения	объект	2	2
4.8	Аптеки	объект	-	1
4.9	Фельдшерско-акушерский пункты	объект	2	2
4.10	Спортивные залы	объект	1	2
		кв.м площади пола	162	702
		кв.м площади пола/1000 чел.	38	102
4.11	Плоскостные сооружения	объект	3	5
4.12	Клубы	объект	0	3
		место	0	1470
		мест/1000 чел.	0	214
4.13	Библиотеки	объект	1	2
		тыс.ед.хранения	11	35
		тыс.ед.хранения/ 1000 чел.	3	5
4.14	Объекты торгового назначения	объект	6	14
		кв.м торговой площади	144	2014
		кв.м торговой площади/ 1000 чел.	34	293
4.15	Торговые центры	объект	-	1
		кв.м торговой площади	-	2000
		кв.м торговой площади/ 1000 чел.	-	291
4.16	Магазин-кулинария	объект	-	1
4.17	Предприятия бытового обслуживания	объект	1	3
		рабочее место	3	38
		рабочих мест/ 1000 чел.	1	6
4.18	Бани	объект	1	1
		место	12	20
		мест/1000 чел.	3	3
4.19	Почтовые отделения	объект	1	1
4.20	Отделения и филиалы банков	объект	-	1
		операционное место	-	3
		операционных мест/1000 чел.	-	0,4
4.21	Администрация поселения	объект	1	1
4.22	Пожарные депо	объект/автомобиль	-	1/3
4.23	Объекты культового назначения	объект	3	3
4.24	ЖРЭУ	объект	1	1
4.25	Прочие объекты	объект	3	3
5	ТРАНСПОРТНАЯ ИНФРАСТРУКТУРА			

5.1	Протяженность автомобильных дорог			
	- всего	км	59,4	78,4
	в том числе:			
	- федерального значения	км	5,0	5,0
	- регионального или межмуниципального значения	км	3,0	14,3
	- местного значения	км	51,4	59,1
	- частных	км	0	0
5.2	Протяженность автомобильных дорог с капитальным типом покрытия	км	22,3	51,8
5.3	Протяженность железных дорог	км	17,4	17,4
5.4	Количество транспортных развязок в разных уровнях	единиц	0	2
6	ИНЖЕНЕРНАЯ ИНФРАСТРУКТУРА И БЛАГОУСТРОЙСТВО ТЕРРИТОРИИ			
6.1	Водоснабжение			
6.1.1	Протяженность сетей	км	-	-
6.2	Канализация			
6.2.1	Производительность очистных сооружений канализации	м3/сут	30; 100	1005; 705
6.2.2	Протяженность сетей	км	-	-
6.3	Электроснабжение			
6.3.1	Потребность в электроэнергии - всего	млн. кВт·ч/год	2,02	4,57
	в том числе:			
	- на производственные нужды	-	2,02	4,57
6.3.2	Потребление электроэнергии на чел. в год	кВт·ч	950	1350
	в том числе на коммунально-бытовые нужды	кВт·ч	950	1350
6.3.4	Протяженность сетей	км	39,0	41,9
6.4	Теплоснабжение			
6.4.1	Потребление тепла	Гкал/год	-	56349
6.4.2	Производительность централизованных источников теплоснабжения - всего	Гкал/час	4,311	4,5
	в том числе:			
	- ТЭЦ		-	-
	- котельные	Гкал/час	4,311	4,5
6.4.3	Протяженность магистральных сетей, двухтрубная	км	3,7	3,5
6.5	Газоснабжение			
6.5.1	Потребление газа - всего	млн. м3/год	-	7,6
	в том числе:			
	- на производственные нужды	-	-	-
6.6	Связь			
6.6.1	Обеспеченность населения телефонной сетью общего пользования	номеров на 1000 человек	-	400
6.7	Санитарная очистка территории			
6.7.1	Объем бытовых отходов	тыс.т/год	1,27	2,06
6.7.2	Усовершенствованные свалки (полигоны)	единиц / га	-	-

6.7.3	Общая площадь свалок	единиц/га	1/0,2	-
6.8	Иные виды инженерного оборудования территории			
6.8.1	Скотомогильники	единиц	-	-
6.8.2	Ритуальное обслуживание населения			
6.8.3	Общее количество кладбищ	единиц/га	2/67,2	3/72,8
6.8.4	Общее количество крематориев	единиц	-	-
6.8.5	Озеленение санитарно-защитных и водоохраных зон	га	-	267,4

15. Раздел 3.2 «Территория населенного пункта с. Богородское» изложить в новой редакции:

3.2 Территория населенного пункта с. Богородское

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Современное состояние	Расчетный срок
1	ТЕРРИТОРИЯ			
	Общая площадь в границах населенного пункта	га	138,6	138,5
		%	100	100
	в том числе			
1.1	жилые зоны	га	59,2	59,1
		%	42,71	42,67
	в том числе			
1.1.1	среднеэтажной жилой застройки	га	3,5	3,5
		%	2,53	2,53
1.1.2	малоэтажной жилой застройки	га	5,6	5,6
		%	4,04	4,04
1.1.3	индивидуальной жилой застройки	га	50,1	50,0
		%	36,15	36,10
1.2	общественно-деловые зоны	га	28,8	28,8
		%	20,78	20,79
1.3	производственная зона	га	0,3	0,7
		%	0,22	0,22
1.4	зоны инженерной инфраструктуры	га	1,1	1,1
		%	0,79	0,79
1.5	зоны транспортной инфраструктуры	га	18,4	18,4
		%	13,28	13,28
1.6	рекреационные зоны	га	1,8	1,8
		%	1,30	1,30
1.7	зона садоводства и огородничества	га	1,7	1,7
		%	1,22	1,22
1.8	зоны специального назначения	га	11,6	11,6
		%	8,37	8,37
1.9	зона акваторий	га	4,7	4,7
		%	3,39	3,39
1.10	зона природных территории	га	11,0	11,0
		%	7,93	7,93
2	НАСЕЛЕНИЕ			
2.1	Общая численность населения	чел.	3023	2970

3	ЖИЛИЩНЫЙ ФОНД			
3.1	Средняя жилищная обеспеченность	кв.м/чел.	20*	22
3.2	Объем жилищного фонда	тыс. кв.м	62,1	65,8
3.2.1	индивидуальная застройка	тыс. кв.м	21,8	25,6
3.2.2	малоэтажная застройка	тыс. кв.м	17,8	16,1
3.2.3	среднеэтажная застройка	тыс. кв.м	22,5	23,9
3.2.4	жилая застройка (зоны общест-венно-делового назначения)	тыс. кв.м	-	0,2
3.4	Обеспеченность жилищного фонда			
3.4.1	- водоснабжение	% жилищного фонда	30	100
3.4.2	- водоотведение	% жилищного фонда	30	50
3.4.3	- электроснабжение	% жилищного фонда	100	100
3.4.4	- газоснабжение	% жилищного фонда	90	100
3.4.5	- теплоснабжение	% жилищного фонда	40	40
4	ОБЪЕКТЫ СОЦИАЛЬНОГО И КУЛЬТУРНО-БЫТОВОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ			
4.1	Детские дошкольные учреждения	объект	1	1
		мест	80	100
		мест/1000 чел.	26	34
4.2	Общеобразовательные учреждения	объект	1	1
		учащиеся	170	350
		учащихся/1000 чел.	55	118
4.3	Внешкольные учреждения	объект	1	1
		место	25	25
		мест/1000 чел.	8	8
4.4	Прочие объекты образования	объект	1	1
4.5	Амбулаторно-поликлинические учреждения	объект	1	1
		посещение в смену	54	54
		посещений в смену/1000 чел.	18	18
4.6	Прочие объекты здравоохранения	объект/коек	1/770	1/770
4.7	Объекты социального обеспечения	объект	2	2
4.8	Аптеки	объект	-	1
4.9	Спортивные залы	объект	1	2
		кв.м площади пола	162	702
		кв.м площади пола/ 1000 чел.	53	236
4.10	Плоскостные сооружения	объект	3	3
4.11	Клубные учреждения	объект		1
		место		560
		мест/1000 чел.		189
4.12	Библиотечные учреждения	объект	1	1
		тыс.ед.хранения	10,95	24
		тыс.ед.хранения/ 1000 чел.	3,6	8
4.13	Объекты торгового назначения	объект	5	6
		кв.м торговой площади	132	912
		кв.м торговой площади/ 1000 чел.	42,9	307

4.14	Торговые центры	объект	-	1
		кв.м торговой площади	-	2000
		кв.м торговой площади/ 1000 чел.	-	673
4.15	Магазин-кулинария	объект	-	1
4.16	Предприятия бытового обслуживания	объект	1	2
		рабочее мест	3	23
		рабочих мест/1000 чел.	1	8
4.17	Бани	объект	1	1
		место	12	20
		мест/1000 чел.	3,9	7
4.18	Почтовые отделения	объект	1	1
4.19	Отделения и филиалы банков	объект	-	1
		операционное место	-	3
		операционных мест/1000 чел.	-	1
4.20	Администрация поселения	объект	1	1
4.21	Пожарные депо	объект/автомобиль	-	1/3
4.22	Объекты культового назначения	объект	2	2
4.23	ЖРЭУ	объект	1	1
4.24	Прочие объекты	объект	2	2
5	ТРАНСПОРТНАЯ ИНФРАСТРУКТУРА			
5.1	Протяженность улиц			
	- всего	--	8,1	10,0
	в том числе:			
	- главных улиц	--	-	1,5
	- улиц в жилой застройке основных	--	-	0,8
	- улиц в жилой застройке второстепенных	--	-	6,5
	- проездов	--	-	1,2
5.2	Общая протяженность улично-дорожной сети в том числе с усовершенствованным покрытием	--	2,1	10,0
5.3	Из общей протяженности улиц и дорог улицы и дороги, не удовлетворяющие пропускной способности	%	-	0
5.4	Средние затраты времени на трудовые передвижения в один конец	мин.	5-8	5-8
5.5	Обеспеченность населения индивидуальными легковыми автомобилями	автомобилей на 1000 жителей	250	350
6	ИНЖЕНЕРНАЯ ИНФРАСТРУКТУРА И БЛАГОУСТРОЙСТВО ТЕРРИТОРИИ			
6.1	Водоснабжение			
6.1.1	Водопотребление			
	всего	куб. м/в сутки	-	956,93
	в том числе:			
	на хозяйственно-питьевые нужды	куб. м/в сутки	-	677,16
	на производственные нужды	куб. м/в сутки	-	101,57
6.1.2	Вторичное использование воды	%	-	-

6.1.3	Производительность водозаборных сооружений	куб. м/в сутки	-	1000
	в том числе водозаборов подземных вод	куб. м/в сутки	-	1000
	в том числе			
	-на хозяйственно-питьевые нужды	л./в сутки на чел.	-	190
6.1.4	Протяженность сетей	км	3,9	11,8
6.2	Канализация			
6.2.1	Общее поступление сточных вод - всего	м3/ сут	-	778,73
	в том числе:			
	- производственные сточные воды	м3/ сут	-	-
6.2.2	Производительность очистных сооружений канализации	м3/ сут	-	-
6.2.3	Протяженность сетей	км	3,3	4,3
6.3	Электроснабжение			
6.3.1	Потребность в электроэнергии - всего	млн. кВт·ч/ год	0,31	1,49
	в том числе:			
	- на производственные нужды	-	0,31	1,49
6.3.2	Потребление электроэнергии на чел. в год	кВт·ч	950	1350
	в том числе на коммунально-бытовые нужды	кВт·ч	950	1350
6.3.4	Протяженность сетей	км	4,2	5,0
6.4	Теплоснабжение			
6.4.1	Потребление тепла	Гкал/год	-	21011
6.4.2	Производительность централизованных источников теплоснабжения - всего	Гкал/час	3,97	4,4
	в том числе:			
	-ТЭЦ		-	-
	- котельные	Гкал/час	3,97	4,4
6.4.3	Протяженность сетей, двухтрубная	км	3,5	3,5
6.5	Газоснабжение			
6.5.1	Потребление газа - всего	млн. м3/ год	-	2,97
	в том числе:			
	- на производственные нужды	-	-	-
6.6	Связь			
6.6.1	Обеспеченность населения телефонной сетью общего пользования	номеров на 1000 человек	-	400
6.7	Санитарная очистка территории			
6.7.1	Объем бытовых отходов	тыс.тн/год	0,92	0,9
6.7.2	Усовершенствованные свалки (полигоны)	единиц / га	-	-
6.7.3	Общая площадь свалок	единиц/га	-	-
6.8	Иные виды инженерного оборудования территории			
6.8.1	Скотомогильники	единиц	-	-
6.8.2	Ритуальное обслуживание населения			
6.8.3	Общее количество кладбищ	единиц/га	1/8,8	1/7,3

6.8.4	Общее количество крематориев	единиц	-	-
6.8.5	Озеленение санитарно-защитных и водоохраных зон	га	-	18,8

16. Раздел 3.11 «Территория населенного пункта д. Сергиевское» изложить в новой редакции:

«3.11 Территория населенного пункта д. Сергиевское

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Современное состояние	Расчетный срок
1	ТЕРРИТОРИЯ			
	Общая площадь в границах населенного пункта	га	12,8	12,9
		%	100	100
	в том числе			
1.1	жилые зоны	га	7,3	7,4
		%	57,03	57,36
	в том числе			
1.1.1	индивидуальной жилой застройки	га	7,3	7,4
		%	57,03	57,36
1.2	зоны транспортной инфраструктуры	га	2,1	2,1
		%	16,41	16,28
1.3	рекреационные зоны	га	3,3	3,3
		%	25,78	25,58
1.4	зона природных территории	га	0,03	0,03
		%	0,23	0,23
2	НАСЕЛЕНИЕ			
2.1	Общая численность населения	чел.	12	30
3	ЖИЛИЩНЫЙ ФОНД			
3.1	Средняя жилищная обеспеченность	кв.м/чел.	35*	35
3.2	Объем жилищного фонда	тыс. кв.м	0,4	1,1
3.2.1	индивидуальная жилая застройка	тыс. кв.м	0,4	1,1
3.4	Обеспеченность жилищного фонда			
3.4.1	- водоснабжение	% жилищного фонда	-	-
3.4.2	- водоотведение	% жилищного фонда	-	-
3.4.3	- электроснабжение	% жилищного фонда	100	100
3.4.4	- газоснабжение	% жилищного фонда	-	100
3.4.5	- теплоснабжение	% жилищного фонда	-	-
4	ОБЪЕКТЫ СОЦИАЛЬНОГО И КУЛЬТУРНО-БЫТОВОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ		-	-
5	ТРАНСПОРТНАЯ ИНФРАСТРУКТУРА			
5.1	Протяженность линий общественного пассажирского транспорта		-	-
	В том числе:			
	электрифицированная железная дорога	км двойного пути	0	0
	автобус	км	0	0
	водный транспорт	--	0	0
5.2	Протяженность улиц			
	- всего	--	0,3	0,6
	в том числе:			

	- главных улиц	--	-	0
	- улиц в жилой застройке основных	--	-	0
	- улиц в жилой застройке второстепенных	--	-	0,6
	- проездов	--	-	0
5.3	Общая протяженность улично-дорожной сети в том числе с усовершенствованным покрытием	--	0	0,6
5.4	Из общей протяженности улиц и дорог улицы и дороги, не удовлетворяющие пропускной способности	%	-	0
5.5	Плотность сети линий наземного пассажирского транспорта: - в пределах застроенной территории	км/км2	-	-
5.6	Количество транспортных развязок в разных уровнях	единиц	0	0
5.7	Средние затраты времени на трудовые передвижения в один конец	мин.	5-8	5-8
5.8	Обеспеченность населения индивидуальными легковыми автомобилями	автомобилей на 1000 жителей	250	350
6	ИНЖЕНЕРНАЯ ИНФРАСТРУКТУРА И БЛАГОУСТРОЙСТВО ТЕРРИТОРИИ			
6.1	Водоснабжение			
6.1.1	Водопотребление			
	всего	куб. м/в сутки	-	8,14
	в том числе:			
	на хозяйственно-питьевые нужды	куб. м/в сутки	-	5,76
	на производственные нужды	куб. м/в сутки	-	0,58
6.1.2	Вторичное использование воды	%	-	-
6.1.3	Производительность водозаборных сооружений	куб. м/в сутки	-	-
	в том числе водозаборов подземных вод	куб. м/в сутки	-	-
	в том числе			
	-на хозяйственно-питьевые нужды	л./в сутки на чел.	-	160
6.1.4	Протяженность сетей	км	-	-
6.2	Канализация			
6.2.1	Общее поступление сточных вод - всего	м3/сут	-	6,34
	в том числе:			
	- производственные сточные воды	м3/сут	-	-
6.2.2	Производительность очистных сооружений канализации	м3/сут	-	-
6.2.3	Протяженность сетей	км	-	-
6.3	Электроснабжение			
6.3.1	Потребность в электроэнергии - всего	млн. кВт·ч/год	0,01	0,02
	в том числе:			
	- на производственные нужды	-	0,01	0,02
6.3.2	Потребление электроэнергии на чел. в год	кВт·ч	950	1350
	в том числе на коммунально-бытовые нужды	кВт·ч	950	1350

6.3.4	Протяженность сетей	км	0,1	0,1
6.4	Теплоснабжение			
6.4.1	Потребление тепла	Гкал/год	-	261
6.5	Газоснабжение			
6.5.1	Потребление газа - всего	млн. м3/ год	-	0,035
6.6	Связь			
6.6.1	Обеспеченность населения телефонной сетью общего пользования	номеров на 1000 человек	-	400
6.7	Санитарная очистка территории			
6.7.1	Объем бытовых отходов	тыс.тн/год	0,003	0,009
6.7.1	Усовершенствованные свалки (полигоны)	единиц / га	-	-
6.7.2	Общая площадь свалок	единиц/га	-	-
6.8	Иные виды инженерного оборудования территории			
6.8.1	Скотомогильники	единиц	-	-
6.8.2	Ритуальное обслуживание населения			
6.8.3	Общее количество кладбищ	единиц/га	-	-
6.8.5	Озеленение санитарно-защитных и водоохранных зон	га	-	-

17. Раздел 4 «Согласование проекта генерального плана» дополнить абзацем 5:

«Проект генерального плана подлежит согласованию с высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации Поскольку на территории Богородского сельского поселения находятся особо охраняемые природные территории регионального значения и в части перевода земель сельскохозяйственного назначения в земли населенных пунктов:

д. Сергиевское – 0,0671 га;

с. Богородское – 3,8883 га.».

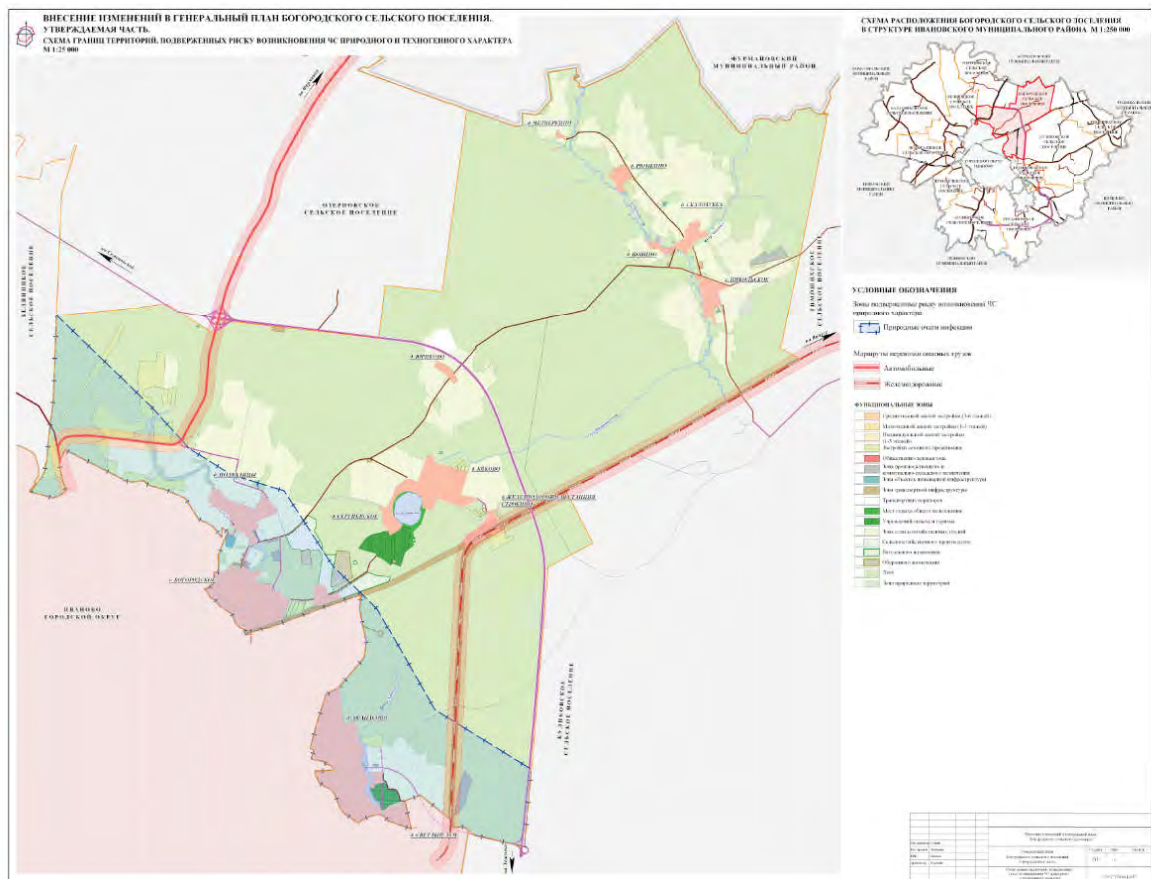
18. Раздел 5 «Приложение. Перечень земельных участков, включаемых в границы населенных пунктов» изложить в новой редакции:

Перечень земельных участков, исключаемых из границы населенного пункта село Ново-Талицы

N п/п	Земельный участок (адрес, месторасположение)	Форма собственности	Кадастровый номер	Площадь м2	Основание изменения границы населенного пункта	Категория земель		Цель включения земельного участка в границы населенного пункта (исключения из границ)
						Фактическая	Планируемая	
1	Ивановская область, Ивановский район, юго-восточнее с. Ново-Талицы, строение 1	Частная собственность	37:05:011130:17	10,3021	Необходимость расширения территории ООО «Верхневолжский Сервисный Металло-Центр»	Земли промышленности и иного специального назначения	Земли населенных пунктов	Необходимость расширения территории ООО «Верхневолжский Сервисный Металло-Центр»
2	Ивановская область, Ивановский район, южнее с. Ново-Талицы	Частная собственность	37:05:011130:460	876954	Необходимость расширения территории ООО «Верхневолжский Сервисный Металло-Центр»	Земли сельскохозяйственного назначения	Земли населенных пунктов	Необходимость расширения территории ООО «Верхневолжский Сервисный Металло-Центр»
3	Ивановская область, Ивановский район	Частная собственность	Один контур двухконтурного земельного участка 37:05:000000:578	12504	Необходимость строительства разворотного кольца общественного транспорта в районе улиц Изумрудных в с. Ново-Талицы	Земли сельскохозяйственного назначения	Земли населенных пунктов	Необходимость строительства разворотного кольца общественного транспорта в районе улиц Изумрудных в с. Ново-Талицы

Проектом предусмотрено внесение изменений в Материалы по обоснованию Генерального плана Богородского сельского поселения в виде карт.

Карту материалов по обоснованию генерального плана Богородского сельского поселения изложить в новой редакции:



ПРОЕКТ

ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ БОГОРОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Проект о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Богородского сельского поселения, утвержденные решением Совета Ивановского муниципального района от 08.12.2017 № 330, подготовлен администрацией Ивановского муниципального района на основании постановления администрации Ивановского муниципального района от 17.01.2020 № 30 «О подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Богородского сельского поселения Ивановского муниципального района».

1. Проектом вносятся изменения в Общую часть Правил землепользования и застройки Богородского сельского поселения (порядок их применения и внесения изменений в них) (далее – Общая часть).

1.1. Подпункт 12 статьи 1 Общей части излагается в следующей редакции:

«12) застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика или которому в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» передали на основании соглашений свои функции застройщика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта. Застройщик вправе передать свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, техническому заказчику;».

1.2. Подпункт 25 статьи 1 Общей части излагается в следующей редакции:

«25) красные линии - линии, которые обозначают границы территорий общего пользования и подлежат установлению, изменению или отмене в документации по планировке территории;».

1.3. Пункт 4.3 статьи 9 Общей части излагается в следующей редакции:

«4.3. В целях внесения изменений в правила землепользования и застройки в случаях, предусмотренных пунктами 4 - 6 части 2 и частью 4.1 настоящей статьи, а также в случае однократного изменения видов разрешенного использования, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, без изменения ранее установленных предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства и (или) в случае однократного изменения одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, не более чем на десять процентов проведение общественных обсуждений или публичных слушаний, опубликование сообщения о принятии решения о подготовке проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки и подготовка предусмотренного частью 5 настоящей статьи заключения комиссии не требуются.».

1.4. Статья 9 Общей части дополняется пунктом 5.1 следующего содержания:

«5.1. Проект о внесении изменений в настоящие Правила, предусматривающих приведение данных Правил в соответствие с ограничениями использования объектов недвижимости, установленными на приаэродромной территории, рассмотрению комиссией не подлежит.».

1.5. Пункты 6.3 – 6.5 статьи 9 Общей части излагаются в следующей редакции:

«6.3. В случаях, предусмотренных подпунктами 4 – 6 пункта 2 настоящей статьи, исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления, уполномоченные на установление зон с особыми условиями использования территорий, границ территорий объектов культурного наследия, утверждение границ территорий исторических поселений федерального значения, исторических поселений регионального значения, направляет главе местной администрации требование об отображении в правилах землепользования и застройки границ зон с особыми условиями использования территорий, территорий объектов культурного наследия, территорий исторических поселений федерального значения, территорий исторических поселений регионального значения, установления ограничений использования земельных участков и объектов капитального строительства в границах таких зон, территорий.

6.4. В случае поступления требования, предусмотренного пунктом 6.3 настоящей статьи, поступления от органа регистрации прав сведений об установлении, изменении или прекращении существования зоны с особыми условиями использования территории, о границах территории объекта культурного наследия либо со дня выявления предусмотренных подпунктами 4 – 6 пункта 2 настоящей статьи оснований для внесения изменений в правила

землепользования и застройки Глава района обязан обеспечить внесение изменений в правила землепользования и застройки путем их уточнения в соответствии с таким требованием. При этом утверждение изменений в правила землепользования и застройки в целях их уточнения в соответствии с требованием, предусмотренным частью 6.3 настоящей статьи, не требуется.

6.5. Срок уточнения правил землепользования и застройки в соответствии с частью 6.4 настоящей статьи в целях отображения границ зон с особыми условиями использования территорий, территорий объектов культурного наследия, территорий исторических поселений федерального значения, территорий исторических поселений регионального значения, установления ограничений использования земельных участков и объектов капитального строительства в границах таких зон, территорий не может превышать шесть месяцев со дня поступления требования, предусмотренного пунктом 6.3 настоящей статьи, поступления от органа регистрации прав сведений об установлении, изменении или прекращении существования зоны с особыми условиями использования территории, о границах территории объекта культурного наследия либо со дня выявления предусмотренных подпунктами 4 – 6 пункта 2 настоящей статьи оснований для внесения изменений в настоящие Правила.».

1.6. Статья 9 Общей части дополняется пунктами 7.1 – 7.3 следующего содержания:

«7.1. В случае приведения правил землепользования и застройки в соответствие с ограничениями использования объектов недвижимости, установленными на приаэродромной территории, опубликование сообщения о принятии решения о подготовке проекта о внесении изменений в настоящие Правила не требуется.

7.2. Проект правил землепользования и застройки, подготовленный применительно к территории муниципального образования, в границах которого полностью или частично расположена приаэродромная территория, не позднее чем по истечении десяти дней с даты принятия решения о проведении публичных слушаний по такому проекту в соответствии с частью 11 статьи 31 Градостроительного кодекса РФ подлежит направлению в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти.

7.3. Уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти в случае, если проект правил землепользования и застройки противоречит ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории, не позднее чем по истечении десяти дней с даты поступления проекта правил землепользования и застройки направляет в орган местного самоуправления соответствующего муниципального образования предписание о приведении проекта правил землепользования и застройки в соответствие с ограничениями использования объектов недвижимости, установленными на приаэродромной территории, которое подлежит обязательному исполнению при утверждении правил землепользования и застройки. Указанное предписание может быть обжаловано органом местного самоуправления соответствующего муниципального образования в суд.».

1.7. Пункт 8 статьи 9 Общей части излагается в следующей редакции:

«8. Комиссия осуществляет подготовку проекта о внесении изменений в настоящие Правила в соответствии с требованиями технических регламентов, генеральным планом поселения, схемой территориального планирования муниципального района, схемой территориального планирования субъекта Российской Федерации, схемам территориального планирования Российской Федерации, сведениям Единого государственного реестра недвижимости, сведениям, документам и материалам, содержащимся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности.

Проект внесения изменений в настоящие Правила рассматривается на публичных слушаниях, проводимых по решению Главы района и в соответствии с Положением об организации и проведении публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Ивановского муниципального района, утвержденным решением Совета Ивановского муниципального района от 28.06.2018 № 439.

Продолжительность общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту о внесении изменений в настоящие Правила составляет не менее одного и не более трех месяцев со дня опубликования такого проекта.».

1.8. Пункт 1 статьи 14 Общей части дополняется предложением следующего содержания:

«Заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – электронный документ, подписанный электронной подписью).».

1.9. По всему тексту статьи 14 Общей части слова «вопрос о предоставлении» заменяются словами «проект решения о предоставлении».

1.10. В пункте 4 статьи 14 Общей части слова «десять дней» заменяются словами «семь рабочих дней».

1.11. Пункты 5 и 6 статьи 14 Общей части признаются утратившими силу.

1.12. Пункт 7 статьи 14 Общей части излагается в следующей редакции:

«7. Срок проведения публичных слушаний со дня оповещения жителей поселения об их проведении до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть более одного месяца.».

1.13. Статья 14 Общей части дополняется пунктом 11.1 следующего содержания:

«11.1. Со дня поступления в Администрацию уведомления о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления, указанных в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации, не

допускается предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования в отношении земельного участка, на котором расположена такая постройка, или в отношении такой постройки до ее сноса или приведения в соответствие с установленными требованиями, за исключением случаев, если по результатам рассмотрения данного уведомления органом местного самоуправления в исполнительный орган государственной власти, должностному лицу, в государственное учреждение или орган местного самоуправления, которые указаны в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации и от которых поступило данное уведомление, направлено уведомление о том, что наличие признаков самовольной постройки не усматривается либо вступило в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями.»

1.14. Статья 15 Общей части дополняется пунктом 1.1 следующего содержания:

«1.1. Правообладатели земельных участков вправе обратиться за разрешениями на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, если такое отклонение необходимо в целях однократного изменения одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, не более чем на десять процентов.»

1.15. Пункт 3 статьи 15 Общей части дополняется предложением следующего содержания:

«Заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.»

1.16. По всему тексту статьи 15 Общей части слова «вопрос о предоставлении» заменяются словами «проект решения о предоставлении».

1.17. В пункте 4 статьи 15 Общей части первое предложение дополняется словами «, за исключением случая, указанного в пункте 1.1 настоящей статьи».

1.18. Статья 15 Общей части дополняется пунктом 8 следующего содержания:

«8. Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства не допускается, если такое отклонение не соответствует ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории.»

1.19. В пункте 3 статьи 17 Общей части подпункт 6 дополняется словами «в) особо охраняемых природных территорий РЗ-3;».

1.20. В пункте 3 статьи 24 Общей части исключаются слова «и строительство индивидуальных жилых домов»

1.21. В пункте 6 статьи 33 Общей части слова «в течение двадцати рабочих дней» заменяются словами «в течение четырнадцати рабочих дней».

1.22. Пункт 6 статьи 34 Общей части излагается в следующей редакции:

«6. В состав проектной документации объектов капитального строительства с учетом особенностей, предусмотренных частью 13 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ, включаются следующие разделы:

1) пояснительная записка с исходными данными для архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, в том числе с техническими условиями подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, и в случае проведения экспертизы результатов инженерных изысканий до проведения экспертизы проектной документации с реквизитами положительного заключения экспертизы результатов инженерных изысканий;

2) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

3) разделы, содержащие архитектурные, функционально-технологические, конструктивные, инженерно-технические решения и (или) мероприятия, направленные на обеспечение соблюдения:

а) требований технических регламентов, в том числе требований механической, пожарной и иной безопасности, требований энергетической эффективности, требований оснащенности зданий, строений, сооружений приборами учета используемых энергетических ресурсов к зданиям, строениям и сооружениям (в том числе к входящим в их состав сетям и системам инженерно-технического обеспечения), требований к обеспечению доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

б) санитарно-эпидемиологических требований, требований в области охраны окружающей среды, требований к безопасному использованию атомной энергии, требований промышленной безопасности, требований к обеспечению надежности и безопасности электроэнергетических систем и объектов электроэнергетики, требований антитеррористической защищенности объектов;

в) требований к процессам проектирования, строительства, монтажа, наладки, эксплуатации зданий и сооружений;

г) требований технических условий подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

4) проект организации строительства объектов капитального строительства;

5) требования к обеспечению безопасной эксплуатации объектов капитального строительства;

6) сведения о нормативной периодичности выполнения работ по капитальному ремонту объекта капитального строительства, необходимых для обеспечения безопасной эксплуатации такого объекта, а также в случае подготовки проектной документации для строительства, реконструкции многоквартирного дома сведения об объеме и составе указанных работ.».

1.23. Абзац 1 пункта 1 статьи 48 Общей части излагается в следующей редакции:

«Публичные слушания по проекту внесения изменений в настоящие Правила проводятся в срок не менее одного и не более трех месяцев со дня опубликования такого проекта.».

2. Проектом вносятся изменения в Градостроительные регламенты Правил землепользования и застройки Богородского сельского поселения (далее – Градостроительные регламенты).

2.1. В градостроительном регламенте территориальной зоны ПТЗ-1: «Зона природных территорий» в пункте 1 «Основные виды и параметры разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства»:

- исключается вид «Для индивидуального жилищного строительства (2.1)»;

- исключается вид «Для ведения личного подсобного хозяйства (2.2)»;

- исключается вид «Блокированная жилая застройка (2.3)».

3. Проектом вносятся изменения в Карту градостроительного зонирования Правил землепользования и застройки Богородского сельского поселения.

Карта градостроительного зонирования излагается в следующей редакции:



**ПРОЕКТ
ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН
НОВОТАЛИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕРРИТОРИАЛЬНОМ ПЛАНИРОВАНИИ
НОВОТАЛИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Проектом предусмотрено внесение изменений в Положение о территориальном планировании Новоталицкого сельского поселения.

1. По всему тексту Положения о территориальном планировании и Материалов по обоснованию генерального плана слова: «2038 год» заменить словами: «2040 год»; слова: «НПП» заменить словами: «РНПП».

2. Раздел 3.1 «Мероприятия по развитию функционально-планировочной структуры» изложить в новой редакции:

«Генеральным планом на территории поселения вне границ населенных пунктов установлены следующие функциональные зоны:

- общественно-деловая зона;
- зона производственного и коммунально-складского назначения;
- зона инженерной инфраструктуры;
- зона транспортной инфраструктуры;
- зона сельскохозяйственного использования (в том числе – зона сельскохозяйственного производства, зона садоводства и огородничества);
- зона военных объектов и режимных территорий;
- зона природных территорий;
- рекреационная зона;
- зона специального назначения;
- зона акваторий.

Вне границ населенных пунктов на территории поселения располагаются животноводческие фермы, складские территории, садоводческие товарищества. На юго-востоке и северо-западе с. Ново-Талицы находятся территории воинских частей. Так же северо-западнее с. Ново-Талицы расположено городское кладбище. В южной части сельского поселения расположены существующие территории ОАО «Ивановский техуглерод и резина» и территории электрометаллургического завода по производству строительного металлопроката ООО «Волжский электрометаллургический завод». В районе с. Михалево расположено ЗАО «Михалевоагропромснаб». В южной части села Ново-Талицы расположен ООО «Верхневолжский Сервисный Металло-Центр «ДИПОС». В непосредственной близости от деревни Залесье находится НПС «Залесье». В центральной части сельского поселения, рядом с. Чуприно, находится остановочный пункт железнодорожного транспорта «Седьмой лепесток», а в районе деревни Залесье находится вертолетная площадка.

Генеральным планом в границах населенных пунктов установлено функциональное зонирование:

- жилая зона;
- общественно-деловая зона;
- зона производственного и коммунально-складского назначения;
- зона садоводства и огородничества;
- зона инженерной инфраструктуры;
- зона транспортной инфраструктуры;
- рекреационная зона;
- зона специального назначения;
- зона природных территорий;
- зона акваторий.

Новоталицкое сельское поселение расположено в западной части Ивановского муниципального района Ивановской области. В состав Новоталицкого сельского поселения входят следующие населенные пункты: село Ново-Талицы (административный центр сельского поселения), деревня Анкудиново, деревня Беркино, деревня Голчаново, деревня Залесье, деревня Зыбиха, деревня Иневеж, деревня Кадниково, деревня Кулиги, деревня Куминово, село Михалево, деревня Оголиха, село Чуприно.

Проектом предусмотрена корректировка существующей границы населённого пункта с. Ново-Талицы. В границу населенного пункта включается земельный участок с кадастровым номером 37:05:011130:17 площадью 103021 м² категории «земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения» для расширения территории ООО «Верхневолжский Сервисный Металло-Центр».

3. В разделе 3.2.2 «Зоны общественного центра» пункт «село Ново-Талицы» изложить в новой редакции:

«Село Ново-Талицы

Существующий общественный центр расположен в южной части населенного пункта. Генпланом предлагается усиление общественно-деловой функции села и организация новых общественных подцентров. По причине неудовлетворительного технического состояния предлагается реконструкция следующих зданий: детский сад № 1, детский сад «Солнышко», Ивановская центральная районная больница, поликлиника, Новоталицкий сельский дом

культуры, библиотека «Золотой ключик», детский сад «Родничок», детский сад «Малыш»; средняя школа со школьным музеем и спортивным залом.

Генпланом предлагается усиление общественно-деловой функции административного центра поселения. Проектом предлагается строительство новых зданий: трех клубов; спортивного комплекса со спортзалом и бассейном; комбината бытового обслуживания с отделением банка; объектов общественного питания; бани; пожарного депо на семь автомобилей; объектов торговли. Также из планируемых к застройке объектов проектом предусмотрено размещение гостиниц; культурно-спортивного центра.»

4. В разделе 3.2.3 «Производственные зоны» пункт «село Ново-Талицы» изложить в новой редакции:

«Село Ново-Талицы»

На территории населенного пункта предусмотрено упорядочение существующих промышленных и коммунально-складских территорий, а также вынос ряда предприятий с целью соблюдения санитарно-экологических нормативов. В частности, предлагается вынос предприятия по производству железобетонных колец в западную часть населенного пункта. Проектом с целью соблюдения санитарно-гигиенических норм предусмотрен перенос животноводческого комплекса ЗАО «Вергуза». Проектом предусмотрен вынос убойного цеха на территорию бойни, которая расположена на МО, южнее границ села Михалёво. На освободившихся площадках, проектом предложено размещение коммунально-складских территорий с минимальной СЗЗ – 50 м.»

5. Раздел 3.3.3 «Развитие и размещение объектов производственной сферы» изложить в новой редакции:

«Развитие и размещение объектов производственной сферы»

Генеральным планом предусмотрены следующие мероприятия по развитию производственной сферы:

Расчетный срок:

расширение территории ООО «Верхневолжский Сервисный Металло-Центр»;

строительство цеха по выпуску пряников.

Территория муниципального образования вне границ населенных пунктов:

Расчетный срок:

реконструкция мясоперерабатывающего комплекса, ОАО «Ивановский техуглерод и резина», животноводческого комплекса ЗАО «Вергуза» с изменением функционального назначения (в складские помещения);

строительство свиноводческой фермы и двух объектов производственного назначения в районе д. Иневеж, производства железобетонных колец.»

6. В разделе 3.3.4.2 «Улично-дорожная сеть и поселковый транспорт» пункт «село Ново-Талицы» дополнить словами: «строительство разворотного кольца общественного транспорта в районе улиц Изумрудных».

7. Раздел 3.7 «Мероприятия по нормативному правовому обеспечению реализации генерального плана» изложить в новой редакции:

«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:

1) выполнение программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры, транспортной инфраструктуры, социальной инфраструктуры поселения;

2) подготовка проектов планировки и межевания территории поселения. ».

ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ГРАФИЧЕСКУЮ ЧАСТЬ ГЕНЕРАЛЬНОГО ПЛАНА НОВОТАЛИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Проектом предусмотрено внесение изменений в графическую часть генерального плана Новоталицкого сельского поселения.

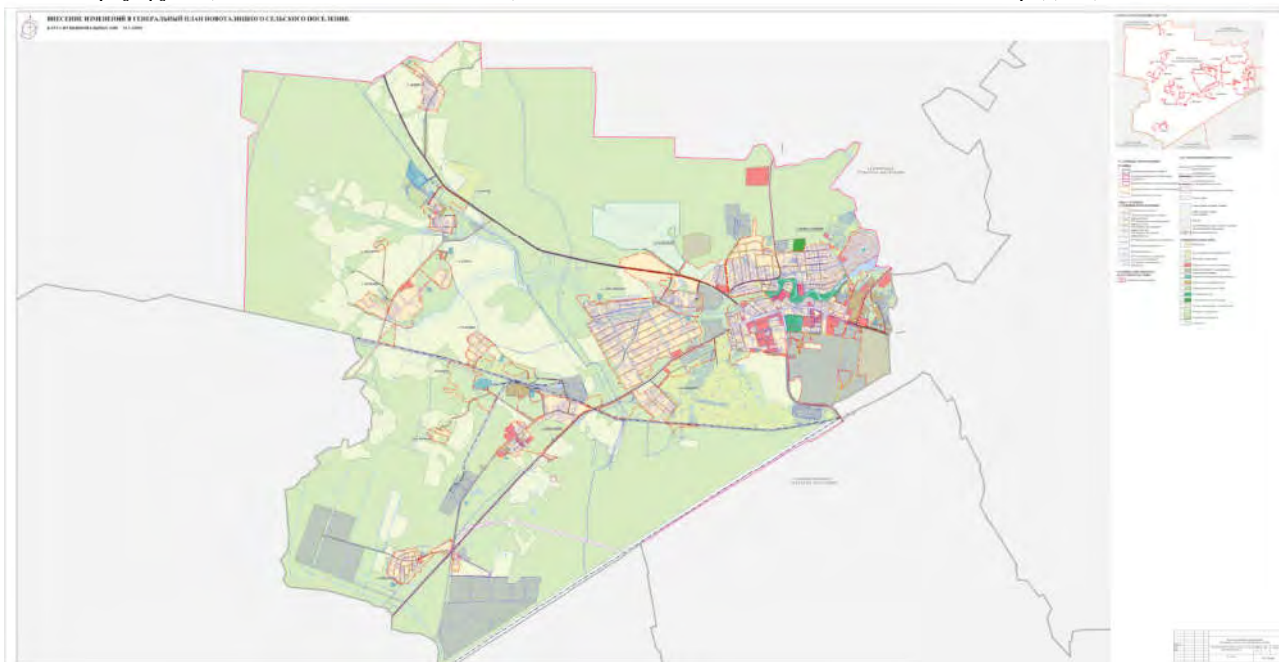
1. Карту планируемого размещения объектов местного значения Новоталицкого сельского поселения изложить в новой редакции:



2. Карту границ населенных пунктов, входящих в состав Новоталицкого сельского поселения, изложить в новой редакции:



3. Карту функциональных зон Новоталицкого сельского поселения изложить в новой редакции:



ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В МАТЕРИАЛЫ ПО ОБОСНОВАНИЮ ГЕНЕРАЛЬНОГО ПЛАНА НОВОТАЛИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Проектом предусмотрено внесение изменений в Материалы по обоснованию Генерального плана Новоталицкого сельского поселения в текстовой форме.

1. Раздел «Введение. Цель и задачи проекта» изложить в новой редакции:

«Генеральный план Новоталицкого сельского поселения утвержден решением Совета Ивановского муниципального района от 28 декабря 2017 года № 346.

Внесение изменений в генеральный план выполнено в соответствии со следующими основными нормативными правовыми актами:

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Водный кодекс Российской Федерации;

Лесной кодекс Российской Федерации;

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

Федеральный закон от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»;

Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»

Закон Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах»;

СНиП 11-04-2003 «Инструкция о порядке разработки, согласования, экспертизы и утверждения градостроительной документации»;

СНиП 2.07.01-89* «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»;

СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов»;

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»;

Закон Ивановской области от 06.05.2011 № 39-ОЗ «Об особо охраняемых природных территориях в Ивановской области»;

Постановление Правительства Ивановской области от 29.12.2017 № 526-п «Об утверждении региональных нормативов градостроительного проектирования Ивановской области»;

Постановление Правительства Ивановской области от 25.06.2009 № 174-п «Об утверждении критериев отнесения автомобильных дорог общего пользования к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Ивановской области»;

Положение о порядке подготовки и утверждения генерального плана Новоталицкого сельского поселения и о порядке подготовки изменений и внесения их в генеральный план, утвержденное решением Совета Новоталицкого сельского поселения от 24.10.2012 № 175, с изменениями, утвержденными решением Совета Новоталицкого сельского поселения от 28.06.2013 № 219.

Цель работы – разработка проекта внесения изменений в генеральный план Новоталицкого сельского поселения в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Основные задачи работы – корректировка границы населенного пункта с. Ново-Талицы.

Проект внесения изменений в генеральный план Новоталицкого сельского поселения подготовлен в соответствии с пунктом 16 статьи 3 «Положения о порядке подготовки и утверждения генерального плана Новоталицкого сельского поселения и о порядке подготовки изменений и внесения их в генеральный план», утвержденного решением Совета Новоталицкого сельского поселения от 24.10.2012 № 175, с изменениями, утвержденными решением Совета Новоталицкого сельского поселения от 28.06.2013 № 219.

Проектом предусматривается включение в границу населенного пункта с. Ново-Талицы:

- земельного участка с кадастровым номером 37:05:011130:17 площадью 10,3021 га категории «земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения» с изменением функциональной зоны с «Зоны оборонного назначения» на «Зону производственного и коммунально-складского назначения»;
- земельного участка с кадастровым номером 37:05:011130:460 площадью 87,6954 га категории «земли сельскохозяйственного назначения» с изменением функциональной зоны с «Зоны сельскохозяйственного использования» на «Зону производственного и коммунально-складского назначения» для расширения территории ООО «Верхневолжский Сервисный Металло-Центр».

Проектом предусматривается включение в границу населенного пункта с. Ново-Талицы:

- части земельного участка с кадастровым номером 37:05:000000:578 площадью 1,25 га категории «земли сельскохозяйственного назначения» для размещения разворотного кольца общественного транспорта.

Проектом предусматривается:

- приведение генерального плана в соответствие с актуальными положениями Градостроительного кодекса РФ;
- актуализация положений действующего генерального плана в соответствии со стратегией и программами социально-экономического развития Ивановского муниципального района;
- приведение генерального плана в соответствие с актуальным данным кадастрового деления территории (каждый земельный участок должен располагаться в одной функциональной зоне); актуальными сведениями о демографической ситуации и занятости населения сведениями, о социальной, транспортной, инженерной и производственной инфраструктурах.

Наименования разделов Положения о территориальном планировании и Материалов по обоснованию генерального плана, которые в данном проекте внесения изменений в генеральный план Новоталицкого сельского поселения изложены в новой редакции, отмечены значком « * ».

Проект внесения изменений в генеральный план Новоталицкого сельского поселения содержит внесение изменений:

- в положение о территориальном планировании,
- в материалы по обоснованию генерального плана,
- в графическую часть генерального плана.»

2. В разделе 1.1 «Анализ муниципальной правовой базы сельского поселения в области землепользования и застройки» абзацы 3, 4 изложить в новой редакции:

«Генеральный план Новоталицкого сельского поселения утвержден решением Совета Ивановского муниципального района от 28 декабря 2017 года № 346.

Вопросы градостроительной деятельности, землепользования и застройки, благоустройства территории, а также порядок предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности под строительство объектов капитального строительства и размещение объектов, не являющихся объектами капитального строительства, регулируются Правилами землепользования и застройки Новоталицкого сельского поселения, утвержденными решением Совета Ивановского муниципального района от 28 декабря 2017 года № 347.»

3. В разделе 1.2 «Общие сведения» абзац 3 изложить в новой редакции:

«Численность населения Новоталицкого сельского поселения на начало 2019 года составляет 10499 человек.»

4. Раздел 1.4 «Трудовые ресурсы и прогнозирование численности населения» изложить в новой редакции:

«В качестве исходных материалов для оценки существующей демографической ситуации и формирования прогноза численности использованы следующие данные:

численность населения Новоталицкого сельского поселения за период с 2015 по 2018 гг.;

стратегия социально-экономического развития «Ивановский муниципальный район» до 2020 года;

инвестиционный паспорт Ивановского муниципального района по состоянию на 01.01.2018 г.

На основе оценки существующей демографической ситуации с учетом программ и ориентиров развития был сделан прогноз численности населения на период до 2040 года. В качестве базового периода был установлен конец 2018 год.

В состав Новоталицкого сельского поселения входит 13 населенных пунктов. По данным Федеральной службы государственной статистики на начало 2019 года численность поселения составила 10499 человек.

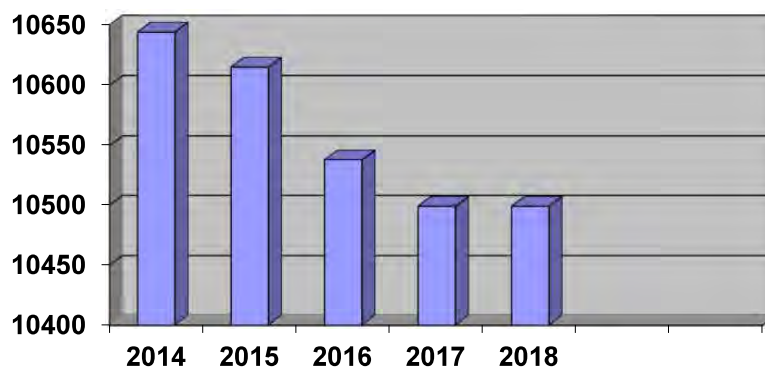


Рисунок 1 Динамика изменения численности поселения

За период 2014 - 2018 года численность населения изменилась незначительно (на 1%).

Плотность населения в границах муниципального образования – 150 чел./кв.км.

В период 2014-2018 гг. в поселении наблюдалось отрицательное значение механического движения населения. Данные по естественному и механическому движению за рассматриваемый период приведены ниже (Таблица 1).

Таблица 1 Естественное и механическое движение, человек

Показатель	2014	2015	2016	2017	2018
Число родившихся за год	138	130	130	113	106
Число умерших за год	118	123	114	122	109
Естественная динамика населения	+20	+7	+16	-9	-3
Число прибывших за год	117	285	208	308	134

Число выбывших за год	350	321	301	338	315
Механическая динамика населения	-233	-36	-93	-30	-181

В результате проведенного анализа можно сделать вывод, что при сохранении показателей механического движения населения на уровне 2018 года и предположении об увеличении коэффициента рождаемости (основываясь на мероприятиях программ, направленных на улучшение демографической ситуации) имеются предпосылки для увеличения численности населения.

Существующая численность, а также расчетные проектные показатели изменения численности населения к 2040 году в разрезе населенных пунктов представлены ниже (Таблица 2).

Таблица 2 Прогноз изменения численности населения, чел.

№ п/п	Наименование населенного пункта	2018 г.	2040 г.
1	с. Ново-Талицы	9 021	11 175
2	с. Михалево	1 648	2 050
3	с. Чуприно	2	140
4	д. Анкудиново	35	1800
5	д. Беркино	27	370
6	д. Голчаново	129	218
7	д. Залесье	307	460
8	д. Зыбиха	16	173
9	д. Иневеж	174	445
10	д. Кадниково	37	220
11	д. Кулиги	0	70
12	д. Куминово	2	30
13	д. Оголиха	0	15
ИТОГО сельское поселение		10 499	18008

Таким образом, к концу расчетного срока по генеральному плану возможно увеличение численности населения в поселении до 18 тыс. человек. Рост численности постоянного населения к уровню 2019 года составит 58%. Плотность населения в границах поселения изменится с 150 чел./кв.км до 236 чел./кв.км.».

5. Раздел 1.6 «Социальная сфера» изложить в новой редакции:

«Социальная инфраструктура – система необходимых для жизнеобеспечения человека материальных объектов (зданий, сооружений), а также 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.

Задачами оценки уровня развития социальной сферы является выявление количественного и качественного состава существующих объектов, сопоставление с нормативным количеством из расчета изменения численности населения на расчетный срок, разработка мероприятий в сфере социально-бытового и культурно-досугового обслуживания населения.

Современная потребность и обеспеченность населения объектами социальной сферы рассчитана по нормативам, представлены ниже (Таблица 3).

«Таблица 3 Нормы расчета учреждений и предприятий обслуживания»

Наименование	Норматив	Источник
Учреждения образования		
Дошкольные образовательные организации	Устанавливается в зависимости от демографической структуры поселения, принимая расчетный уровень обеспеченности детей дошкольными образовательными организациями в пределах 85%	СП 42.13330.2016 * «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений» (далее – СП 42.13330.2016 *)

Общеобразовательная школа	Следует принимать с учетом 100% охвата детей начальным общим и основным общим образованием (I-IX классы) и до 75% детей - средним общим образованием (X-XI классы) при обучении в одну смену	СП 42.13330.2016 *
Внешкольные учреждения	10% от общего числа школьников	СП 42.13330.2016 *
Учреждения здравоохранения		
Амбулаторно-поликлинические учреждения	18,15 посещений в смену на 1 тыс. человек	Приказ Минздравсоцразвития России от 27.02.2016 № 132н «О требованиях к размещению медицинских организаций государственной системы здравоохранения и муниципальной системы здравоохранения исходя из потребностей населения»
Больничные учреждения	10,2 коек на 1 тыс. человек	Приказ Минздравсоцразвития России от 27.02.2016 № 132н «О требованиях к размещению медицинских организаций государственной системы здравоохранения и муниципальной системы здравоохранения исходя из потребностей населения»
Фельдшерско-акушерский пункт	В населенных пунктах с числом жителей 100 - 300 человек организуются фельдшерско-акушерские пункты в случае, если расстояние до ближайшей медицинской организации превышает 6 км; с числом жителей 301 - 1000 человек - вне зависимости от расстояния до ближайшей медицинской организации в случае отсутствия других медицинских организаций; с числом жителей 1001 - 2000 человек - если расстояние от фельдшерско-акушерского пункта до ближайшей медицинской организации не превышает 6 км	Приказ Минздравсоцразвития России от 15.05.2012 № 543н (ред. от 30.03.2018) «Об утверждении Положения об организации оказания первичной медико-санитарной помощи взрослому населению»
Аптека	1 объект на 6,2 тыс. сельского населения	Распоряжение Правительства РФ от 03.07.1996 № 1063-р «О социальных нормативах и нормах»
Станция скорой медицинской помощи	1 свыше 50 тыс. человек	Приказ Минздравсоцразвития России от 27.02.2016 № 132н «О требованиях к размещению медицинских организаций государственной системы здравоохранения и муниципальной системы здравоохранения исходя из потребностей населения»
Физкультурно-спортивные сооружения		
Спортивный зал общего пользования	60-80 кв.м. площади пола на 1 тыс. человек	СП 42.13330.2016 *
Бассейн	20-25 кв.м зеркала воды на 1 тыс. человек	СП 42.13330.2016 *
Территория плоскостных спортивных сооружений	0,7-0,9 га на 1 тыс. человек	Местные нормативы градостроительного проектирования Ивановского муниципального района (далее – МНГП)

Учреждения культуры и искусства		
Дом культуры	1 на сельское поселение	МНГП
Филиал сельского дома культуры	1 на 1 тыс. человек	МНГП
Общедоступная библиотека с детским отделением	1 на сельское поселение	МНГП
Филиалы общедоступных библиотек с детским отделением	1 на 1 тыс. человек	МНГП
Торговля, общественное питание, коммунальное и бытовое обслуживание		
Торговые центры	300 м2 торговой площади на 1000 жителей	МНГП
Магазины продовольственных товаров	176 м2 торговой площади на 1000 жителей	МНГП
Магазины непродовольственных товаров	328 м2 торговой площади на 1000 жителей	МНГП
Предприятия общественного питания	40 посадочных мест на 1000 жителей	МНГП
Предприятия бытового обслуживания населения	7 рабочих мест на 1000 жителей	МНГП

Социальная сфера поселения представлена сетью учреждений и предприятий, деятельность которых направлена на реализацию полномочий в области дошкольного и школьного образования, организации культурного досуга, бытового обслуживания населения.

с. Ново-Талицы

Учреждения образования:

детский сад №1 на 70 мест (фактическая загруженность 120%). Степень износа здания – 100%;

детский сад «Малыш» на 101 место (фактическая загруженность 115%). Степень износа здания – 55%;

детский сад «Родничок» на 220 мест (фактическая загруженность 110%). Степень износа здания – 60%;

детский сад «Солнышко» на 75 мест (фактическая загруженность 108%). Степень износа здания – 73%;

Новоталицкая средняя школа, рассчитанная на 1176 учащихся (фактическая загруженность 60%). В здании расположены школьный музей, недействующий бассейн, спортивный зал на 162 кв.м площади пола. Степень износа здания – 73%.

Учреждения здравоохранения и социального обеспечения:

круглосуточный стационар в с. Ново-Талицы на 20 коек, поликлиника на 404 посещений в смену. Данные лечебные учреждения являются структурными подразделениями ОБУЗ 1 ГКБ. Степень износа стационара – 79,7%, поликлиники – 33,2%;

стоматологический кабинет;

2 аптеки;

профилакторий «Родник»;

ОГУ СО «Новоталицкий комплексный центр социального обслуживания населения», рассчитанный на 45 человек в день.

Учреждения культуры и искусства:

Новоталицкий сельский дом культуры;

Центральная библиотека мощностью 35 тыс. единиц хранения и библиотека «Золотой ключик». Степень износа здания – 60%;

детская библиотека на 23 тыс. единиц хранения, расположенная в одном здании со Сбербанком РФ;

Дом-музей семьи Цветаевых на 2 тыс. экземпляров. В здании расположена библиотека. Степень износа здания – 20%.

Физкультурно-спортивные сооружения:

спортивный комплекс «Олимп» на 85 мест. Степень износа здания – 55%;

2 спортивных площадки.

Торговля и общественное питание:

закусочная «Гурман»;

3 кафе;

31 магазин. В одном из магазинов расположен швейный цех.

Учреждения и предприятия бытового и коммунального обслуживания:

4 парикмахерских.

Административно-деловые и хозяйственные учреждения:

Администрация поселения;

2 административных здания;

2 конторы;

Новоталицкий пункт милиции;

отделение Сбербанка РФ. Степень износа здания – 60%. (расположен в одном здании с детской библиотекой и магазином);

отделение почты с расчетно-кассовым центром;

Новоталицкое отделение связи с почтой.

Объекты культового назначения:

Никольская и Варваринская церкви.

Кроме того, на территории села Ново-Талицы расположено недействующие административное здание и кафе.

с. Михалево

детский сад «Лесная сказка» на 93 мест (фактическая загруженность 104%). В здании расположена библиотека на 12 тыс. единиц хранения. Здание имеет степень износа 58%;

Михалевская средняя школа, рассчитанная на 320 учащихся (фактическая загруженность 290%). В школе расположен спортивный зал на 162 кв.м площади пола. Здание имеет степень износа 100%;

отделение врача общей практики (семейной медицины) на 27 посещений;

футбольное поле площадью 0,06 га и баскетбольная площадка площадью 0,03 га;

2 офисных здания;

баня на 10-15 мест, расположенная в одном здании с магазином «Новый»;

4 объекта торгового назначения, в том числе торговый дом «Туир».

д. Залесье

Залесский сельский дом культуры на 80 мест. Степень износа здания- 60%;

магазин на 38 кв.м торговой площади.

д. Кулиги

Смоленская церковь.

В деревнях Иневеж, Куминово, Беркино, Оголиха, Кадниково, Анкудиново, Голчаново, Зыбиха, с. Чуприно объекты обслуживания отсутствуют.

Обеспеченность и характеристики объектов социальной сферы представлены ниже (Таблица 4).

Таблица 4 Обеспеченность и характеристики объектов социальной сферы (с. Ново-Талицы – 9,0 тыс. человек, д. Залесье – 0,3 тыс. человек, д. Иневеж – 0,2 тыс. человек, с. Михалево – 1,6 тыс. человек)

№ п/п	Наименование	с. Ново-Талицы			д. Залесье			д. Иневеж			с. Михалево		
		Мощность действ.**	Норма	Оценка	Мощность действ.*	Норма	Оценка	Мощность действ.*	Норма	Оценка	Мощность действ.*	Норма	Оценка
Учреждения образования													
1	Детские дошкольные учреждения, место	466	246	220	0	8	-8	0	5	-5	93	45	48
2	Общеобразовательные школы, учащиеся	1176	1129	47	подвоз в Н-Тал. СОШ			0	20	-20	320	199	121
3	Внешкольные учреждения, место	0	113	-113	-			-			0	20	-20
Учреждения здравоохранения													
4	Амбулаторно - поликлинические учреждения*, посещений в смену	403	192	211	-			-			37	28	9
5	Больничные учреждения*, коек	82	129	-47	-			-			-		
6	Аптеки*, объект	2	1	1	-			-			-		

7	Объекты социального обслуживания, объект	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Спортивные и физкультурно-оздоровительные сооружения													
8	Спортивный зал*, кв.м площади пола	1010	780	-618	-	-	-	-	-	-	162	99	63
9	Бассейн, кв.м зеркала воды	0	850	-688	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10	Спортивные площадки, га	2	6,3	-4,3	0	0,2	-0,2	0,0	0,1	-0,1	0,1	1,2	-1,1
Учреждения культуры и искусства													
11	Клубы, место	0	1260	-1260	80	92	-12	0	50	-50	0	490	-490
12	Библиотеки*, тыс.ед. хранения	58,0	43,9	14,1	-	-	-	-	-	-	12,0	9,9	2,1
13	Музей, тыс.экземпляров	2,0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Предприятия торговли													
14	Торговые центры*, кв.м торговой площади	0	2700	-2700	-	-	-	-	-	-	-	-	-
15	Магазины, кв. м торговой площади	2000	2700	-700	38	92	-54	0	50	-50	200	500	-300
Предприятия бытового и коммунального обслуживания													
16	Бани, место	0	63	-63	0	1	-1	0	1	-1	15	12	3
17	Предприятия бытового обслуживания, рабочее место	10	63	-53	0	1	-1	0	1	-1	0	12	-12
Кредитно-финансовые учреждения													
18	Отделения и филиалы банка*, операционное место	2	6	-4	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Отделения связи													
19	Отделения связи*, объект	2	2	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Учреждения жилищно-коммунального хозяйства													
20	Пожарное депо*, автомобиль	0	5	-5	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Учреждения управления													
21	Администрация* МО, объект	1	1	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-
22	Административные здания, объект	5	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-

Примечание: * - мощность рассчитана на население сельского поселения; 100 – мощность определена экспертно; Мощность действ** - мощность действующего объекта

Анализ количественных и качественных характеристик действующих объектов социальной инфраструктуры поселения позволяет сделать выводы о следующих проблемах в социальной сфере:

Дефицит мощностей:

с. Ново-Талицы

больничных учреждений (47 коек);

спортивных залов (618 кв.м площади пола);

спортивных площадок;

магазинов (0,7 тыс. кв.м торговой площади);

предприятий бытового обслуживания (53 рабочих места);

отделений и филиалов банков (4 операционных места).

д. Залесье

клубных учреждений (12 мест);
магазинов (54 кв.м торговой площади).

с. Михалево

спортивных площадок;
магазинов (294 кв.м торговой площади);

Отсутствие объектов:

с. Ново-Талицы

внешкольных учреждений (113 мест);
бассейнов (0,7 тыс. кв.м зеркала воды);
клубных учреждений (1,26 тыс. мест);
торговых центров (2,7 тыс. кв.м торговой площади);
бань (63 места);
пожарных депо (5 автомобилей).

д. Залесье

детских садов (8 мест);
спортивных площадок;
клубов (50 мест);
магазинов (50 кв.м торговой площади);

д. Иневеж

детских садов (5 мест);
общеобразовательных школ (20 учащихся);
спортивных площадок;
клубных учреждений (50 мест);
магазинов (50 кв.м торговой площади).

с. Михалево

внешкольных учреждений (20 мест);
клубных учреждений (490 мест);
магазинов (300 кв.м торговой площади);
предприятий бытового обслуживания (12 рабочих мест).

Наличие ветхих и недействующих объектов:

с. Ново-Талицы

детский сад №1 (степень износа 100%);
детский сад «Родничок» (степень износа 60%);
детский сад «Солнышко» (степень износа 73%);
Новоталицкая средняя школа (степень износа 73%);
круглосуточный стационар в с. Ново-Талицы ОБУЗ 1 ГКБ (степень износа 79,7%);
центральная библиотека. Библиотека «Золотой ключик» (степень износа 60%);
отделение Сбербанка РФ. Детская библиотека. Магазин (степень износа (60%);
административное здание (недействующее);
кафе (недействующее).

с. Михалево

детская сад «Лесная сказка». Библиотека (степень износа 58%);
Михалевская средняя школа. Спортивный зал (степень износа 100%).

д. Иневеж

фельдшерско-акушерский пункт (недействующий).

д. Залесье

- сельский дом культуры (степень износа 60%).».

6. Раздел 1.7 «Производственная сфера» изложить в новой редакции:

«Крупнейшим сельскохозяйственным предприятием поселения является ЗАО «Вергуза, расположенный в районе с. Ново-Талицы.

Крупнейшими предприятиями поселения являются: ООО «Верхневолжский Сервисный Металло-Центр», ОАО «Ивановский техуглерод и резина». ООО «Верхневолжский Сервисный Металло-Центр» занимает ведущее место в структуре промышленного производства по объему отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг по чистым видам экономической деятельности. ОАО «Ивановский техуглерод и резина» является старейшим предприятием района по производству химической и нефтехимической продукции.

На территории с. Михалево расположены коммунально-складская территория и цех по разливу суслу завода техуглерода.

В д. Кадниково расположена коммунально-складская территория, на которой действуют склады комбикорма, мастерская техники.

В д. Залесье расположен цех по выпуску пряников и пилорама крестьянско-фермерского хозяйства.

В д. Голчаново действует пилорама.

В с. Ново-Талицы расположены следующие объекты:

убойный цех;

строение для содержания скота;

цех «Куриное царство» (колбасный цех, копчение рыбы, кондитерский цех);

3 пилорамы;

швейный цех;

ООО «Сигма-М»;

ООО «Акцепт ЛТД».

На территории муниципального образования расположены:

деревообрабатывающий цех;

2 пилорамы;

2 теплицы ОАО «Совхоз «Тепличный»;

бойня;

2 свинотоварные фермы, одна из которых недействующая;

молочно-товарная ферма на 60 голов;

ферма (разведение кроликов);

недействующий мясоперерабатывающий комплекс;

молочный завод ЗАО «Вергуза»;

животноводческий комплекс ЗАО «Вергуза» на 400 голов;

коммунально-складская территория ЗАО «Вергуза»;

4 крестьянско-фермерских хозяйства;

ОАО «Ивановский техуглерод и резина» мощностью 25 тыс. тонн в год;

ОАО «Карьероуправление» (добыча строительных материалов);

производство железобетонных колец;

завод по производству раствора железобетона;

цех по мусоропереработке;

ОАО «268 Металлообрабатывающий завод»;

ООО «Верхневолжский Сервисный Металло-Центр «ДИПОС»;

ЗАО «Михалевагропромснаб»;

ОАО «Агробурводстрой»;

ООО «Гидравлик»;

складские помещения под строительные материалы ООО «СТМ-строй XXI век»;

складские помещения с размещением столярных мастерских, мастерских по ремонту машин;

складские помещения с мастерскими, автопарк;

площадка для складирования гравия и песка;

производственная территория;

база комплектации ЗАО «Ивановоагропромкомплект» (недействующая);

производственно-торговая база ООО «Промконструкции» (строящаяся).».

7. Раздел 1.8.1 «Внешний транспорт» изложить в новой редакции:

«Территория Новоталицкого сельского поселения расположена в западной части Ивановского муниципального района. Поселение включает в себя 13 населенных пунктов: с. Ново-Талицы (административный центр поселения), д. Анкудиново, д. Беркино, д. Голчаново, д. Залесье, д. Зыбиха, д. Иневеж, д. Кадниково, д. Кулиги, д. Куминово, с. Михалево, д. Оголиха и с. Чуприно. В настоящее время на территории поселения действуют железнодорожный, автомобильный и воздушный транспорт.

Железнодорожный транспорт

На сегодняшний день посредством «Северной железной дороги» обеспечен выход в следующих направлениях: на востоке – городской округ Иваново, на юго-западе – г. Тейково Ивановской области, на западе – г. Комсомольск Ивановской области. Все железнодорожные линии федерального значения действующие, их общая протяженность в пределах Новоталицкого сельского поселения составляет 17,0 км.

Кроме железных дорог федерального значения на территории поселения имеются действующие железнодорожные пути местного значения. Они обеспечивают подъезд к ОАО «Ивановский техуглерод и резина», базе комплектации ЗАО «Ивановоагропромкомплект», котельной, понижительной подстанции, их общая протяженность в границах Новоталицкого сельского поселения составляет 3,6 км.

Автомобильный транспорт

Территорию поселения пересекают 2 действующие автомобильные дороги общего пользования регионального значения. Первая из них – «Ростов–Иваново–Нижний Новгород», обеспечивает выход из поселения в Ростовскую и Нижегородскую области, связывает его с городским округом Иваново на востоке, с г. Тейково Ивановской области на юго-западе, а также объединяет его отдельные населенные пункты. Вторая дорога – «Иваново–Ярос-

лавль», обеспечивает выход из поселения в Ярославскую область и связывает его с Балахонковским сельским поселением. В соответствии с перечнем автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Ивановской области, утвержденным распоряжением Правительства Ивановской области от 02.07.2008 № 222-рп в действующей редакции, обе региональные дороги относятся к III категории, имеют дорожную одежду капитального типа с асфальтобетонным покрытием; протяженность их участков в пределах Новоталицкого сельского поселения составляет: дорога «Ростов–Иваново–Нижний Новгород» – 10,5 км, дорога «Иваново–Ярославль» – 8,0 км.

На автомобильных дорогах регионального значения в местах перехода водных препятствий расположено 2 автодорожных моста.

Помимо 2 региональных автомобильных дорог на территории поселения имеются 4 автомобильные дороги общего пользования межмуниципального значения:

1) «Ново-Талицы–Дьяково–Говядово», IV категории, с дорожной одеждой капитального типа и асфальтобетонным покрытием; дорога обеспечивает связь Новоталицкого сельского поселения с городским округом Иваново через территорию Беяницкого сельского поселения;

2) «Авдотьино–Беяницы–Курьяново», IV категории, с дорожной одеждой капитального типа и асфальтобетонным покрытием; дорога обеспечивает связь Новоталицкого сельского поселения с городским округом Иваново через территорию Беяницкого сельского поселения;

3) «Иваново–Чернореченский–Ново-Талицы», III категории, с дорожной одеждой капитального типа и асфальтобетонным покрытием; дорога обеспечивает связь Новоталицкого сельского поселения с городским округом Иваново через территорию Чернореченского сельского поселения;

4) «Михалево–Иневеж», IV категории, с дорожной одеждой капитального типа и асфальтобетонным покрытием.

Общая протяженность автомобильных дорог межмуниципального значения в границах Новоталицкого сельского поселения составляет 9,7 км.

Кроме автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения в соответствии с перечнем автомобильных дорог общего пользования местного значения Ивановского муниципального района, утвержденным постановлением администрации Ивановского муниципального района от 14.10.2015 № 1362, на территории сельского поселения расположены следующие автомобильные дороги общего пользования местного значения общей протяженностью 10,604 км:

1) «Подъезд к д. Кадниково (от рег. трассы Р 152)» относится к V категории, протяженность составляет 0,433 км;

2) «Подъезд к д. Зыбиха (от рег. трассы Р 79)» относится к V категории, протяженность составляет 0,813 км;

3) «Подъезд к д. Голчаново (от рег. трассы Р 79)» относится к V категории, протяженность составляет 0,219 км;

4) «Подъезд к д. Голчаново (от рег. трассы Р 79)» относится к V категории, протяженность составляет 0,616 км;

5) «с. Михалево - с. Чуприно» относится к V категории, протяженность составляет 1,573 км;

6) «с. Михалево - д. Куминово» относится к V категории, протяженность составляет 1,329 км;

7) «д. Беркино - д. Оголиха» относится к V категории, протяженность составляет 0,993 км;

8) «д. Залесье – д. Кулиги» относится к V категории, протяженность составляет 0,291 км;

9) «Подъезд к д. Залесье (от региональной трассы Р 79)» относится к V категории, протяженность составляет 0,275 км;

10) «Подъезд до д. Анкудиново (от рег. трассы Р 79)» относится к V категории, протяженность составляет 0,572 км;

11) «Подъезд к коттеджному поселку «Изумруд» относится к V категории, протяженность составляет 0,980 км;

12) «От автомобильной трассы Иваново–Ярославль до д. Беркино» относится к V категории, протяженность составляет 2,510 км.

На автомобильных дорогах местного значения в местах перехода водных препятствий расположен 1 автодорожный мост.

В соответствии с перечнем автомобильных дорог общего пользования местного значения Новоталицкого сельского поселения, утвержденным постановлением администрации Ивановского муниципального района от 14.10.2015 № 1362, на территории сельского поселения в границах населенных пунктов расположены автомобильные дороги общего пользования местного значения V категории общей протяженностью 50,162 км.

Воздушный транспорт

В Новоталицком сельском поселении имеется действующая вертолетная площадка, расположенная у северной границы д. Залесье.

Анализ состояния существующего внешнего транспорта

В настоящее время основной проблемой в сфере внешнего транспорта Новоталицкого сельского поселения является отсутствие подъезда к ряду объектов инженерной инфраструктуры и промышленных предприятий по автомобильным дорогам с твердым покрытием.»

8. В разделе 1.8.2 «Улично-дорожная сеть и поселковый транспорт» таблицу 5 изложить в новой редакции:

«Таблица 5 Основные показатели существующей улично-дорожной сети

№ п/п	Населенный пункт	Протяженность улиц, м	Категория
1	с. Ново-Талицы		
	ул. 1-я Яковлевская	797	IV
	ул. 2-я Яковлевская	418	V
	ул. 3-я Яковлевская	361	III
	ул. Луговая	304	V
	ул. Цветаева	622	III
	ул. Никольская	432	V
	ул. Рождественская	657	V
	ул. Покровская	618	V
	ул. Владимирская	444	V
	ул. 1-я Шимановская	1062	V
	ул. 2-я Шимановская	866	V
	ул. 3-я Шимановская	526	V
	ул. 1-я Линия	253	III
	ул. 2-я Линия	298	V
	ул. 3-я Линия	101	III
	ул. Радужная	1188	III
	пл. Рупасова	123	III
	ул. Садовая	1285	III
	ул. 2-я Садовая	182	IV
	ул. Новинская	628	IV
	ул. Береговая	290	IV
	ул. Школьная	469	III
	ул. Автодорожская	1280	III
	ул. Цветаева	574	III
	ул. 1-я Новинская	290	IV
	ул. Адмирала Молчанова	596	V
	ул. Совхозная	536	III
	ул. Транспортная	957	III
	ул. Казанская	297	V
	ул. Строительная	470	V
	ул. Сосновая	300	V
	ул. Медовая	420	V
	ул. Ивовая	200	V
	ул. Заречная	150	V
	ул. 2-я Талицкая	513	IV
	ул. Коллективная	796	V
2	д. Анкудиново		
	ул. без названия	1097	V
	ул. Лесная	1224	V
	ул. Полевая	1300	V
	ул. Солнечная	1473	V
	ул. Владимирская	656	V

	ул. Урожайная	335	V
	ул. 1-я Урожайная	330	V
	ул. 2-я Урожайная	306	V
	ул. 3-я Урожайная	400	V
	ул. Безводная	328	V
	ул. Березниковская	322	V
	ул. 1-я Березниковская	322	V
	ул. 1-й Проезд	347	V
	ул. 2-й Проезд	276	V
	ул. Камышовая	622	V
	ул. А. Грибова	622	V
	ул. Мотыльковская	622	V
	ул. Вергузовская	569	V
	ул. Ольховая	150	V
	ул. Кленовая	430	V
	ул. Сосновая	397	V
	ул. Васильковская	397	V
	ул. Конечная	244	V
	ул. Заречная	340	V
	ул. Светлая	350	V
	ул. Просторная	329	V
	ул. Каменная	622	V
	ул. 1-я Коллективная	250	V
	ул. 2-я Коллективная	250	V
	ул. 3-я Коллективная	250	V
	ул. Огородная	525	V
	ул. Комплексная	1124	V
	ул. 4-я очередь	292	V
	ул. Казанская	504	V
	ул. Лиственная	397	V
3	д. Беркино		
	ул. без названия	1116	IV
4	д. Голчаново		
	ул. без названия	766	V
	ул. Комсомольская	254	V
5	д. Залесье		
	ул. Запрудная	613	V
	ул. без названия	931	III
6	д. Зыбиха		
	ул. без названия	853	IV
7	д. Иневеж		
	ул. без названия	1989	V
	ул. Строителей	335	V

8	д. Кадниково		
	ул. без названия	1884	V
	ул. 1-я Дачная	600	V
	ул. 2-я Дачная	600	V
	ул. 3-я Дачная	200	V
9	д. Кулиги		
	ул. без названия	283	V
10	д. Куминово		
	ул. без названия	293	V
11	с. Михалево		
	подъезд к дворовым территориям	689	III
	подъезд к дворовым территориям	421	III
12	д. Оголиха		
	ул. без названия	220	V
13	с. Чуприно		
	ул. без названия	810	V
	ИТОГО	50162	

9. В разделе 1.9.5 «Газоснабжение» абзацы 5 и 6 изложить в новой редакции:

«Централизованным газоснабжением обеспечены потребители с. Ново-Талицы, д. Анкудиново, д. Голчаново, д. Залесье, д. Зыбиха, с. Михалево, д. Иневеж. Газоснабжение осуществляется для потребителей жилой застройки, а также используется в качестве топлива для котельных.

В д. Кадниково, д. Куминово, с. Чуприно, д. Беркино, д. Кулиги, д. Оголиха централизованное газоснабжение отсутствует.».

10. Раздел 1.10.1 «Объекты культурного наследия» изложить в новой редакции:

«К объектам культурного наследия относятся объекты недвижимого имущества со связанными с ними произведениями живописи, скульптуры, декоративно-прикладного искусства, объектами науки и техники и иными предметами материальной культуры, возникшие в результате исторических событий, представляющие собой ценность с точки зрения истории, археологии, архитектуры, градостроительства, искусства, науки и техники, эстетики, этнологии или антропологии, социальной культуры.

Объекты культурного наследия являются существенным потенциалом территории сельского поселения и Ивановского района в целом, на основе которого могут развиваться туристическая 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, относятся к землям историко-культурного назначения, правовой режим которых регулируется земельным законодательством.

В настоящее время, согласно актуальной информации комитета Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия на территории Новоталицкого сельского поселения расположено 6 объектов культурного наследия:

Таблица 7 Объекты культурного наследия

Наименование объекта культурного наследия	Адрес объекта культурного наследия	Реквизиты нормативно правового акта о постановке на государственную охрану объекта	Категория историко культурного значения объекта	Вид объекта культурного наследия
«Дом, в котором жил большевик - подпольщик, депутат 3-й Государственной думы С.А. Воронин»	с. Голчаново	Распоряжение Департамента культуры и культурного наследия Ивановской области от 18.06.2009 № 70	Выявленный объект культурного наследия	Памятник
«Смоленская церковь»	д. Кулиги	Распоряжение Департамента культуры и культурного наследия Ивановской области от 18.06.2009 № 70	Выявленный объект культурного наследия	Памятник
«Никольская церковь»	с. Ново-Талицы	Распоряжение Департамента культуры и культурного наследия Ивановской области от 18.06.2009 № 70	Выявленный объект культурного наследия	Памятник
«Усадьба адмирала Н.И. Молчанова»	с. Ново-Талицы	Распоряжение Департамента культуры и культурного наследия Ивановской области от 18.06.2009 № 70	Выявленный объект культурного наследия	Памятник
«Бывший помещичий дом», середина XVIII в.	с.Ново-Талицы, ул. 2-я Шимановская,6	Решение исполкома Ивановского облсовета депутатов трудящихся от 17.07.1947 № 727	Региональная	Памятник
«Дом, в котором жил ученый филолог, профессор Московского университета, основатель государственного музея изобразительных искусств имени А.С. Пушкина Иван Владимирович Цветаев (1847-1913 гг.)»	с.Ново-Талицы, ул. Цветаева, 63	Решение исполкома Ивановского облсовета народных депутатов от 05.08.1987 № 340	Региональная	Памятник

11. Дополнить разделом 1.12 «Сведения о планах и программах комплексного социально-экономического развития сельского поселения»:

Наименование	Срок реализации
Формирование современной городской среды на территории Новоталицкого сельского поселения на 2018-2022 годы	2018-2022
Социальная поддержка граждан на территории Новоталицкого сельского поселения	2014-2021
Пожарная безопасность населенных пунктов Новоталицкого сельского поселения	2014-2021
Благоустройство территории Новоталицкого сельского поселения	2014-2021
Развитие культуры в Новоталицком сельском поселении	2014-2021
Развитие физической культуры и спорта на территории Новоталицкого сельского поселения	2014-2021
Молодежь Новоталицкого сельского поселения	2014-2021
Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления Новоталицкого сельского поселения	2014-2021
Управление муниципальным имуществом Новоталицкого сельского поселения	2014-2021
Устойчивое развитие сельских территорий	2014-2020
Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Новоталицкого сельского поселения	2014-2021
Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Новоталицкого сельского поселения	2014-2021

12. Дополнить разделом 1.13 «Сведения о видах, назначении и наименованиях планируемых для размещения на территориях поселения объектов федерального значения, объектов регионального значения»:

«Утвержденные документами территориального планирования Российской Федерации сведения о видах, назначении и наименованиях планируемых для размещения на территории поселения объектов федерального значения, а так же их основные характеристики, местоположение, характеристики зон с особыми условиями использования территорий в случае, если установление таких зон требуется в связи с размещением данных объектов, реквизиты указанных документов территориального планирования, а также обоснование выбранного варианта размещения данных объектов на основе анализа использования этих территорий, возможных направлений их развития и прогнозируемых ограничений их использования, представлены ниже.

№ п/п	Наименование мероприятия, объекта, планируемого для размещения	Планируемое место размещения объекта, краткие характеристики	Функциональная зона
1	Схема территориального планирования Российской Федерации в области трубопроводного транспорта		
	Размещение объектов, иных территорий и (или) зон федерального значения не предусмотрено	Не устанавливается	-
2	Схема территориального планирования Российской Федерации в области федерального транспорта (железнодорожного, воздушного, морского, внутреннего водного), автомобильных дорог федерального значения		
	Размещение объектов, иных территорий и (или) зон федерального значения не предусмотрено	Не устанавливается	-
3	Схема территориального планирования Российской Федерации в области здравоохранения		
	Размещение объектов, иных территорий и (или) зон федерального значения не предусмотрено	Не устанавливается	-
4	Схема территориального планирования Российской Федерации в области высшего профессионального образования		
	Размещение объектов, иных территорий и (или) зон федерального значения не предусмотрено	Не устанавливается	-
5	Схема территориального планирования Российской Федерации в энергетике		
	Размещение объектов, иных территорий и (или) зон федерального значения не предусмотрено	Не устанавливается	-

Утвержденные Схемой территориального планирования Ивановской области сведения о видах, назначении и наименованиях планируемых для размещения на территории поселения объектов регионального значения, а так же их основные характеристики, местоположение, характеристики зон с особыми условиями использования территорий в случае, если установление таких зон требуется в связи с размещением данных объектов, реквизиты указанных документов территориального планирования, а также обоснование выбранного варианта размещения данных объектов на основе анализа использования этих территорий, возможных направлений их развития и прогнозируемых ограничений их использования, представлены ниже

№ п/п	Наименование мероприятия, объекта, планируемого для размещения	Планируемое место размещения объекта, краткие характеристики	Функциональная зона
1	Объекты капитального строительства регионального значения		
	Размещение объектов, иных территорий и (или) зон федерального значения не предусмотрено	Не устанавливается	-

13. В разделе 2.1.1 «Архитектурно-пространственные решения» пункт «село Ново-Талицы» изложить в новой редакции:

«Село Ново-Талицы»

Современная планировочная структура села имеет достаточно компактный вид и подчинена направлениям автомобильных дорог, проходящих через населенный пункт: Ростов–Иваново–Нижегород, Иваново–Чернореченский–Ново-Талицы, Иваново–Ярославль, Ново-Талицы–Дьяково–Говядово, Авдотьино–Беляницы–Курьяново. Развитие населенного пункта в северном направлении ограничено землями лесного фонда, с южной стороны – землями сельскохозяйственного назначения. В юго-восточном направлении застройка ограничена сложившейся производственной зоной и территорией воинской части.

Решения генерального плана села Ново-Талицы в своей основе сохраняют сложившуюся планировочную структуру села. Новые транспортные направления обеспечат удобную связь между формируемыми функциональными зонами: жилыми, общественными, производственными, рекреационными и т. д.

Населенный пункт разделен автомобильной дорогой Ростов–Иваново–Нижний Новгород на две части с разными сложившимися типами жилой застройки. Северная часть села представлена индивидуальной жилой застройкой, южная часть застроена многоквартирными домами до 7 этажей. Развитие жилых зон планируется за счет регенерации существующего жилищного фонда (реконструкции либо сноса ветхого жилья и строительство новых благоустроенных жилых домов). Проектом предлагается строительство новых многоквартирных многоэтажных жилых домов в южной части села. Также предлагается освоение природных территорий под индивидуальную жилую застройку в северо-западной части населенного пункта (улицы Казанская, Медовая, Ивовая, Заречная, Сосновая, Строительная) и в северо-восточной части – в соответствии с проектом коттеджного поселка на участке, прилегающем с западной стороны к Новоталицкому водохранилищу. Строительство на указанных площадках возможно при условии проведения мероприятий по инженерной подготовке территории.

Общественный центр расположен в южной части населенного пункта. По причине неудовлетворительного технического состояния предлагается реконструкция следующих зданий: детский сад № 1, детский сад «Солнышко», Ивановская центральная районная больница, поликлиника, Новоталицкий сельский дом культуры, библиотека «Золотой ключик», детский сад «Родничок», детский сад «Малыш»; средняя школа со школьным музеем и спортивным залом.

Генпланом предлагается усиление общественно-деловой функции административного центра поселения. Проектом предлагается строительство новых зданий: трех клубов; спортивного комплекса со спортзалом и бассейном; комбината бытового обслуживания с отделением банка; объектов общественного питания; бани; пожарного депо на семь автомобилей; объектов торговли. Также из планируемых к застройке объектов проектом предусмотрено размещение гостиниц; культурно-спортивного центра.

В южной части села Ново-Талицы расположен ООО «Верхневолжский Сервисный Металло-Центр «ДИПОС»; проектом предусмотрено расширение его территории. С целью соблюдения санитарно-экологических нормативов проектом предложены мероприятия по перепрофилированию и выносу производственных предприятий из жилой застройки. Проектом с целью соблюдения санитарно-гигиенических норм предусмотрен перенос животноводческого комплекса ЗАО «Вергуза» и цеха «Куриное царство» на новые, формируемые проектом территории, расположенные в северо-восточной части села Михалёво. Проектом предусмотрен вынос убойного цеха на территорию бойни, которая расположена южнее границ села Михалёво. На освободившихся площадках проектом предложено размещение коммунально-складских территорий с минимальной СЗЗ – 50 метров.

На территории населенного пункта генеральным планом сформирована зона транспортной инфраструктуры в восточной и южной части населенного пункта.

Предлагается вынос территории КОС в западном направлении на окраину населенного пункта.

В решениях генерального плана предусмотрены мероприятия по благоустройству и озеленению территорий на базе существующего природного каркаса населённого пункта. Проектом предлагается благоустройство и озеленение общественного центра, благоустройство набережной реки Виргуза и присвоение статуса мемориального объекта кладбищу, расположенному в центральной части населенного пункта. Генеральным планом предусмотрено обустройство охранных и санитарно-защитных зон, буферных зон зеленых насаждений вдоль основных автодорог.

Проектом предусмотрена корректировка существующей границы населённого пункта. В границу населенного пункта включаются:

- земельный участок с кадастровым номером 37:05:011130:17 площадью 10,3021 га категории «земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения» с изменением функциональной зоны с «Зоны оборонного назначения» на «Зону производственного и коммунально-складского назначения»;

- земельный участок с кадастровым номером 37:05:011130:460 площадью 87,6954 га категории «земли сельскохозяйственного назначения» с изменением функциональной зоны с «Зоны сельскохозяйственного использования» на «Зону производственного и коммунально-складского назначения»

для расширения территории ООО «Верхневолжский Сервисный Металло-Центр»;

- часть земельного участка с кадастровым номером 37:05:000000:578 площадью 1,25 га категории «земли сельскохозяйственного назначения» для размещения разворотного кольца общественного транспорта.

Площадь населенного пункта в проектных границах составляет 531,68 га.»

14. В разделе 2.1.1 «Архитектурно-пространственные решения» пункт «деревня Анкудиново» изложить в новой редакции:

«Деревня Анкудиново»

Планировочная организация деревни Анкудиново представляет из себя регулярную квартальную застройку индивидуальными жилыми домами, подчиненную прямоугольной сетке улиц. В северной части участками индивидуальных жилых домов застроены оба берега реки Виргуза.

В северной части населенного пункта формируется зона общественного центра, где предполагается строительство: пункта бытового обслуживания, детского сада; спортивной площадки и магазина (140 квадратных метров торговой площади). Также на южном въезде в населенный пункт со стороны автомобильной дороги Ростов-Иваново-Нижний Новгород предлагается строительство объекта торговли мощностью 400 квадратных метров торговой площади.

Развитие производственных и коммунально-складских зон на территории деревне не предусмотрено.

Проектом уточняются границы населенного пункта на основании решения Ивановского районного суда.

Площадь населенного пункта в проектных границах составляет 189,23 га.»

15. В разделе 2.1.1 «Архитектурно-пространственные решения» в пункте «Деревня Залесье» в абзаце 4 и в разделе 2.3 «Социальная сфера» исключить слова «фельдшерско-акушерский пункт».

16. В разделе 2.3 «Социальная сфера» пункт «село Ново-Талицы» изложить в новой редакции:

«с. Ново-Талицы:

3 детских сада на 565 мест;

школа на 850 учащихся с внешкольными учреждениями на 225 мест;

3 клуба общей мощностью 730 мест;

культурно-спортивный центр;

спортивный комплекс со спортивным залом на 460 кв.м площади пола и бассейном на 1150 кв.м зеркала воды;

4 спортивных площадки;

два кафе по 180 мест;

кафе с гостиничными номерами на 40 мест;

торгово-культурный центр;

торговый центр на 3400 кв.м торговой площади;

9 магазинов общей мощностью не менее 1,6 тыс. кв.м торговой площади и магазин по торговле автомаслами;

комбинат бытового обслуживания на 75 рабочих мест с отделением банка на 7 операционных мест;

баня на 85 мест;

2 гостиницы;

пожарное депо на 7 автомобилей.».

17. В разделе 2.7.5 «Газоснабжение» абзацы 2, 3 изложить в новой редакции:

«В с. Ново-Талицы, д. Анкудиново, д. Голчаново, д. Залесье, д. Зыбиха, д. Иневеж, с. Михалево планируется развитие газораспределительной системы.

В населенных пунктах д. Кадниково, с. Чуприно, д. Беркино, д. Кулиги планируется создание газораспределительной системы.».

18. В разделе 2.10 «Анализ наличия земель различных категорий и обоснование их переводов в земли населённых пунктов» абзацы 9, 10 и 13 изложить в новой редакции:

«В ходе подготовки проекта генерального плана, в целях развития поселения в целом и входящих в его состав населенных пунктов, возникла необходимость изменения границ земель населенных пунктов за счет земель промышленности и иного специального назначения и земель сельскохозяйственного назначения.

В результате изменения границ земель населенных пунктов площадь с. Ново-Талицы увеличивается на 99,25 га.».

«Соответственно, в результате утверждения генерального плана, в порядке, установленном Градостроительным кодексом Российской Федерации, утверждается граница населенного пункта с. Ново-Талицы и происходит перевод земель промышленности и иного специального назначения и земель сельскохозяйственного назначения в земли населенных пунктов.».

19. Раздел 3 «Согласование проекта генерального плана» дополнить абзацем 5:

«Проект генерального плана подлежит согласованию с высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации поскольку на территории поселения находится особо охраняемая природная территория регионального значения и в части перевода земель сельскохозяйственного назначения в земли населенных пунктов:

- с. Ново-Талицы – 88,9454 га.».

20. Раздел 4 «Приложение. Перечень земельных участков, включаемых в границы населенных пунктов» изложить в новой редакции:

Перечень земельных участков, исключаемых из границы населенного пункта село Ново-Талицы

N п/п	Земельный участок (адрес, месторасположение)	Форма собствен- ности	Кадастровый номер	Пло- щадь м2	Основание изменения границы населенного пункта	Категория земель		Цель включения зе- мельного участка в границы населенно- го пункта (исключения из границ)
						Фактическая	Планируемая	
1	Ивановская область, Ивановский район, юго-восточнее с. Ново-Талицы, строение 1	Частная собственность	37:05:011130:17	10,3021	Необходимость рас- ширения территории ООО «Верхневолжский Сервисный Металло- Центр»	Земли промышлен- ности и иного специального назначения	Земли населенных пунктов	Необходимость расши- рения территории ООО «Верхневолжский Сервис- ный Металло-Центр»
2	Ивановская область, Ивановский район, южнее с. Ново-Талицы	Частная собственность	37:05:011130:460	876954	Необходимость рас- ширения территории ООО «Верхневолжский Сервисный Металло- Центр»	Земли сельскохо- зяйственного назначения	Земли населенных пунктов	Необходимость расши- рения территории ООО «Верхневолжский Сервис- ный Металло-Центр»
3	Ивановская область, Ивановский район	Частная собственность	Один контур двухконтурно- го земельного участка 37:05:000000:578	12504	Необходимость строи- тельства разворотного кольца общественного транспорта в районе улиц Изумрудных в с. Ново-Талицы	Земли сельскохо- зяйственного назначения	Земли населенных пунктов	Необходимость строи- тельства разворотного кольца общественного транспорта в районе улиц Изумрудных в с. Ново-Та- лицы

21. Раздел 5.1 «Территория Новоталицкого сельского поселения» изложить в новой редакции:

«5.1 Территория Новоталицкого сельского поселения»

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Современное состояние	Расчетный срок
	ТЕРРИТОРИЯ			
1	Общая площадь территории сельского поселения в установленных границах	га	7615	7615
		%	100	100
	в том числе			
	Общая площадь населенных пунктов, всего	га	1089,32	1187,32
		%	13,30	14,44
	с. Ново-Талицы	га	432,42	531,68
	с. Михалево	га	96,80	96,80
	с. Чуприно	га	50,77	50,77
	д. Анкудиново	га	189,06	189,23
	д. Беркино	га	57,75	57,75
	д. Голчаново	га	68,20	68,20
	д. Залесье	га	32,23	32,23
	д. Зыбиха	га	22,78	22,78
	д. Иневеж	га	35,70	35,70
	д. Кадниково	га	72,28	72,28
	д. Кулиги	га	21,31	21,31
	д. Куминово	га	6,70	6,70
	д. Оголиха	га	3,32	3,32
	в том числе			
1.1	жилые зоны	га	567,86	567,86
		%	7,46	7,46
1.2	зоны садоводства и огородничества	га	246,72	246,72
		%	3,24	3,24
1.3	общественно-деловые зоны	га	76,94	76,94
		%	1,01	1,01
1.4	производственные зоны	га	367,58	465,58
		%	4,83	6,11
1.5	зоны инженерной инфраструктуры	га	21,19	21,19
		%	0,28	0,28
1.6	зоны транспортной инфраструктуры	га	52,00	52,00
		%	0,68	0,68
1.7	рекреационные зоны	га	27,51	27,512
		%	0,29	0,29
1.8	зоны сельскохозяйственного использования	га	1239,31	1151,61
		%	16,27	15,12
1.9	зоны специального назначения	га	134,61	134,61
		%	1,77	1,77
1.10	зоны военных объектов и режимных территорий	га	69,09	58,79
		%	0,91	0,77
1.11	зона акваторий	га	45,36	45,36
		%	0,60	0,60

1.12	зона природных территории	га	4382,88	4382,88
		%	57,55	57,55
1.13	земли общего пользования	га	383,95	383,95
		%	5,04	5,04
2	НАСЕЛЕНИЕ			
2.1	общая численность постоянного населения	чел.	11499	17166
		% роста от существующей численности		149
2.2	плотность населения	чел. на га	1,5	2,25
3	ЖИЛИЩНЫЙ ФОНД			
3.1	Средняя жилищная обеспеченность	кв.м/чел.	19	30
3.2	Объем жилищного фонда	тыс. кв.м	279,8	516,6
3.2.1	индивидуальная жилая застройка	тыс. кв.м	64,3	188,9
3.2.2	малоэтажная жилая застройка	тыс. кв.м	36,1	44,7
3.2.3	среднеэтажная жилая застройка	тыс. кв.м	126,7	135,8
3.2.4	многоэтажная жилая застройка	тыс. кв.м	52,7	92,0
3.2.5	жилая застройка (зоны общественно-делового назначения)	тыс. кв.м	0,0	55,2
3.4	Обеспеченность жилищного фонда			
3.4.1	- водоснабжение	% жилищного фонда	30	90
3.4.2	- водоотведение	% жилищного фонда	15	40
3.4.3	- электроснабжение	% жилищного фонда	100	100
3.4.4	- газоснабжение	% жилищного фонда	94	99
3.4.5	- теплоснабжение	% жилищного фонда	13	18
4	ОБЪЕКТЫ СОЦИАЛЬНОГО И КУЛЬТУРНО-БЫТОВОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ			
4.1	Детские дошкольные учреждения	объект	5	9
		мест	559	1106
		мест/1000 чел.	49	64
4.2	Общеобразовательные учреждения	объект	2	3
		учащихся	2086	2576
		учащихся/1000 чел.	183	150
4.3	Внешкольные учреждения	объект	-	2
		место	-	285
		мест/ 1000 чел.	-	16
4.4	Амбулаторно-поликлинические учреждения	объект	2	2
		посещение в смену	441	637
		посещений в смену/1000 чел.	39	35
4.5	Стационарные отделения	объект	1	1
		койка	82	250
		коек/1000 чел.	7	14
4.6	Прочие объекты здравоохранения	объект	2	2
4.7	Объекты социального обеспечения	объект	1	1
4.8	Аптеки	объект	2	3
4.9	Фельдшерско-акушерский пункты	объект	-	1

4.10	Спортивные залы	объект	2	3
		кв.м площади пола	324	1162
		кв.м площади пола/ 1000 чел.	28	65
4.11	Плоскостные сооружения	объект	4	13
4.12	Бассейны	объект	-	1
		кв.м зеркала воды	-	1150
		кв.м зеркала воды/ 1000 чел.	-	64
4.13	Спортивные комплексы	объект/место	1/85	1/85
4.14	Клубные учреждения	объект	1	7
		место	80	1480
		мест/1000 чел.	7	86
4.15	Библиотеки	объект	5	5
		тыс.ед.хранения	70	71
		тыс.ед.хранения/ 1000 чел.	6	4
4.16	Культурно-спортивные центры	объект	-	1
4.17	Музеи	объект/тыс. экземпля- ров	1/2,0	1/2,0
4.18	Объекты торгового назначения	объект	37	51
		кв.м торговой площади	2238	4868
		кв.м торговой площади/ 1000 чел.	196	284
4.19	Торговые центры	объект	-	1
		кв.м торговой площади	-	3400
		кв.м торговой площади/ 1000 чел.	-	198
4.20	Торгово-культурные центры	объект	-	1
4.21	Предприятия общественного питания	объект	4	13/650
4.22	Гостиницы	объект	-	2
4.23	Предприятия бытового обслуживания	объект	4	6
		рабочее место	10	113
		рабочих мест/ 1000 чел.	1	14
4.24	Бани	объект	1	2
		место	15	100
		мест/1000 чел.	1	6
4.25	Почтовые отделения	объект	2	3
4.26	Отделения связи	объект	1	1
4.27	Отделения и филиалы банков	объект	1	3
		операционное место	2	10
		операционных мест/1000 чел.	0,2	0,6
4.28	Администрация поселения	объект	1	1
4.29	Административные здания	объект	7	7
4.30	Пожарные депо	объект/автомобиль	-	1/7
4.31	Объекты культового назначения	объект	2	2

5	ТРАНСПОРТНАЯ ИНФРАСТРУКТУРА			
5.1	Протяженность автомобильных дорог			
	- всего	км	77,3	70,7
	в том числе:			
	- федерального значения	--	0	0
	- регионального или межмуниципально-го значения	--	28,2	25,5
	- местного значения	--	49,1	45,2
	- частных	--	0	0
5.2	Протяженность автомобильных дорог с капитальным типом покрытия	--	41,6	61,6
5.3	Протяженность железных дорог	--	20,7	20,7
5.4	Протяженность линий речного транспорта	--	0	0
5.5	Количество транспортных развязок в разных уровнях	единиц	0	1
5.6	Аэропорты	--	0	0
	в том числе:			
	- международного значения	--	0	0
	- федерального значения	--	0	0
	- регионального значения	--	0	0
6	ИНЖЕНЕРНАЯ ИНФРАСТРУКТУРА И БЛАГОУСТРОЙСТВО ТЕРРИТОРИИ			
6.1	Водоснабжение			
6.1.1	Протяженность сетей	км	13,7	41,2
6.2	Канализация			
6.2.1	Производительность очистных сооружений канализации	тыс.м³/сут	-	5,03
6.2.2	Протяженность сетей	км	5,9	8,0
6.3	Электроснабжение			
6.3.1	Потребность в электроэнергии - всего	млн. кВт·ч/год	24,1	53,9
	в том числе:			
	- на производственные нужды	-		
6.3.2	Потребление электроэнергии на чел. в год	кВт·ч	950	1350
	в том числе на коммунально-бытовые нужды	кВт·ч	950	1350
6.3.4	Протяженность сетей	км	105	115
6.4	Теплоснабжение			
6.4.1	Потребление тепла	млн. Гкал/год	-	0,1709
6.4.2	Производительность централизованных источников теплоснабжения - всего	Гкал/час	-	30,15
	в том числе:			
	- ТЭЦ		-	-
	- котельные	Гкал/час	-	30,15
6.4.3	Протяженность магистральных сетей, двухтрубная	км	4,9	6,6
6.5	Газоснабжение			
6.5.1	Потребление газа - всего	млн. м³/год	-	20,1

	в том числе:			
	- на производственные нужды	-	-	-
6.5.2	Протяженность магистральных газопроводов высокого давления	км	41,5	41,5
6.5.3	Протяженность газопроводов высокого давления	км	32,7	38,7
6.6	Связь			
6.6.1	Обеспеченность населения телефонной сетью общего пользования	номеров на 1000 человек	-	400
6.7	Санитарная очистка территории			
6.7.1	Объем бытовых отходов	тыс.т/год	3,42	5,40
6.7.2	Усовершенствованные свалки (полигоны)	единиц / га	-	-
6.7.3	Общая площадь свалок	единиц/га	-	-
6.8	Иные виды инженерного оборудования территории			
6.8.1	Скотомогильники	единиц	-	-
6.8.2	Ритуальное обслуживание населения			
6.8.3	Общее количество кладбищ	единиц/га	1/107, 19	1/122,64
6.8.4	Общее количество крематориев	единиц	-	-
6.8.5	Озеленение санитарно-защитных и водоохраных зон	га	-	656,5

22. Раздел 5.2 «Территория населенного пункта с. Ново-Талицы» изложить в новой редакции:

«5.2 Территория населенного пункта с. Ново-Талицы»

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Современное состояние	Расчетный срок
1	ТЕРРИТОРИЯ			
	Общая площадь в границах населенного пункта	га	432,42	531,68
		%	100	100
	в том числе			
1.1	жилые зоны	га	221,64	221,64
		%	51,26	41,79
1.2	зоны садоводства и огородничества	га	0,61	0,61
		%	0,14	0,12
1.3	общественно-деловые зоны	га	40,96	40,96
		%	9,47	7,72
1.4	производственная зона	га	22,46	120,46
		%	5,19	22,71
1.5	зоны инженерной инфраструктуры	га	0,62	0,62
		%	0,14	0,12
1.6	зоны транспортной инфраструктуры	га	16,27	16,27
		%	3,76	3,07
1.7	рекреационные зоны	га	23,14	23,14
		%	5,35	4,36
1.8	зоны сельскохозяйственного использования	га	-	-
		%	-	-

1.9	зоны специального назначения	га	12,01	12,01
		%	2,78	2,26
1.10	зона акваторий	га	5,66	5,66
		%	1,31	1,07
1.11	зона природных территории	га	31,57	32,82
		%	7,30	5,95
1.12	земли общего пользования	га	57,48	57,48
		%	13,29	10,84
2	НАСЕЛЕНИЕ			
2.1	Общая численность населения	чел.	9021	11175
3	ЖИЛИЩНЫЙ ФОНД			
3.1	Средняя жилищная обеспеченность	кв.м/чел.	19*	29
3.2	Объем жилищного фонда	тыс. кв.м	200,3	322,8
	в том числе			
3.2.1	индивидуальная жилая застройка	тыс. кв.м	52,7	77,1
3.2.2	малоэтажная жилая застройка	тыс. кв.м	26,5	27,0
3.2.3	среднеэтажная жилая застройка	тыс. кв.м	92,5	71,6
3.2.4	многоэтажная жилая застройка	тыс. кв.м	28,6	92,0
3.4	Обеспеченность жилищного фонда			
3.4.1	- водоснабжение	% жилищного фонда	50	100
3.4.2	- водоотведение	% жилищного фонда	30	80
3.4.3	- электроснабжение	% жилищного фонда	100	100
3.4.4	- газоснабжение	% жилищного фонда	100	100
3.4.5	- теплоснабжение	% жилищного фонда	40	60
4	ОБЪЕКТЫ СОЦИАЛЬНОГО И КУЛЬТУРНО-БЫТОВОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ			
4.1	Детские дошкольные учреждения	объект	4	5
		мест	466	886
		мест/1000 чел.	52	79
4.2	Общеобразовательные учреждения	объект	1	2
		учащиеся	1766	2026
		учащихся/1000 чел.	196	181
4.3	Внешкольные учреждения	объект	-	1
		место	-	225
		мест/1000 чел.	-	19
4.4	Амбулаторно-поликлинические учреждения	объект	1	1
		посещение в смену	404	600
		посещений в смену/1000 чел.	45	50
4.5	Стационарные учреждения	объект	1	1
		койка	82	250
		коек/ 1000 чел.	9	21
4.6	Прочие объекты здравоохранения	объект/коек	2	2
4.7	Объекты социального обеспечения	объект	1	1
4.8	Аптеки	объект	2	2

4.9	Спортивные залы	объект	1	2
		кв.м площади пола	162	622
		кв.м площади пола/ 1000 чел.	18	52
4.10	Бассейны	объект	-	1
		кв.м зеркала воды	-	1150
		кв.м зеркала воды/ 1000 чел.	-	95
4.11	Спортивные комплексы	объект/место	1/85	1/85
4.12	Плоскостные сооружения	объект	2	6
4.13	Клубные учреждения	объект	-	3
		место	-	730
		мест/1000 чел.	-	65
4.14	Библиотечные учреждения	объект	4	4
		тыс.ед.хранения	58,0	58
		тыс.ед.хранения/ 1000 чел.	6	5
4.15	Культурно-спортивные центры	объект	-	1
4.16	Музеи	объект/тыс. экземпля- ров	1/2,0	1/2,0
4.17	Объекты торгового назначения	объект	31	37
		кв.м торговой площади	2000	3600
		кв.м торговой площади/ 1000 чел.	222	299
4.18	Торговые центры	объект	-	1
		кв.м торговой площади	-	3400
		кв.м торговой площади/ 1000 чел.	-	304
4.19	Торгово-культурные центры	объект	-	1
4.20	Предприятия общественного питания	объект	5	8
4.21	Гостиницы	объект/место	-	2
4.22	Предприятия бытового обслуживания	объект	4	4
		рабочее мест	10	83
		рабочих мест/1000 чел.	1	7
4.23	Бани	объект	-	1
		место	-	85
		мест/1000 чел.	-	7
4.24	Почтовые отделения	объект	2	2
4.25	Отделения связи	объект	1	1
4.26	Отделения и филиалы банков	объект	1	2
		операционное место	2	9
		операционных мест/1000 чел.	0,2	0,7
4.27	Администрация поселения	объект	1	1
4.28	Административные здания	объект	5	5
4.29	Пожарные депо	объект	-	1
		автомобиль	-	7
		автомобилей/1000 чел.	-	0,6

4.30	Объекты культового назначения	объект	1	1
5	ТРАНСПОРТНАЯ ИНФРАСТРУКТУРА			
5.1	Протяженность линий общественного пассажирского транспорта		-	-
	В том числе:			
	электрифицированная железная дорога	км двойного пути	0	0
	автобус	км	0	0
	водный транспорт	--	0	0
5.2	Протяженность улиц			
	- всего	--	21,1	30,9
	в том числе:			
	- главных улиц	--	-	2,5
	- улиц в жилой застройке основных	--	-	7,1
	- улиц в жилой застройке второстепенных	--	-	19,1
	- проездов	--	-	2,2
5.3	Общая протяженность улично-дорожной сети в том числе с усовершенствованным покрытием	--	13,4	30,9
5.4	Из общей протяженности улиц и дорог улицы и дороги, не удовлетворяющие пропускной способности	%	-	0
5.5	Плотность сети линий наземного пассажирского транспорта: - в пределах застроенной территории	км/км2	-	-
5.6	Количество транспортных развязок в разных уровнях	единиц	0	0
5.7	Средние затраты времени на трудовые передвижения в один конец	мин.	10-15	10-15
5.8	Обеспеченность населения индивидуальными легковыми автомобилями	автомобилей на 1000 жителей	250	350
6	ИНЖЕНЕРНАЯ ИНФРАСТРУКТУРА И БЛАГОУСТРОЙСТВО ТЕРРИТОРИИ			
6.1	Водоснабжение	км		
6.1.1	Водопотребление			
	всего	тыс. куб. м/в сутки	-	3,93
	в том числе:			
	на хозяйственно-питьевые нужды	тыс. куб. м/в сутки	-	3,51
	на производственные нужды	тыс. куб. м/в сутки	-	0,42
6.1.2	Вторичное использование воды	%	-	-
6.1.3	Производительность водозаборных сооружений	тыс. куб. м/в сутки	-	-
	в том числе водозаборов подземных вод	тыс. куб. м/в сутки	-	-
	в том числе			
	-на хозяйственно-питьевые нужды	л./в сутки на чел.	-	-
6.1.4	Протяженность сетей	км	11,8	20,1
6.2	Канализация			

6.2.1	Общее поступление сточных вод - всего	тыс. куб. м/в сутки	-	3,2
	в том числе:			
	- производственные сточные воды	тыс. куб. м/в сутки	-	0,42
6.2.2	Производительность очистных сооружений канализации	тыс. куб. м/в сутки	-	4,0
6.2.3	Протяженность сетей	км	3,5	6,9
6.3	Электроснабжение			
6.3.1	Потребность в электроэнергии - всего	млн. кВт·ч/ год	19,04	36,15
	в том числе:			
	- на производственные нужды	-		
6.3.2	Потребление электроэнергии на чел. в год	кВт·ч	950	1350
	в том числе на коммунально-бытовые нужды	кВт·ч	950	1350
6.3.4	Протяженность сетей	км	15,6	15,5
6.4	Теплоснабжение			
6.4.1	Потребление тепла	млн. Гкал/год	-	0,1003
6.4.2	Производительность централизованных источников теплоснабжения - всего	Гкал/час	-	21,72
	в том числе:		-	
	-ТЭЦ		-	-
	- котельные	Гкал/час	-	21,72
6.4.3	Протяженность магистральных сетей, двухтрубная	км	3,9	5,3
6.5	Газоснабжение			
6.5.1	Потребление газа - всего	млн. м3/ час	-	16,58
	в том числе:			
	- на производственные нужды	-	-	-
6.5.2	Протяженность газопроводов высокого давления	км	7,7	9,0
6.6	Связь			
6.6.1	Обеспеченность населения телефонной сетью общего пользования	номеров на 1000 человек	227	400
6.7	Санитарная очистка территории			
6.7.1	Объем бытовых отходов	тыс.т/год	2,7	3,61
6.7.2	Усовершенствованные свалки (полигоны)	единиц / га	-	-
6.7.3	Общая площадь свалок	единиц/га	-	-
6.8	Общее количество кладбищ	единиц/га		
6.9	Озеленение санитарно-защитных и водоохраных зон	га	-	55,0

Проектом предусмотрено внесение изменений в Материалы по обоснованию Генерального плана Новоталицкого сельского поселения в виде карт.

Карту материалов по обоснованию генерального плана Новоталицкого сельского поселения изложить в новой редакции:



ПРОЕКТ

ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ НОВОТАЛИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Проект о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Новоталицкого сельского поселения, утвержденные решением Совета Ивановского муниципального района от 28.12.2017 № 347, подготовлен администрацией Ивановского муниципального района на основании постановления администрации Ивановского муниципального района от 17.01.2020 № 31 «О подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района».

1. Проектом вносятся изменения в Общую часть Правил землепользования и застройки Новоталицкого сельского поселения (порядок их применения и внесения изменений в них) (далее – Общая часть).

1.1. Подпункт 12 статьи 1 Общей части излагается в следующей редакции:

«12) застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика или которому в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» передали на основании соглашений свои функции застройщика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта. Застройщик вправе передать свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, техническому заказчику;».

1.2. Подпункт 25 статьи 1 Общей части излагается в следующей редакции:

«25) красные линии - линии, которые обозначают границы территорий общего пользования и подлежат установлению, изменению или отмене в документации по планировке территории;».

1.3. Пункт 4.3 статьи 9 Общей части излагается в следующей редакции:

«4.3. В целях внесения изменений в правила землепользования и застройки в случаях, предусмотренных пунктами 4 - 6 части 2 и частью 4.1 настоящей статьи, а также в случае однократного изменения видов разрешенного использования, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, без изменения ранее установленных предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства и (или) в случае однократного изменения одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, не более чем на десять процентов проведение общественных обсуждений или публичных слушаний, опубликование сообщения о принятии решения о подготовке проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки и подготовка предусмотренного частью 5 настоящей статьи заключения комиссии не требуются.».

1.4. Статья 9 Общей части дополняется пунктом 5.1 следующего содержания:

«5.1. Проект о внесении изменений в настоящие Правила, предусматривающих приведение данных Правил в соответствие с ограничениями использования объектов недвижимости, установленными на приаэродромной территории, рассмотрению комиссией не подлежит.»

1.5. Пункты 6.3 – 6.5 статьи 9 Общей части излагаются в следующей редакции:

«6.3. В случаях, предусмотренных подпунктами 4 – 6 пункта 2 настоящей статьи, исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления, уполномоченные на установление зон с особыми условиями использования территорий, границ территорий объектов культурного наследия, утверждение границ территорий исторических поселений федерального значения, исторических поселений регионального значения, направляет главе местной администрации требование об отображении в правилах землепользования и застройки границ зон с особыми условиями использования территорий, территорий объектов культурного наследия, территорий исторических поселений федерального значения, территорий исторических поселений регионального значения, установления ограничений использования земельных участков и объектов капитального строительства в границах таких зон, территорий.

6.4. В случае поступления требования, предусмотренного пунктом 6.3 настоящей статьи, поступления от органа регистрации прав сведений об установлении, изменении или прекращении существования зоны с особыми условиями использования территории, о границах территории объекта культурного наследия либо со дня выявления предусмотренных подпунктами 4 – 6 пункта 2 настоящей статьи оснований для внесения изменений в правила землепользования и застройки Глава района обязан обеспечить внесение изменений в правила землепользования и застройки путем их уточнения в соответствии с таким требованием. При этом утверждение изменений в правила землепользования и застройки в целях их уточнения в соответствии с требованием, предусмотренным частью 6.3 настоящей статьи, не требуется.

6.5. Срок уточнения правил землепользования и застройки в соответствии с частью 6.4 настоящей статьи в целях отображения границ зон с особыми условиями использования территорий, территорий объектов культурного наследия, территорий исторических поселений федерального значения, территорий исторических поселений регионального значения, установления ограничений использования земельных участков и объектов капитального строительства в границах таких зон, территорий не может превышать шесть месяцев со дня поступления требования, предусмотренного пунктом 6.3 настоящей статьи, поступления от органа регистрации прав сведений об установлении, изменении или прекращении существования зоны с особыми условиями использования территории, о границах территории объекта культурного наследия либо со дня выявления предусмотренных подпунктами 4 – 6 пункта 2 настоящей статьи оснований для внесения изменений в настоящие Правила.»

1.6. Статья 9 Общей части дополняется пунктами 7.1 – 7.3 следующего содержания:

«7.1. В случае приведения правил землепользования и застройки в соответствие с ограничениями использования объектов недвижимости, установленными на приаэродромной территории, опубликование сообщения о принятии решения о подготовке проекта о внесении изменений в настоящие Правила не требуется.

7.2. Проект правил землепользования и застройки, подготовленный применительно к территории муниципального образования, в границах которого полностью или частично расположена приаэродромная территория, не позднее чем по истечении десяти дней с даты принятия решения о проведении публичных слушаний по такому проекту в соответствии с частью 11 статьи 31 Градостроительного кодекса РФ подлежит направлению в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти.

7.3. Уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти в случае, если проект правил землепользования и застройки противоречит ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории, не позднее чем по истечении десяти дней с даты поступления проекта правил землепользования и застройки направляет в орган местного самоуправления соответствующего муниципального образования предписание о приведении проекта правил землепользования и застройки в соответствие с ограничениями использования объектов недвижимости, установленными на приаэродромной территории, которое подлежит обязательному исполнению при утверждении правил землепользования и застройки. Указанное предписание может быть обжаловано органом местного самоуправления соответствующего муниципального образования в суд.»

1.7. Пункт 8 статьи 9 Общей части излагается в следующей редакции:

«8. Комиссия осуществляет подготовку проекта о внесении изменений в настоящие Правила в соответствии с требованиями технических регламентов, генеральным планом поселения, схемой территориального планирования муниципального района, схемой территориального планирования субъекта Российской Федерации, схемам территориального планирования Российской Федерации, сведениям Единого государственного реестра недвижимости, сведениям, документам и материалам, содержащимся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности.

Проект внесения изменений в настоящие Правила рассматривается на публичных слушаниях, проводимых по решению Главы района и в соответствии с Положением об организации и проведении публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Ивановского муниципального района, утвержденным решением Совета Ивановского муниципального района от 28.06.2018 № 439.

Продолжительность общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту о внесении изменений в настоящие Правила составляет не менее одного и не более трех месяцев со дня опубликования такого проекта.»

1.8. Пункт 1 статьи 14 Общей части дополняется предложением следующего содержания:

«Заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – электронный документ, подписанный электронной подписью).».

1.9. По всему тексту статьи 14 Общей части слова «вопрос о предоставлении» заменяются словами «проект решения о предоставлении».

1.10. В пункте 4 статьи 14 Общей части слова «десять дней» заменяются словами «семь рабочих дней».

1.11. Пункты 5 и 6 статьи 14 Общей части признаются утратившими силу.

1.12. Пункт 7 статьи 14 Общей части излагается в следующей редакции:

«7. Срок проведения публичных слушаний со дня оповещения жителей поселения об их проведении до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть более одного месяца.».

1.13. Статья 14 Общей части дополняется пунктом 11.1 следующего содержания:

«11.1. Со дня поступления в Администрацию уведомления о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления, указанных в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации, не допускается предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования в отношении земельного участка, на котором расположена такая постройка, или в отношении такой постройки до ее сноса или приведения в соответствие с установленными требованиями, за исключением случаев, если по результатам рассмотрения данного уведомления органом местного самоуправления в исполнительный орган государственной власти, должностному лицу, в государственное учреждение или орган местного самоуправления, которые указаны в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации и от которых поступило данное уведомление, направлено уведомление о том, что наличие признаков самовольной постройки не усматривается либо вступило в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями.».

1.14. Статья 15 Общей части дополняется пунктом 1.1 следующего содержания:

«1.1. Правообладатели земельных участков вправе обратиться за разрешениями на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, если такое отклонение необходимо в целях однократного изменения одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, не более чем на десять процентов.».

1.15. Пункт 3 статьи 15 Общей части дополняется предложением следующего содержания:

«Заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.».

1.16. По всему тексту статьи 15 Общей части слова «вопрос о предоставлении» заменяются словами «проект решения о предоставлении».

1.17. В пункте 4 статьи 15 Общей части первое предложение дополняется словами «, за исключением случая, указанного в пункте 1.1 настоящей статьи».

1.18. Статья 15 Общей части дополняется пунктом 8 следующего содержания:

«8. Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства не допускается, если такое отклонение не соответствует ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории.».

1.19. В пункте 3 статьи 17 Общей части подпункт 6 дополняется словами «в) особо охраняемых природных территорий РЗ-3;».

1.20. В пункте 3 статьи 24 Общей части исключаются слова «и строительство индивидуальных жилых домов»

1.21. В пункте 6 статьи 33 Общей части слова «в течение двадцати рабочих дней» заменяются словами «в течение четырнадцати рабочих дней».

1.22. Пункт 6 статьи 34 Общей части излагается в следующей редакции:

«6. В состав проектной документации объектов капитального строительства с учетом особенностей, предусмотренных частью 13 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ, включаются следующие разделы:

1) пояснительная записка с исходными данными для архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, в том числе с техническими условиями подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, и в случае проведения экспертизы результатов инженерных изысканий до проведения экспертизы проектной документации с реквизитами положительного заключения экспертизы результатов инженерных изысканий;

2) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

3) разделы, содержащие архитектурные, функционально-технологические, конструктивные, инженерно-технические решения и (или) мероприятия, направленные на обеспечение соблюдения:

а) требований технических регламентов, в том числе требований механической, пожарной и иной безопасности, требований энергетической эффективности, требований оснащенности зданий, строений, сооружений приборами учета используемых энергетических ресурсов к зданиям, строениям и сооружениям (в том числе к входящим в их состав сетям и системам инженерно-технического обеспечения), требований к обеспечению доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

б) санитарно-эпидемиологических требований, требований в области охраны окружающей среды, требований к безопасному использованию атомной энергии, требований промышленной безопасности, требований к обеспечению надежности и безопасности электроэнергетических систем и объектов электроэнергетики, требований антитеррористической защищенности объектов;

в) требований к процессам проектирования, строительства, монтажа, наладки, эксплуатации зданий и сооружений;

г) требований технических условий подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

4) проект организации строительства объектов капитального строительства;

5) требования к обеспечению безопасной эксплуатации объектов капитального строительства;

6) сведения о нормативной периодичности выполнения работ по капитальному ремонту объекта капитального строительства, необходимых для обеспечения безопасной эксплуатации такого объекта, а также в случае подготовки проектной документации для строительства, реконструкции многоквартирного дома сведения об объеме и составе указанных работ.».

1.23. Абзац 1 пункта 1 статьи 48 Общей части излагается в следующей редакции:

«Публичные слушания по проекту внесения изменений в настоящие Правила проводятся в срок не менее одного и не более трех месяцев со дня опубликования такого проекта.».

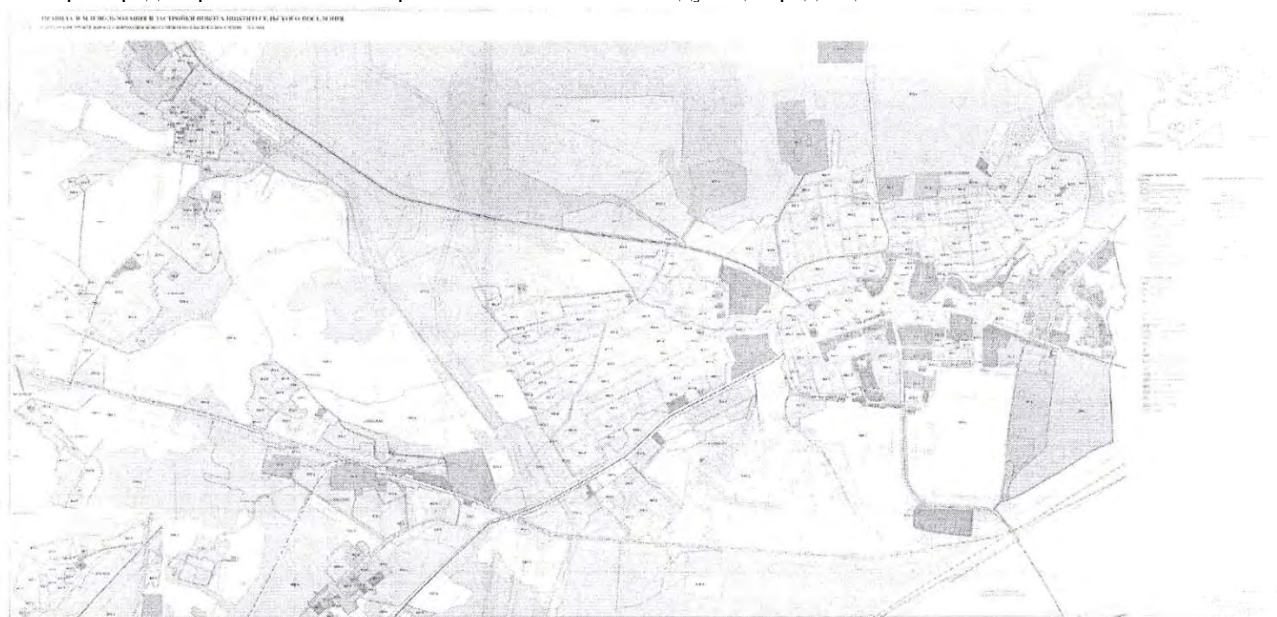
2. Проектом вносятся изменения в Градостроительные регламенты Правил землепользования и застройки Новоталицкого сельского поселения (далее – Градостроительные регламенты).

2.1. В градостроительном регламенте территориальной зоны ПТЗ-1: «Зона природных территорий» в пункте 1 «Основные виды и параметры разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства»:

- исключается вид «Для индивидуального жилищного строительства (2.1)»;
- исключается вид «Для ведения личного подсобного хозяйства (2.2)»;
- исключается вид «Блокированная жилая застройка (2.3)»;
- исключается вид «Ведение садоводства (13.2)».

3. Проектом вносятся изменения в Карту градостроительного зонирования Правил землепользования и застройки Новоталицкого сельского поселения.

Карта градостроительного зонирования излагается в следующей редакции:



ПРОЕКТ

ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Проект о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Богданихского сельского поселения, утвержденные решением Совета Ивановского муниципального района от 28.12.2017 № 345, подготовлен администрацией Ивановского муниципального района на основании постановления администрации Ивановского муниципального района от 29.01.2020 № 66 «О подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района».

1. Проектом вносятся изменения в Общую часть Правил землепользования и застройки Богданихского сельского поселения (порядок их применения и внесения изменений в них) (далее – Общая часть).

1.1. Пункт 4.3 статьи 9 Общей части излагается в следующей редакции:

«4.3. В целях внесения изменений в правила землепользования и застройки в случаях, предусмотренных пунктами 4 - 6 части 2 и частью 4.1 настоящей статьи, а также в случае однократного изменения видов разрешенного использования, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, без изменения ранее установленных предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства и (или) в случае однократного изменения одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, не более чем на десять процентов проведение общественных обсуждений или публичных слушаний, опубликование сообщения о принятии решения о подготовке проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки и подготовка предусмотренного частью 5 настоящей статьи заключения комиссии не требуются.»

1.2. Статья 9 Общей части дополняется пунктом 5.1 следующего содержания:

«5.1. Проект о внесении изменений в настоящие Правила, предусматривающих приведение данных Правил в соответствие с ограничениями использования объектов недвижимости, установленными на приаэродромной территории, рассмотрению комиссией не подлежит.»

1.3. Пункты 6.3 – 6.5 статьи 9 Общей части излагаются в следующей редакции:

«6.3. В случаях, предусмотренных подпунктами 4 – 6 пункта 2 настоящей статьи, исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления, уполномоченные на установление зон с особыми условиями использования территорий, границ территорий объектов культурного наследия, утверждение границ территорий исторических поселений федерального значения, исторических поселений регионального значения, направляет главе местной администрации требование об отображении в правилах землепользования и застройки границ зон с особыми условиями использования территорий, территорий объектов культурного наследия, территорий исторических поселений федерального значения, территорий исторических поселений регионального значения, установления ограничений использования земельных участков и объектов капитального строительства в границах таких зон, территорий.

6.4. В случае поступления требования, предусмотренного пунктом 6.3 настоящей статьи, поступления от органа регистрации прав сведений об установлении, изменении или прекращении существования зоны с особыми условиями использования территории, о границах территории объекта культурного наследия либо со дня выявления предусмотренных подпунктами 4 – 6 пункта 2 настоящей статьи оснований для внесения изменений в правила землепользования и застройки Глава района обязан обеспечить внесение изменений в правила землепользования и застройки путем их уточнения в соответствии с таким требованием. При этом утверждение изменений в правила землепользования и застройки в целях их уточнения в соответствии с требованием, предусмотренным частью 6.3 настоящей статьи, не требуется.

6.5. Срок уточнения правил землепользования и застройки в соответствии с частью 6.4 настоящей статьи в целях отображения границ зон с особыми условиями использования территорий, территорий объектов культурного наследия, территорий исторических поселений федерального значения, территорий исторических поселений регионального значения, установления ограничений использования земельных участков и объектов капитального строительства в границах таких зон, территорий не может превышать шесть месяцев со дня поступления требования, предусмотренного пунктом 6.3 настоящей статьи, поступления от органа регистрации прав сведений об установлении, изменении или прекращении существования зоны с особыми условиями использования территории, о границах территории объекта культурного наследия либо со дня выявления предусмотренных подпунктами 4 – 6 пункта 2 настоящей статьи оснований для внесения изменений в настоящие Правила.»

1.4. Статья 9 Общей части дополняется пунктами 7.1 – 7.3 следующего содержания:

«7.1. В случае приведения правил землепользования и застройки в соответствие с ограничениями использования объектов недвижимости, установленными на приаэродромной территории, опубликование сообщения о принятии решения о подготовке проекта о внесении изменений в настоящие Правила не требуется.

7.2. Проект правил землепользования и застройки, подготовленный применительно к территории муниципального образования, в границах которого полностью или частично расположена приаэродромная территория, не позднее чем по истечении десяти дней с даты принятия решения о проведении публичных слушаний по такому проекту в соответствии с частью 11 статьи 31 Градостроительного кодекса РФ подлежит направлению в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти.

7.3. Уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти в случае, если проект правил землепользования и застройки противоречит ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории, не позднее чем по истечении десяти дней с даты поступления проекта правил землепользования и застройки направляет в орган местного самоуправления соответствующего муниципального образования предписание о приведении проекта правил землепользования и застройки в соответствие с ограничениями использования объектов недвижимости, установленными на приаэродромной территории, которое подлежит обязательному исполнению при утверждении правил землепользования и застройки. Указанное предписание может быть обжаловано органом местного самоуправления соответствующего муниципального образования в суд.».

1.5. Пункт 8 статьи 9 Общей части излагается в следующей редакции:

«8. Комиссия осуществляет подготовку проекта о внесении изменений в настоящие Правила в соответствии с требованиями технических регламентов, генеральным планом поселения, схемой территориального планирования муниципального района, схемой территориального планирования субъекта Российской Федерации, схемам территориального планирования Российской Федерации, сведениям Единого государственного реестра недвижимости, сведениям, документам и материалам, содержащимся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности.

Проект внесения изменений в настоящие Правила рассматривается на публичных слушаниях, проводимых по решению Главы района и в соответствии с Положением об организации и проведении публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Ивановского муниципального района, утвержденным решением Совета Ивановского муниципального района от 28.06.2018 № 439.

Продолжительность общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту о внесении изменений в настоящие Правила составляет не менее одного и не более трех месяцев со дня опубликования такого проекта.».

1.6. Пункт 1 статьи 14 Общей части дополняется предложением следующего содержания:

«Заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – электронный документ, подписанный электронной подписью).».

1.7. По всему тексту статьи 14 Общей части слова «вопрос о предоставлении» заменяются словами «проект решения о предоставлении».

1.8. В пункте 4 статьи 14 Общей части слова «десять дней» заменяются словами «семь рабочих дней».

1.9. Пункты 5 и 6 статьи 14 Общей части признаются утратившими силу.

1.10. Пункт 7 статьи 14 Общей части излагается в следующей редакции:

«7. Срок проведения публичных слушаний со дня оповещения жителей поселения об их проведении до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть более одного месяца.».

1.11. Статья 14 Общей части дополняется пунктом 11.1 следующего содержания:

«11.1. Со дня поступления в Администрацию уведомления о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления, указанных в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации, не допускается предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования в отношении земельного участка, на котором расположена такая постройка, или в отношении такой постройки до ее сноса или приведения в соответствие с установленными требованиями, за исключением случаев, если по результатам рассмотрения данного уведомления органом местного самоуправления в исполнительный орган государственной власти, должностному лицу, в государственное учреждение или орган местного самоуправления, которые указаны в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации и от которых поступило данное уведомление, направлено уведомление о том, что наличие признаков самовольной постройки не усматривается либо вступило в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями.».

1.12. Статья 15 Общей части дополняется пунктом 1.1 следующего содержания:

«1.1. Правообладатели земельных участков вправе обратиться за разрешениями на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, если такое отклонение необходимо в целях однократного изменения одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, не более чем на десять процентов.».

1.13. Пункт 3 статьи 15 Общей части дополняется предложением следующего содержания:

«Заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.».

1.14. По всему тексту статьи 15 Общей части слова «вопрос о предоставлении» заменяются словами «проект решения о предоставлении».

1.15. В пункте 4 статьи 15 Общей части первое предложение дополняется словами «, за исключением случая, указанного в пункте 1.1 настоящей статьи».

1.16. Статья 15 Общей части дополняется пунктом 8 следующего содержания:

«8. Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства не допускается, если такое отклонение не соответствует ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории.».

1.17. В пункте 3 статьи 17 Общей части подпункт 6 дополняется словами «в) особо охраняемых природных территорий РЗ-3;».

1.18. В пункте 3 статьи 24 Общей части исключаются слова «и строительство индивидуальных жилых домов»

1.19. В пункте 6 статьи 33 Общей части слова «в течение двадцати рабочих дней» заменяются словами «в течение четырнадцати рабочих дней».

2. Проектом вносятся изменения в Градостроительные регламенты Правил землепользования и застройки Богданихского сельского поселения (далее – Градостроительные регламенты).

2.1. В градостроительном регламенте территориальной зоны ПТЗ-1: «Зона природных территорий» в пункте 1 «Основные виды и параметры разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства»:

- исключается вид «Для индивидуального жилищного строительства (2.1)»;
- исключается вид «Для ведения личного подсобного хозяйства (2.2)»;
- исключается вид «Блокированная жилая застройка (2.3)».

3. Проектом вносятся изменения в карту градостроительного зонирования Правил землепользования и застройки Богданихского сельского поселения.

Карта градостроительного зонирования излагается в следующей редакции:



«УТВЕРЖДАЮ»

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

Е.Н. Мирскова

« _____ » _____ 2020 года

**Аукционная документация на право заключения договора аренды земельного участка,
находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу:
Ивановская область, Ивановский район, д. Богданиха, 106
«пищевая промышленность (6.4)»**

г. Иваново 2020 год

Аукционная документация для настоящего аукциона включает:

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

Информационные карты.

Организатор аукциона: Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района. Почтовый адрес: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, Тел. (4932) 30-87-61.

Начальник Управления Мирскова Елена Николаевна.

Наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении аукциона, реквизиты указанного решения: Администрация Ивановского муниципального района, постановление администрации Ивановского муниципального района от 10.01.2020 № 8 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Богданиха, 106».

Форма торгов и подачи предложений о цене земельного участка: Аукцион, открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы за земельный участок.

Предмет аукциона: Право заключения договора аренды земельного участка из земель категории «Земли населенных пунктов» с кадастровым номером 37:05:030507:177, площадью 3335 кв.м, с разрешенным использованием «пищевая промышленность (6.4)», расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Богданиха, 106, в границах, указанных в кадастровой выписке земельного участка.

Сведения о государственной регистрации прав на земельный участок отсутствуют.

Срок аренды: 10 (десять) лет.

Территориальная зона: зона жилой застройки – ЖЗ-5.

Технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения:

Согласно сведений АО «Объединенные электрические сети» техническая возможность подключения к электрическим сетям имеется, мощностью не более 15 кВт.

Согласно сведений АО «Газпром газораспределение Иваново» техническая возможность подключения имеется от существующего распределительного газопровода природного газа среднего давления. Для определения технической возможности подключения расход газа был принят в размере 5 м3/час.

Согласно сведениям АО «Водоканал» техническая возможность подключения к инженерным коммуникациям имеется.

Обременения и ограничения объекта: Обременений и ограничений нет.

Параметры разрешенного строительства, реконструкции:

Количество этажей – 1-2 эт.

Максимальный процент застройки – 70.

Минимальный процент застройки – 25.

Минимальный процент озеленения – 10.

Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м

Отступ от красных линий – не менее 5 м

Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,1-3,0 га

Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

1. Минимальные отступы от красной линии, от границ смежных земельных участков, уровень обеспеченно-

сти стоянками принимать в соответствии с требованиями Правил землепользования и застройки Богданихского сельского поселения, утвержденных решением Совета Ивановского муниципального района от 28.12.2017 № 345.

2. Минимальное расстояние от границ земельного участка до строений, а также между строениями:

- отступ от границ земельного участка для отдельно стоящего гаража – не менее 1 м

Начальная цена права заключения договора аренды земельного участка:

на основании отчета № 70-11.19 от 22.12.2019 «Об определении рыночной стоимости ежегодной арендной платы земельного участка, кадастровый номер: 37:05:030507:177, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Богданиха, 106» — 311 880 (триста одиннадцать тысяч восемьсот восемьдесят) рублей 00 копеек (НДС не облагается).

Шаг аукциона: 3% от начальной цены – 9 356 (девять тысяч триста пятьдесят шесть) рублей 40 копеек.

Порядок внесения и возврата задатка.

Задаток вносится непосредственно участником аукциона.

Внесение задатка третьими лицами не допускается.

Задаток возвращается непосредственно участнику аукциона.

Размер задатка – 95% от начальной цены в сумме 296 286 (двести девяносто шесть тысяч двести восемьдесят шесть) рубля 00 копеек перечисляется на расчетный счет Организатора аукциона: УФК по Ивановской области (Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района л/с 05333010510), р/с 40302810700003000079 в Отделение Иваново г. Иваново, БИК 042406001, ИНН 3711014292, КПП 371101001, ОКТМО 24607000, КБК 00000000000000000000.

Организатор аукциона обязан в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона возвратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

Задаток не возвращается в случаях:

- уклонения или отказа Заявителя, признанного Победителем заключить с Продавцом договор аренды земельного участка в установленном законом порядке;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Порядок приема заявок:

Заявки принимаются с 05.02.2020 в рабочие дни (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней) с 9.00ч. до 16.00ч. по московскому времени до 05.03.2020 включительно по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 1.

- один Заявитель имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе;

- прием документов прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона;

- заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока ее приема, возвращается в день ее поступления заявителю.

Дата, время и место начала приема заявок: 05 февраля 2020 года 9-00 ч, 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 1, тел. (4932) 32-50-04. Контактное лицо: Харчева Наталья Владимировна.

Перечень документов, представляемых Заявителями для участия в аукционе.

Для участия в аукционе необходимо оформить заявку, бланк которой можно получить по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, 46, каб. № 1. (тел. 8-(4932)- 32-50-04). Также форма заявки размещена на сайтах в сети Интернет на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivgao.ru, на сайте www.torgi.gov.ru.

Заявка на участие в аукционе по установленной форме составляются в 2 экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, другой - у Заявителя.

Один Заявитель имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе.

Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

- заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка;

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- документы, подтверждающие внесение задатка.

В случае подачи заявки представителем Заявителя предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность.

Представление документов, подтверждающим внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Дата, время и порядок осмотра земельного участка на местности:

Осмотр земельного участка Заявителями производится самостоятельно, в случае необходимости с привлечением представителя Организатора аукциона.

Дата, время и место окончания приема заявок: 16-00 час. 05 марта 2020 года, 153008 г. Иваново, ул. Постышева, 46, каб. № 1, тел. (4932) 32-50-04.

Место, дата, время и порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе:

15-00 час. 10 марта 2020 года, по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 1.

Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируются организатором аукциона в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов.

В день рассмотрения заявок на участие в аукционе, организатор аукциона рассматривает заявки и документы Заявителей, устанавливает факт поступления от Заявителей задатков. По результатам рассмотрения документов организатор аукциона принимает решение о признании Заявителей участниками аукциона или об отказе в допуске Заявителей к участию в аукционе, которое оформляется протоколом. В протоколе приводится перечень принятых заявок с указанием имен (наименований) Заявителей, перечень отозванных заявок, имена (наименования) Заявителей, признанных участниками аукциона, а также имена (наименования) Заявителей, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа.

Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона;

- не подтверждено поступление задатка на счет, указанный в информационном сообщении на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе (10 марта 2020 года).

Время, дата и место проведения аукциона: 10 - 00 часов «11» марта 2020 г. по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 26.

Во избежание конфликтных ситуаций организатор аукциона при проведении аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись.

Время, дата и место подведения итогов: 10 - 30 часов «11» марта 2020 г. по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 26.

Порядок определения победителей аукциона:

Победителем аукциона признается участник аукциона предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

Срок подписания договора аренды земельного участка: не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru, на сайте www.torgi.gov.ru.

Аукцион признается не состоявшимся в соответствии с п. 12 ст. 39.12 Земельного кодекса РФ, п. 5 ст. 447 Гражданского кодекса РФ.

В соответствии с п. 23 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, организатор (продавец) вправе объявить о повторном проведении торгов или заключить договор с единственным участником аукциона.

Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона, и об иных лицах, с которыми указанные договоры заключаются в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации и которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

Подготовка документов:

Пакет аукционной документации выдается по письменному заявлению

2. Непосредственно перед началом аукциона Заявитель (Представитель Заявителя, уполномоченный надлежащим образом), должен зарегистрироваться у Продавца, подтвердив тем самым свое присутствие.

Срок принятия решения об отказе в проведении аукциона:

Решение об отказе в проведении аукциона может быть принято организатором аукциона, о чем он в течение трех дней со дня принятия данного решения:

- извещает участников аукциона;

- размещает извещение на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru, на сайте www.torgi.gov.ru и в общественно-политической Ивановской районной газете «Наше слово»;

- возвращает внесенные Заявителями задатки.

Форма № 1

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

«__»_____ 2020 г.

От _____,
(полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица,
подающего заявку)

Юридический адрес, реквизиты юридического лица _____

Адрес проживания, паспорт (серия, номер, кем и когда выдан) – для физического лица _____

именуемый далее Заявитель,

в лице _____,
(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____,

принимая решение об участии в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка из земель категории «Земли населенных пунктов» с кадастровым номером 37:05:030507:177, площадью 3335 кв.м, с разрешенным использованием «пищевая промышленность (6.4)», расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Богданиха, 106, обязуюсь:

1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона;

2) в случае признания победителем аукциона, заключить с Продавцом договор аренды земельного участка не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальных сайтах: Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru, Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru и уплатить Продавцу размер платы по договору аренды земельного участка, установленную по результатам аукциона.

Адрес и банковские реквизиты Заявителя:

Контактный телефон для связи: _____

Адрес электронной почты для направления уведомления: _____

Подпись Заявителя (его полномочного представителя) _____

М.П. «___» _____ 2020 г.

Заявка принята Продавцом:

час. ____ мин. ____ «___» _____ 2020 г. за № _____

Подпись уполномоченного лица Продавца _____

Приложение

Форма № 2

ДОГОВОР АРЕНДЫ № _____
находящегося в государственной неразграниченной собственности земельного участка

г. Иваново

«___» _____ 2020 года

На основании постановления администрации Ивановского муниципального района от 10.01.2020 № 8 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Богданиха, 106» и протокола о подведении итогов аукциона от 11.03.2020 года,

Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района в лице начальника Управления Мирсковой Елены Николаевны, действующей на основании Положения об Управлении, утвержденного постановления администрации Ивановского муниципального района от 12.12.2016 № 1139, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны,

и _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает земельный участок из земель категории «Земли населенных пунктов» с кадастровым номером 37:05:030507:177, площадью 3335 кв.м, с разрешенным использованием «пищевая промышленность (6.4)», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Богданиха, 106, в границах, указанных в кадастровой выписке земельного участка.

1.2. Указанным в п. 1.1. договора Участком Арендодатель распоряжается в соответствии со ст. 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ».

1.3. Арендодатель гарантирует, что передаваемый по настоящему договору Участок никому другому не продан, не заложен, не является предметом спора, под арестом и запретом не состоит, правами третьих лиц не обременен.

2. СРОК ДОГОВОРА

2.1. Срок аренды устанавливается на 10 (десять) лет с _____ 2020г. по _____ 2030 г.

2.2. Договор вступает в силу с момента регистрации договора аренды в управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области.

3. РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ

3.1. Начальная цена предмета аукциона на право заключения договора аренды Участка составляет 311 880 (триста одиннадцать тысяч восемьсот восемьдесят) рублей 00 копеек (НДС не облагается) в соответствии с постановлением администрации Ивановского муниципального района от 10.01.2020 № 8 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Богданиха, 106». По результатам аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности, определяется ежегодный размер арендной платы.

3.2. Арендная плата за Участок по результатам проведения аукциона в соответствии с протоколом о подведении итогов аукциона от 11.03.2020 составляет _____ рублей за каждый год аренды Участка.

Арендная плата вносится Арендатором в бюджет Ивановского муниципального района за каждый год ежеквартально: за первый, второй, третий кварталы - не позднее 30 числа последнего месяца квартала, за четвертый квартал - не позднее 15 ноября.

3.3. Сумма задатка на участие в аукционе, перечисленная Арендатором от _____, составляющая 296 286 (двести девяносто шесть тысяч двести восемьдесят шесть) рубля 00 копеек, засчитывается Арендодателем как внесенная арендная плата Арендатором в соответствии с данным договором за 2020 год.

3.4. Оставшуюся сумму арендной платы за первый год аренды за Участок в размере _____ рублей Арендатор обязуется перечислить на счет Арендодателя по следующим реквизитам:

получатель: УФК по Ивановской области (Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района) № 40101810700000010001 в Отделение Иваново г. Иваново, БИК 042406001, ОКТМО 24607440, ИНН 3711014292, КПП 371101001, КБК 00811105013051000120.

3.4.1. 50% от оставшейся суммы арендной платы в размере _____ рублей Арендатор обязуется перечислить на счет Арендодателя в течении 30 дней с момента подписания сторонами акта приема-передачи участка от Арендодателя к Арендатору.

3.4.2. 50% от оставшейся суммы арендной платы в размере _____ рублей Арендатор обязуется перечислить на счет Арендодателя в соответствии со сроками платежей установленными пунктом 3.2. настоящего договора.

Расчетный счет может изменен, о чем Арендатор уведомляется в соответствии с пунктом 5.2.3 Договора.

3.5. В случае наличия у Арендатора задолженности по арендной плате и (или) пени, в том числе установленной решением суда, поступающие денежные средства зачисляются в счет погашения долга, в том числе установленного судебным решением, независимо от указаний, содержащихся в платежных документах. При этом у Арендатора возникает задолженность перед Арендодателем по арендной плате за текущий период.

3.6. Неиспользование Арендатором Участка не является основанием для освобождения от внесения арендной платы.

4. ПЕРЕДАЧА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

4.1. Участок передается по передаточному акту и считается переданным от Арендодателя Арендатору с момента подписания Сторонами передаточного акта. С момента подписания передаточного акта он становится неотъемлемой частью Договора.

4.2. Арендатор осмотрел Участок в натуре, ознакомился с его количественными и качественными характеристиками, правовым режимом использования и не имеет претензий.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

5.1. Арендодатель имеет право:

5.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора в случаях, указанных в пункте 7.3 Договора.

5.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

5.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

5.2. Арендодатель обязан:

- 5.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.
- 5.2.2. Передать Арендатору Участок по акту приема-передачи.
- 5.2.3. В десятидневный срок уведомить Арендатора об изменении реквизитов для перечисления арендной платы путем опубликования соответствующей информации в общественно-политической газете «Наше слово», а также на официальном сайте Ивановского муниципального района.
- 5.2.4. Предоставить Арендатору сведения и документы, необходимые для исполнения условий, установленных Договором.
- 5.3. Арендатор имеет право:
- 5.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.
- 5.3.2. Обращаться к Арендодателю за получением расчета арендной платы на текущий год.
- 5.3.3. Ежегодно до 1 марта текущего года самостоятельно обращаться к Арендодателю за уточнением реквизитов для перечисления арендной платы. При несоблюдении указанного условия Арендатор несет риск наступления неблагоприятных последствий неисполнения (несвоевременного исполнения) обязательства по перечислению арендной платы.
- 5.4. Арендатор обязан:
- 5.4.1. Выполнять в полном объеме все условия договора.
- 5.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.
- 5.4.3. Уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату и предоставлять копии платежных поручений.
- 5.4.4. Предоставлять информацию о состоянии Участка по запросам соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, создавать необходимые условия для контроля за надлежащим выполнением условий Договора и установленного порядка использования Участка. Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органа муниципального земельного контроля доступ на Участок по их требованию.
- 5.4.5. Обеспечивать беспрепятственный доступ коммунальных и инженерных служб для обслуживания и ремонта любого вида инженерных и иных коммуникаций, расположенных на территории земельного участка.
- 5.4.6. Если земельный участок полностью или частично расположен в охранной зоне, установленной в отношении линейного объекта, в целях обеспечения его безопасности, в случае аварии на линейном объекте или его планового осмотра обеспечить беспрепятственный доступ представителя собственника линейного объекта или представителя организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта.
- 5.4.7. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за три месяца о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном их освобождении.
- 5.4.8. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом Участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории.
- 5.4.9. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов. (места регистрации или юридического лица), о переходе права собственности на объекты, расположенные на земельном участке, с приложением подтверждающих документов. При несоблюдении Арендатором условия об уведомлении об изменении адреса почтовая корреспонденция направляется по адресу, указанному в Договоре, и арендатор считается надлежащим образом уведомленным.
- 5.4.10. Осуществлять действия по освоению земельного участка в срок, указанный в п. 2.1 Договора. Под освоением земельного участка стороны понимают получение Арендатором градостроительного плана земельного участка, разрешения на строительство, строительство объекта и сдача объекта в эксплуатацию.
- 5.4.11. При уничтожении или повреждении зеленых насаждений, оплатить восстановительную стоимость земельных насаждений в размерах и порядке, определенном администрацией Ивановского муниципального района.
- 5.4.12. Выполнять требования, вытекающие из установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничений прав на Участок и сервитутов, а также соблюдать запреты на хозяйственную и иную деятельность, в соответствии с кадастровой выпиской.
- 5.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством РФ.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 6.1. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 6.2. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору начисляются пени из расчета 0,1 % от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки, которые перечисляются Арендатором на счет указанный Арендодателем.
- 6.3. Ответственность сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством РФ.
- 6.4. В случае не целевого использования земельного участка или неисполнения обязательств, предусмотренных пунктами 5.4.2 и 5.4.8 настоящего договора, Арендатор обязан в течении семи дней со дня выявления нарушения перечислить на соответствующий счет Арендодателя штраф в размере 1/3 суммы годовой арендной платы.

6.5. За невыполнение любого из обязательств, предусмотренных пунктами 5.4.4, 5.4.5 настоящего Договора, Арендатор в течение семи дней со дня невыполнения уплачивает на соответствующий счет неустойку в размере 5% годовой арендной платы.

6.6. Расторжение Договора не освобождает Арендатора от необходимости погашения задолженности по арендной плате и выплаты пеней, штрафов, процентов, неустоек, возмещения причиненных убытков.

7. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА.

7.1. Изменения условий Договора (за исключением сроков и порядка перечисления арендной платы в соответствии с п.3.2 настоящего Договора), его расторжение прекращение допускаются по согласованию Сторон.

Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме и подлежат государственной регистрации.

7.2. Договор прекращается в случае ликвидации Арендатора (юридического лица), смерти Арендатора (физического лица).

7.3. Договор может быть расторгнут по требованию Арендодателя в судебном порядке в следующих случаях:

7.3.1. При невнесении арендной платы более двух раз подряд по истечении установленного срока платежа.

7.3.2. При невыполнении условий Договора, предусмотренных пунктами 5.4.2, 5.4.4, 5.4.5, 5.4.8.

7.3.3. При неиспользовании земельного участка в соответствии с разрешенным использованием, установленным в п. 1.1 Договора. Под неиспользованием земельного участка стороны понимают неполучение Арендатором в течение двенадцати месяцев со дня подписания Договора градостроительного плана земельного участка и разрешения на строительство; либо не проведение строительных работ на земельном участке в течение двух лет со дня подписания Договора.

7.3.4. При осуществлении Арендатором строительных работ на участке без получения разрешения на строительство. Факт осуществления на участке строительных работ без разрешения на строительство фиксируется актом обследования, составленным представителями Арендодателя.

7.4. При прекращении Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии по акту приема-передачи.

8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

8.1 Споры, возникающие при исполнении настоящего договора, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

9. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

9.1. В случае если Арендатор уклоняется от исполнения условий оплаты Участка, подписания настоящего договора в установленные сроки, Арендатор утрачивает право на Участок, задаток ему не возвращается.

9.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами.

9.2. Договор вступает в силу с момента регистрации договора аренды в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области.

9.4. Договор составлен в трех экземплярах.

Первый экземпляр находится у Арендодателя,

Второй экземпляр находится у Арендатора,

Третий экземпляр направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области.

10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Арендодатель:

Управление координации земельных отношений
Юридический адрес: Ивановский район, с. Озерный,
ул. Школьная, д. 6,
почтовый адрес: 153008, г. Иваново,
ул. Постышева, д. 46,
ОГРН 1033700580374, ИНН 3711014292,
КПП 371101001.

Арендатор:

11. ПОДПИСИ СТОРОН

Начальник управления координации
земельных отношений

_____/Мирскова Е.Н./_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.)

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

г. Иваново

« ____ » _____ 2020 года

мы, нижеподписавшиеся:

Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района в лице начальника Управления Мирсковой Елены Николаевны, действующей на основании Положения об Управлении, утвержденного постановления администрации Ивановского муниципального района от 12.12.2016 № 1139, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны,

и _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор», подписали настоящий акт о нижеследующем:

1. Арендодатель в соответствии с договором аренды от « ____ » _____ 2020 № ____ предоставил Арендатору земельный участок из земель категории «Земли населенных пунктов», с кадастровым номером 37:05:030507:177, площадью 3335 кв.м, с разрешенным использованием «пищевая промышленность (6.4)», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Богданиха, 106, в границах, указанных в кадастровой выписке земельного участка.

2. Принятый земельный участок соответствует условиям договора аренды от « ____ » _____ 2020 находящегося в государственной собственности земельного участка.

3. Претензий по передаваемому земельному участку стороны друг к другу не имеют.

4. Настоящим актом каждая из сторон по договору подтверждает, что обязательства сторон выполнены, расчет произведен полностью, у сторон нет друг к другу претензий по существу договора.

5. Настоящий акт составлен в трех экземплярах, один из которых хранится в делах Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области, по одному получают Арендодатель и Арендатор.

Подписи сторон:

ПЕРЕДАЛ:

Начальник управления координации
земельных отношений _____ /Мирскова Е.Н./
(подпись) (Ф.И.О.)

ПРИНЯЛ:

_____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

«УТВЕРЖДАЮ»

Начальник Управления координации
земельных отношений администрации
Ивановского муниципального района

_____ Е.Н. Мирскова
« ____ » _____ 2020 года

**Аукционная документация по продаже земельного участка, находящегося
в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу:
Ивановская область, Ивановский район, д. Богданиха
«для индивидуального жилищного строительства»**

г. Иваново 2020 год

Аукционная документация для настоящего аукциона включает:

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

Информационные карты.

Организатор аукциона: Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района. Почтовый адрес: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, Тел. (4932) 30-87-61.

Начальник Управления Мирскова Елена Николаевна.

Наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении аукциона, реквизиты указанного решения: Администрация Ивановского муниципального района, постановление администрации Ивановского муниципального района от 28.01.2020 № 61 «О проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Богданиха».

Форма торгов и подачи предложений о цене земельного участка: Аукцион, открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений о размере стоимости за земельный участок.

Предмет аукциона: Право собственности на земельный участок из земель категории «Земли населенных пунктов» с кадастровым номером 37:05:030507:1259, площадью 1077 кв.м, с разрешенным использованием «для индивидуального жилищного строительства», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Богданиха, в границах, указанных в кадастровой выписке.

Территориальная зона: зона индивидуальной жилой застройки –ЖЗ-5.

Технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения:

Согласно сведениям АО «Объединенные электрические сети» техническая возможность подключения к электрическим сетям имеется.

Согласно сведениям АО «Водоканал» техническая возможность подключения имеется.

Согласно сведений АО «Газпром газораспределение Иваново» филиал в Ивановском районе, техническая возможность подключения к сетям газораспределения жилого дома, планируемого к строительству, от существующего распределительного газопровода природного газа среднего давления III категории с установкой ГРПШ. Для определения технической возможности подключения расход газа был принят в размере 5 м³/час.

Обременения и ограничения объекта: Обременений нет. Ограничения указаны в выписке из ЕГРН от 06.09.2019 № КУВИ-001/2019-21694145. Земельный участок находится в Водоохранной зоне реки Уводь в границах населенных пунктов Ивановского муниципального района Ивановской области.

Параметры разрешенного строительства, реконструкции:

Этажность – 1-3 эт.

Максимальный процент застройки – 60.

Минимальный процент озеленения – 20.

Высота с мансардным завершением до конька скатной кровли – до 14 м.

Высота ограждения земельных участков – до 2 м.

Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

1. Минимальные отступы от красной линии, от границ смежных земельных участков, уровень обеспеченности стоянками принимать в соответствии с требованиями Правил землепользования и застройки Богданихского сельского поселения, утвержденных решением Ивановского муниципального района от 28.12.2017 г. №345.

2. Минимальное расстояние от границ земельного участка до строений, а также между строениями:

- отступ от границ земельного участка до индивидуального жилого дома – не менее 3 м.

- отступ от границ земельного участка до отдельно стоящих вспомогательных сооружений – не менее 1 м.

- отступ от красных линий – не менее 5 м

Начальная цена продажи земельного участка:

на основании отчета № 83-12.19 от 24.12.2019 «Об определении рыночной стоимости земельного участка, кадастровый номер: 37:05:030507:1259, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Богданиха, 106» - 556 454 (пятьсот пятьдесят шесть тысяч четыреста пятьдесят четыре) рубля 00 копеек (НДС не облагается).

Шаг аукциона: 3% от начальной цены – 16 693 (шестнадцать тысяч шестьсот девяносто три) рубля 62 копейки.

Порядок внесения и возврата задатка.

Задаток вносится непосредственно участником аукциона.

Внесение задатка третьими лицами не допускается.

Задаток возвращается непосредственно участнику аукциона.

Размер задатка – 95% от начальной цены в сумме 528 631 (пятьсот двадцать восемь тысяч шестьсот тридцать один) рубль 30 копеек перечисляется на расчетный счет Организатора аукциона: УФК по Ивановской области (Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района л/с 05333010510), р/с 40302810700003000079 в Отделение Иваново г. Иваново, БИК 042406001, ИНН 3711014292, КПП 371101001, ОКТМО 24607000, КБК 00000000000000000000.

Организатор аукциона обязан в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона вернуть задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

Задаток не возвращается в случаях:

- уклонения или отказа Заявителя, признанного Победителем заключить с Продавцом договор купли-продажи земельного участка в установленном законом порядке;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Порядок приема заявок:

Заявки принимаются с 05.02.2020 в рабочие дни (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней) с 9.00ч. до 16.00ч. по московскому времени до 05.03.2020 включительно по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 1.

- один Заявитель имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе;
- прием документов прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона;
- заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока ее приема, возвращается в день ее поступления Заявителю.

Дата, время и место начала приема заявок: 05 февраля 2020 года 9-00 ч, 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 1, тел. (4932) 32-50-04. Контактное лицо: Горохова Марина Юрьевна.

Перечень документов, представляемых Заявителями для участия в аукционе.

Для участия в аукционе необходимо оформить заявку, бланк которой можно получить по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, 46, каб. № 1. (тел. 8-(4932)- 32-50-04). Также форма заявки размещена на сайтах в сети Интернет на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru, на сайте www.torgi.gov.ru.

Заявка на участие в аукционе по установленной форме составляется в 2 экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, другой - у Заявителя.

Один Заявитель имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе.

Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

- заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка;
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- документы, подтверждающие внесение задатка.

В случае подачи заявки представителем Заявителя предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность.

Представление документов, подтверждающим внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Дата, время и порядок осмотра земельного участка на местности:

Осмотр земельного участка Заявителями производится самостоятельно, в случае необходимости с привлечением представителя Организатора аукциона.

Дата, время и место окончания приема заявок: 16-00 час. 05 марта 2020 года, 153008 г. Иваново, ул. Постышева, 46, каб. № 1, тел. (4932) 32-50-04.

Место, дата, время и порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе:

15-00 час. 10 марта 2020 года, по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 1.

Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируются организатором аукциона в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов.

В день рассмотрения заявок на участие в аукционе, организатор аукциона рассматривает заявки и документы Заявителей, устанавливает факт поступления от Заявителей задатков. По результатам рассмотрения документов организатор аукциона принимает решение о признании Заявителей участниками аукциона или об отказе в допуске Заявителей к участию в аукционе, которое оформляется протоколом. В протоколе приводится перечень принятых заявок с указанием имен (наименований) Заявителей, перечень отозванных заявок, имена (наименования) Заявителей, признанных участниками аукциона, а также имена (наименования) Заявителей, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа.

Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона;

- не подтверждено поступление задатка на счет, указанный в информационном сообщении на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе (10 марта 2020 года).

Время, дата и место проведения аукциона: 10 - 40 часов «11» марта 2020 г. по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 26.

Во избежание конфликтных ситуаций организатор аукциона при проведении аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись.

Время, дата и место подведения итогов: 11 - 00 часов «11» марта 2020 г. по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 26.

Порядок определения победителей аукциона:

Победителем аукциона признается участник, предложивший в ходе аукциона наибольшую цену за земельный участок.

Срок подписания договора купли-продажи земельного участка: не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru, на сайте www.torgi.gov.ru.

Аукцион признается не состоявшимся в соответствии с п. 12 ст. 39.12 Земельного кодекса РФ, п. 5 ст. 447 Гражданского кодекса РФ.

В соответствии с п. 23 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, организатор (продавец) вправе объявить о повторном проведении торгов или заключить договор с единственным участником аукциона.

Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона, и об иных лицах, с которыми указанные договоры заключаются в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации и которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

Подготовка документов:

1. Пакет аукционной документации выдается по письменному заявлению
2. Непосредственно перед началом аукциона Заявитель (Представитель Заявителя, уполномоченный надлежащим образом), должен зарегистрироваться у Продавца, подтвердив тем самым свое присутствие.

Срок принятия решения об отказе в проведении аукциона:

Решение об отказе в проведении аукциона может быть принято организатором аукциона, о чем он в течение трех дней со дня принятия данного решения:

- извещает участников аукциона;
- размещает извещение на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru, на сайте www.torgi.gov.ru и в общественно-политической Ивановской районной газете «Наше слово»;
- возвращает внесенные Заявителями задатки.

Форма № 1

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

«__» _____ 2020 г.

От _____,
(полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица, подающего заявку)
Юридический адрес, реквизиты юридического лица _____

Адрес проживания, паспорт (серия, номер, кем и когда выдан) – для физического лица _____

именуемый далее Заявитель,
в лице _____,
(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____,

принимая решение об участии в аукционе по продаже земельного участка из земель категории «Земли населенных пунктов» с кадастровым номером 37:05:030507:1259, площадью 1077 кв.м, с разрешенным использованием «для индивидуального жилищного строительства», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Богданиха, обязуюсь:

- 1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона;
- 2) в случае признания победителем аукциона, заключить с Продавцом договор купли-продажи земельного участка не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальных сайтах: Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru, Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru и уплатить Продавцу размер платы по договору купли-продажи земельного участка, установленную по результатам аукциона.

Адрес и банковские реквизиты Заявителя:

Контактный телефон для связи: _____

Адрес электронной почты для направления уведомления: _____

Подпись Заявителя (его полномочного представителя) _____

М.П. « ____ » _____ 2020 г.

Заявка принята Продавцом:

час. ____ мин. ____ « ____ » _____ 2020 г. за № _____

Подпись уполномоченного лица Продавца _____

Приложение

Форма № 2

**ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ № _____
находящегося в государственной собственности земельного участка**

г. Иваново

« ____ » _____ 2020 года

На основании постановления администрации Ивановского муниципального района 28.01.2020 № 61 «О проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Богданиха» и протокола о результатах аукциона от 11.03.2020,

Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района в лице начальника Управления Мирсковой Елены Николаевны, действующей на основании Положения от 12.12.2016 № 1139, именуемое в дальнейшем «Продавец», с одной стороны,

и _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Продавец продает, а Покупатель покупает земельный участок из категории «Земли населенных пунктов», с кадастровым номером 37:05:030507:1259, площадью 1077 кв.м, с разрешенным использованием «для индивидуального жилищного строительства», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Богданиха (далее — Участок), в границах, указанных в кадастровой выписке.

1.2. Указанным в п. 1.1. договора Участком продавец распоряжается в соответствии со ст. 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ».

1.3. Продавец гарантирует, что передаваемый по настоящему договору Участок никому другому не продан, не заложен, не является предметом спора, под арестом и запретом не состоит, правами третьих лиц не обременен.

2. РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ

2.1. Стоимость Участка составляет 556 454 (пятьсот пятьдесят шесть тысяч четыреста пятьдесят четыре) рубля 00 копеек в соответствии с кадастровой стоимостью, указанной в кадастровой выписке.

2.2. Стоимость продажи Участка по результатам проведения аукциона составляет _____ рублей в соответствии с протоколом о результатах аукциона от 11.03.2020.

2.3. Сумма задатка на участие в аукционе перечисленная Покупателем составляющая 528 631 (пятьсот двадцать восемь тысяч шестьсот тридцать один) рубль 30 копеек, засчитывается Продавцом как внесенный Покупателем первоначальный платеж в соответствии с данным договором.

2.4. Оставшуюся сумму продажи Участка в размере _____ рублей Покупатель обязуется перечислить счет Продавца по следующим реквизитам:

получатель: УФК по Ивановской области (Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района) № 40101810700000010001 в Отделение Иваново г. Иваново, БИК 042406001, ОКТМО 24607440, ИНН 3711014292, КПП 371101001, КБК 00811406013051000430, в течении 40 дней с момента получения Договора победителем аукциона или иным лицом, с которым заключается Договор.

2.5. Все расходы по государственной регистрации перехода права собственности на Участок несет Покупатель.

3. ПЕРЕДАЧА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

3.1. Участок передается по передаточному акту и считается переданным от Продавца Покупателю с момента подписания Сторонами передаточного акта. С момента подписания передаточного акта он становится неотъемлемой частью Договора.

3.2. Покупатель осмотрел Участок в натуре, ознакомился с его количественными и качественными характеристиками, правовым режимом использования и не имеет претензий.

3.3. Государственная регистрация перехода права собственности осуществляется покупателем после полной оплаты цены Участка в порядке и сроки, установленные настоящим Договором.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Продавец обязуется:

4.1.1. Предоставить Покупателю сведения и документы, необходимые для исполнения условий, установленных Договором.

4.2. Покупатель обязуется:

4.2.1. Принять Участок от Продавца по передаточному акту в течение 10 дней с момента подписания настоящего Договора (после исполнения обязательств по оплате цены выкупа участка в соответствии с разделом 2 настоящего договора).

4.2.2. Оплатить цену выкупа Участка в сроки и в порядке, установленном разделом 2 Договора.

4.2.3. В течение 7 (семи) календарных дней после полной оплаты стоимости Участка представить Продавцу документы, подтверждающие оплату.

4.2.4. В течение 14 (четырнадцати) календарных дней после полной оплаты цены Участка за свой счет произвести государственную регистрацию перехода права собственности на Участок.

4.2.5. Выполнять требования, вытекающие из установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничений прав на Участок и сервитутов.

4.2.6. Предоставлять информацию о состоянии Участка по запросам соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, создавать необходимые условия для контроля за надлежащим выполнением условий Договора и установленного порядка использования Участка, а также обеспечивать доступ и проход на Участок их представителей.

4.2.7. В течение 7 (семи) календарных дней с даты получения свидетельства о регистрации права собственности Покупателя на Участок направить Продавцу копию указанного свидетельства и один экземпляр договора купли – продажи.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. При просрочке Покупателем платежа, установленном п. 2.4 настоящего Договора, начисляется пеня в размере 0,1% (одной десятой процента) от невыплаченной суммы за каждый день просрочки.

5.3. Ответственность сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством РФ.

6. ПЕРЕХОД ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ

6.1. Стороны договорились, что государственная регистрация перехода права собственности на Участок производится Покупателем после подписания передаточного акта и полной оплаты стоимости Участка, указанной в п. 2.2 Договора в сроки указанные в п. 4.2.3 Договора.

6.2. Право собственности на Участок возникает у Покупателя с момента государственной регистрации перехода права собственности в Управлении Федеральной службы по регистрации, кадастру и картографии по Ивановской области.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

7.1 Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств по нему.

7.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

8.1 Споры, возникающие при исполнении настоящего договора, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

9. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

9.1. В случае если Покупатель уклоняется от исполнения условий оплаты Участка, подписания настоящего договора в установленные сроки, Покупатель утрачивает право на Участок, задаток ему не возвращается.

9.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами.

9.3. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Первый экземпляр находится у Продавца,
Второй экземпляр находится у Покупателя,
Третий экземпляр направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области.

10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Продавец:
Управление координации земельных отношений
Юридический адрес: Ивановский район, с. Озерный,
ул. Школьная, д. 6,
почтовый адрес: 153008, г. Иваново,
ул. Постышева, д. 46,
ОГРН 1033700580374, ИНН 3711014292,
КПП 371101001.

Покупатель:

11. ПОДПИСИ СТОРОН

Начальник управления координации
земельных отношений

_____/Мирскова Е.Н./_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.)

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

г. Иваново

« ____ » _____ 2020 года

мы, нижеподписавшиеся:

Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района в лице начальника Управления Мирсковой Елены Николаевны, действующей на основании Положения от 12.12.2016 № 1139, именуемое в дальнейшем «Продавец», с одной стороны,

и _____, именуемые в дальнейшем «Покупатель», подписали настоящий акт о нижеследующем:

1. Продавец в соответствии с договором купли-продажи от « ____ » _____ 2020 № ____ продал Покупателю земельный участок из земель категории «Земли населенных пунктов», с кадастровым номером 37:05:030507:1259, площадью 1077 кв.м, с разрешенным использованием «для индивидуального жилищного строительства», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Богданиха (далее Участок).

2. В соответствии с настоящим актом Продавец передал в собственность Покупателю вышеназванный Участок в том состоянии, как он есть на день подписания настоящего акта.

3. Покупатель принял от Продавца вышеназванный Участок в том состоянии, в котором он есть на день подписания настоящего акта, и претензий по принимаемому Участку не имеет.

4. Покупатель оплатил Продавцу стоимость переданного Участка в полной сумме в соответствии с условиями договора. Деньги в сумме _____ рублей Продавцом получены полностью.

5. Настоящим актом каждая из сторон по договору подтверждает, что обязательства сторон выполнены, расчет произведен полностью, у сторон нет друг к другу претензий по существу договора.

6. Настоящий акт составлен в трех экземплярах, один из которых хранится в делах Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области, по одному получают Продавец и Покупатель.

Подписи сторон:

ПЕРЕДАЛ:

Начальник управления координации
земельных отношений _____/Мирскова Е.Н./
(подпись) (Ф.И.О.)

ПРИНЯЛ:

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

«УТВЕРЖДАЮ»

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

Е.Н. Мирскова
« _____ » _____ 2020 года

**Аукционная документация по продаже земельного участка, находящегося
в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу:
Ивановская область, Ивановский район, д. Ломы
«для ведения личного подсобного хозяйства»**

г. Иваново 2020 год

Аукционная документация для настоящего аукциона включает:

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

Информационные карты.

Организатор аукциона: Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района. Почтовый адрес: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, Тел. (4932) 30-87-61.

Начальник Управления Мирскова Елена Николаевна.

Наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении аукциона, реквизиты указанного решения: Администрация Ивановского муниципального района, постановление администрации Ивановского муниципального района от 29.01.2020 № 70 «О проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Ломы».

Форма торгов и подачи предложений о цене земельного участка: Аукцион, открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений о размере стоимости за земельный участок.

Предмет аукциона: Право собственности на земельный участок из земель категории «Земли населенных пунктов» с кадастровым номером 37:05:031010:852, площадью 1510 кв.м, с разрешенным использованием «для ведения личного подсобного хозяйства», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Ломы, в границах, указанных в кадастровой выписке.

Территориальная зона: зона индивидуальной жилой застройки –ЖЗ-5.

Технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения:

Согласно сведениям филиала «Ивэнерго» ПАО «МРСК Центра и Приволжья» техническая возможность присоединения к электрическим сетям филиала определяется на стадии подготовки Технических условий, являющихся неотъемлемой частью Договора об осуществлении технологического присоединения.

Согласно сведениям АО «Водоканал» техническая возможность подключения отсутствует.

Согласно сведений АО «Газпром газораспределение Иваново» филиал в Ивановском районе, техническая возможность подключения к сетям газораспределения жилого дома, планируемого к строительству, от существующего распределительного газопровода природного газа низкого давления в д. Ломы. Максимально допустимый расход газа для присоединяемого объекта не более 5 м3/час.

Обременения и ограничения объекта: Обременений нет. Ограничений нет.

Параметры разрешенного строительства, реконструкции:

Этажность – 1-3 эт.

Максимальный процент застройки – 60.

Минимальный процент озеленения – 20.

Высота с мансардным завершением до конька скатной кровли – до 14 м.

Высота ограждения земельных участков – до 2 м.

Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

1. Минимальные отступы от красной линии, от границ смежных земельных участков, уровень обеспеченности стоянками принимать в соответствии с требованиями Правил землепользования и застройки Коляновского сельского поселения, утвержденных решением Ивановского муниципального района от 29.03.2018 г. № 385.

2. Минимальное расстояние от границ земельного участка до строений, а также между строениями:

- отступ от границ земельного участка до индивидуального жилого дома – не менее 3 м.
- отступ от границ земельного участка до отдельно стоящих вспомогательных сооружений – не менее 1 м.
- отступ от красных линий – не менее 5 м

Начальная цена продажи земельного участка:

780 172 (семьсот восемьдесят тысяч сто семьдесят два) рубля 00 копеек (НДС не облагается).

Определена в соответствии с отчетом № 85-12.19 от 26.12.2019 «Об определении рыночной стоимости земельного участка, кадастровый номер: 37:05:031010:852, площадью 1510 кв.м, разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Ломы».

Шаг аукциона: 3% от начальной цены – 23 405 (двадцать три тысячи четыреста пять) рублей 16 копеек.

Порядок внесения и возврата задатка.

Задаток вносится непосредственно участником аукциона.

Внесение задатка третьими лицами не допускается.

Задаток возвращается непосредственно участнику аукциона.

Размер задатка – 95% от начальной цены в сумме 741 163 (семьсот сорок одна тысяча сто шестьдесят три) рубля 40 копеек перечисляется на расчетный счет Организатора аукциона: УФК по Ивановской области (Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района л/с 05333010510), р/с 40302810700003000079 в Отделение Иваново г. Иваново, БИК 042406001, ИНН 3711014292, КПП 371101001, ОКТМО 24607000, ББК 00000000000000000000.

Организатор аукциона обязан в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона возвратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

Задаток не возвращается в случаях:

- уклонения или отказа Заявителя, признанного Победителем заключить с Продавцом договор купли-продажи земельного участка в установленном законом порядке;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Порядок приема заявок:

Заявки принимаются с 05.02.2020 в рабочие дни (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней) с 9.00ч. до 16.00ч. по московскому времени до 05.03.2020 включительно по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 1.

- один Заявитель имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе;

- прием документов прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона;

- заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока ее приема, возвращается в день ее поступления заявителю.

Дата, время и место начала приема заявок: 05 февраля 2020 года 9-00 ч, 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 1, тел. (4932) 32-50-04. Контактное лицо: Горохова Марина Юрьевна.

Перечень документов, представляемых Заявителями для участия в аукционе.

Для участия в аукционе необходимо оформить заявку, бланк которой можно получить по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, 46, каб. № 1. (тел. 8-(4932)- 32-50-04). Также форма заявки размещена на сайтах в сети Интернет на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivgou.gov.ru, на сайте www.torgi.gov.ru.

Заявка на участие в аукционе по установленной форме составляются в 2 экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, другой - у Заявителя.

Один Заявитель имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе.

Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

- заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка;

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- документы, подтверждающие внесение задатка.

В случае подачи заявки представителем Заявителя предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность.

Представление документов, подтверждающим внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Дата, время и порядок осмотра земельного участка на местности:

Осмотр земельного участка Заявителями производится самостоятельно, в случае необходимости с привлечением представителя Организатора аукциона.

Дата, время и место окончания приема заявок: 16-00 час. 05 марта 2020 года, 153008 г. Иваново, ул. Постышева, 46, каб. № 1, тел. (4932) 32-50-04.

Место, дата, время и порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе:

15-00 час. 10 марта 2020 года, по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 1.

Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируются организатором аукциона в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов.

В день рассмотрения заявок на участие в аукционе, организатор аукциона рассматривает заявки и документы Заявителей, устанавливает факт поступления от Заявителей задатков. По результатам рассмотрения документов организатор аукциона принимает решение о признании Заявителей участниками аукциона или об отказе в допуске Заявителей к участию в аукционе, которое оформляется протоколом. В протоколе приводится перечень принятых заявок с указанием имен (наименований) Заявителей, перечень отозванных заявок, имена (наименования) Заявителей, признанных участниками аукциона, а также имена (наименования) Заявителей, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа.

Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона;

- не подтверждено поступление задатка на счет, указанный в информационном сообщении на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе (10 марта 2020 года).

Время, дата и место проведения аукциона: 11 - 10 часов «11» марта 2020 г. по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 26.

Во избежание конфликтных ситуаций организатор аукциона при проведении аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись.

Время, дата и место подведения итогов: 11 - 50 часов «11» марта 2020 г. по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 26.

Порядок определения победителей аукциона:

Победителем аукциона признается участник, предложивший в ходе аукциона наибольшую цену за земельный участок.

Срок подписания договора купли-продажи земельного участка: не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru, на сайте www.torgi.gov.ru.

Аукцион признается не состоявшимся в соответствии с п. 12 ст. 39.12 Земельного кодекса РФ, п. 5 ст. 447 Гражданского кодекса РФ.

В соответствии с п. 23 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, организатор (продавец) вправе объявить о повторном проведении торгов или заключить договор с единственным участником аукциона.

Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона, и об иных лицах, с которыми указанные договоры заключаются в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации и которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

Подготовка документов:

1. Пакет аукционной документации выдается по письменному заявлению

2. Непосредственно перед началом аукциона Заявитель (Представитель Заявителя, уполномоченный надлежащим образом), должен зарегистрироваться у Продавца, подтвердив тем самым свое присутствие.

Срок принятия решения об отказе в проведении аукциона:

Решение об отказе в проведении аукциона может быть принято организатором аукциона, о чем он в течение трех дней со дня принятия данного решения:

- извещает участников аукциона;

- размещает извещение на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru, на сайте www.torgi.gov.ru и в общественно-политической Ивановской районной газете «Наше слово»;

- возвращает внесенные Заявителями задатки.

Форма № 1

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

«___»_____ 2020 г.

От _____,
(полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица, подающего заявку)

Юридический адрес, реквизиты юридического лица _____

Адрес проживания, паспорт (серия, номер, кем и когда выдан) – для физического лица _____

именуемый далее Заявитель,

в лице _____,
(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____,

принимая решение об участии в аукционе по продаже земельного участка из земель категории «Земли населенных пунктов» с кадастровым номером 37:05:031010:852, площадью 1510 кв.м, с разрешенным использованием «для ведения личного подсобного хозяйства», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Ломы, обязуюсь:

1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона;

2) в случае признания победителем аукциона, заключить с Продавцом договор купли-продажи земельного участка не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальных сайтах: Ивановского муниципального района www.ivrgauon.ru, Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru и уплатить Продавцу размер платы по договору купли-продажи земельного участка, установленную по результатам аукциона.

Адрес и банковские реквизиты Заявителя:

Контактный телефон для связи: _____

Адрес электронной почты для направления уведомления: _____

Подпись Заявителя (его полномочного представителя) _____

М.П. «___» _____ 2020 г.

Заявка принята Продавцом:

час. ____ мин. ____ «___» _____ 2020 г. за № _____

Подпись уполномоченного лица Продавца _____

Приложение

Форма № 2

**ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ № _____
находящегося в государственной собственности земельного участка**

г. Иваново

«___» _____ 2020 года

На основании постановления администрации Ивановского муниципального района 29.01.2020 № 70 «О проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Ломы» и протокола о результатах аукциона от 11.03.2020,

Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района в лице начальника Управления Мирсковой Елены Николаевны, действующей на основании Положения от 12.12.2016 № 1139, именуемое в дальнейшем «Продавец», с одной стороны,

и _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Продавец продает, а Покупатель покупает земельный участок из категории «Земли населенных пунктов», с кадастровым номером 37:05:031010:852, площадью 1510 кв.м, с разрешенным использованием «для ведения личного подсобного хозяйства», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Ломы (далее — Участок), в границах, указанных в кадастровой выписке.

1.2. Указанным в п. 1.1. договора Участком продавец распоряжается в соответствии со ст. 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ».

1.3. Продавец гарантирует, что передаваемый по настоящему договору Участок никому другому не продан, не заложен, не является предметом спора, под арестом и запретом не состоит, правами третьих лиц не обременен.

2. РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ

2.1. Стоимость Участка составляет 780 172 (семьсот восемьдесят тысяч сто семьдесят два) рубля 00 копеек в соответствии с кадастровой стоимостью, указанной в кадастровой выписке.

2.2. Стоимость продажи Участка по результатам проведения аукциона составляет _____ рублей в соответствии с протоколом о результатах аукциона от 11.03.2020.

2.3. Сумма задатка на участие в аукционе перечисленная Покупателем составляющая 741 163 (семьсот сорок одна тысяча сто шестьдесят три) рубля 40 копеек засчитывается Продавцом как внесенный Покупателем первоначальный платеж в соответствии с данным договором.

2.4. Оставшуюся сумму продажи Участка в размере _____ рублей Покупатель обязуется перечислить счет Продавца по следующим реквизитам:

получатель: УФК по Ивановской области (Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района) № 40101810700000010001 в Отделение Иванова г. Иваново, БИК 042406001, ОКТМО 24607424, ИНН 3711014292, КПП 371101001, КБК 00811406013051000430, в течении 40 дней с момента получения Договора победителем аукциона или иным лицом, с которым заключается Договор.

2.5. Все расходы по государственной регистрации перехода права собственности на Участок несет Покупатель.

3. ПЕРЕДАЧА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

3.1. Участок передается по передаточному акту и считается переданным от Продавца Покупателю с момента подписания Сторонами передаточного акта. С момента подписания передаточного акта он становится неотъемлемой частью Договора.

3.2. Покупатель осмотрел Участок в натуре, ознакомился с его количественными и качественными характеристиками, правовым режимом использования и не имеет претензий.

3.3. Государственная регистрация перехода права собственности осуществляется покупателем после полной оплаты цены Участка в порядке и сроки, установленные настоящим Договором.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Продавец обязуется:

4.1.1. Предоставить Покупателю сведения и документы, необходимые для исполнения условий, установленных Договором.

4.2. Покупатель обязуется:

4.2.1. Принять Участок от Продавца по передаточному акту в течение 10 дней с момента подписания настоящего Договора (после исполнения обязательств по оплате цены выкупа участка в соответствии с разделом 2 настоящего договора).

4.2.2. Оплатить цену выкупа Участка в сроки и в порядке, установленном разделом 2 Договора.

4.2.3. В течение 7 (семи) календарных дней после полной оплаты стоимости Участка представить Продавцу документы, подтверждающие оплату.

4.2.4. В течение 14 (четырнадцати) календарных дней после полной оплаты цены Участка за свой счет произвести государственную регистрацию перехода права собственности на Участок.

4.2.5. Выполнять требования, вытекающие из установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничений прав на Участок и сервитутов.

4.2.6. Предоставлять информацию о состоянии Участка по запросам соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, создавать необходимые условия для контроля за надлежащим выполнением условий Договора и установленного порядка использования Участка, а также обеспечивать доступ и проход на Участок их представителей.

4.2.7. В течение 7 (семи) календарных дней с даты получения свидетельства о регистрации права собственности Покупателя на Участок направить Продавцу копию указанного свидетельства и один экземпляр договора купли – продажи.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. При просрочке Покупателем платежа, установленном п. 2.4 настоящего Договора, начисляется пеня в размере 0,1% (одной десятой процента) от невыплаченной суммы за каждый день просрочки.

5.3. Ответственность сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством РФ.

6. ПЕРЕХОД ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ

6.1. Стороны договорились, что государственная регистрация перехода права собственности на Участок производится Покупателем после подписания передаточного акта и полной оплаты стоимости Участка, указанной в п. 2.2 Договора в сроки указанные в п. 4.2.3 Договора.

6.2. Право собственности на Участок возникает у Покупателя с момента государственной регистрации перехода права собственности в Управлении Федеральной службы по регистрации, кадастру и картографии по Ивановской области.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

7.1 Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств по нему.

7.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

8.1 Споры, возникающие при исполнении настоящего договора, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

9. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

9.1. В случае если Покупатель уклоняется от исполнения условий оплаты Участка, подписания настоящего договора в установленные сроки, Покупатель утрачивает право на Участок, задаток ему не возвращается.

9.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами.

9.3. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Первый экземпляр находится у Продавца,

Второй экземпляр находится у Покупателя,

Третий экземпляр направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области.

10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Продавец:

Управление координации земельных отношений
Юридический адрес: Ивановский район, с. Озерный,
ул. Школьная, д. 6,
почтовый адрес: 153008, г. Иваново,
ул. Постышева, д. 46,
ОГРН 1033700580374, ИНН 3711014292,
КПП 371101001.

Покупатель:

11. ПОДПИСИ СТОРОН

Начальник управления координации
земельных отношений

_____/Мирскова Е.Н./_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.)

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

г. Иваново

« ____ » _____ 2020 года

мы, нижеподписавшиеся:

Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района в лице начальника Управления Мирсковой Елены Николаевны, действующей на основании Положения от 12.12.2016 № 1139, именуемое в дальнейшем «Продавец», с одной стороны,

и _____, именуемые в дальнейшем «Покупатель», подписали настоящий акт о нижеследующем:

1. Продавец в соответствии с договором купли-продажи от « ____ » _____ 2020 № ____ продал Покупателю земельный участок из земель категории «Земли населенных пунктов», с кадастровым номером 37:05:031010:852, площадью 1510 кв.м, с разрешенным использованием «для ведения личного подсобного хозяйства», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Ломы (далее Участок).

2. В соответствии с настоящим актом Продавец передал в собственность Покупателю вышеназванный Участок в том состоянии, как он есть на день подписания настоящего акта.

3. Покупатель принял от Продавца вышеназванный Участок в том состоянии, в котором он есть на день подписания настоящего акта, и претензий по принимаемому Участку не имеет.

4. Покупатель оплатил Продавцу стоимость переданного Участка в полной сумме в соответствии с условиями договора. Деньги в сумме _____ рублей Продавцом получены полностью.

5. Настоящим актом каждая из сторон по договору подтверждает, что обязательства сторон выполнены, расчет произведен полностью, у сторон нет друг к другу претензий по существу договора.

6. Настоящий акт составлен в трех экземплярах, один из которых хранится в делах Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области, по одному получают Продавец и Покупатель.

Подписи сторон:

ПЕРЕДАЛ:

Начальник управления координации
земельных отношений _____ /Мирскова Е.Н./
(подпись) (Ф.И.О.)

ПРИНЯЛ:

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

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

РЕШЕНИЕ

от 30 января 2020 года

№ 642

г. Иваново

**О внесении изменений в решение Совета Ивановского муниципального района от 13.12.2018 № 478
«О бюджете Ивановского муниципального района на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ивановского муниципального района, в целях регулирования бюджетных правоотношений, Совет Ивановского муниципального района

РЕШИЛ:

Статья 1.

Внести в решение Совета Ивановского муниципального района от 13.12.2018 № 478 «О бюджете Ивановского муниципального района на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» следующие изменения:

1) в части 1 статьи 1:

в пункте 1 цифры «1 107 990 952,40» заменить цифрами «1 107 990 862,40»;

в пункте 3 цифры «97 065 200,00» заменить цифрами «97 065 290,00»;

2) в части 2 статьи 3:

в подпункте а) пункта 1) цифры «686 544 192,86» заменить цифрами «686 544 102,86»;

3) в приложении 2:

по строке «000 2 00 00000 00 0000000 БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ 717 930 944,54» цифры «717 930 944,54» заменить цифрами «717 930 854,54»;

по строке «000 2 02 00000 00 0000000 БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ 714 470 292,86» цифры «714 470 292,86» заменить цифрами «714 470 202,86»;

по строке «000 2 02 10000 00 0000150 Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований 143 739 211,00» цифры «143 739 211,00» заменить цифрами «143 739 121,00»;

по строке «000 2 02 15002 00 0000150 Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов 15 375 511,00» цифры «15 375 511,00» заменить цифрами «15 375 421,00»;

по строке «009 2 02 15002 05 0000150 Дотации бюджетам муниципальных районов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов 15 375 511,00» цифры «15 375 511,00» заменить цифрами «15 375 421,00»;

по строке «ВСЕГО 1 107 990 952,40» цифры «1 107 990 952,40» заменить цифрами «1 107 990 862,40».

Статья 2.

Контроль за настоящим решением возложить на постоянную комиссию Совета Ивановского муниципального района по экономике, бюджету и налоговой политике.

Статья 3.

Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, начиная с 01.12.2019.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

Председатель Совета Ивановского муниципального района

И.А.Романова

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН СОВЕТ ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

от 30.01.2020 года

№ 643

г. Иваново

Об определении объема остатков средств бюджета Ивановского муниципального района на начало текущего финансового года, направляемых на покрытие временных кассовых разрывов в 2020 году

В соответствии со статьей 96 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Ивановского муниципального района, Совет Ивановского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Остатки средств бюджета Ивановского муниципального района на начало текущего финансового года в объеме не более 50 000 000,00 руб. (пятьдесят миллионов рублей) могут направляться на покрытие временных кассовых разрывов.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по экономике, бюджету и налоговой политике.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2020г.

Глава Ивановского муниципального района

С.В.Низов

Председатель Совета Ивановского муниципального района

И.А.Романова

ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ СОВЕТ ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

30.01.2020 г.

№ 644

г. Иваново

О внесении изменений в решение Совета Ивановского муниципального района от 27.04.2017 № 217 «Об упорядочении нормативных правовых актов Ивановского муниципального района в сфере наружной рекламы»

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 15 части 1 статьи 5 Устава Ивановского муниципального района, решением комиссии администрации Ивановского муниципального района по вопросам размещения рекламных и информационных конструкций Совет Ивановского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета Ивановского муниципального района от 27.04.2017 № 217 «Об упорядочении нормативных правовых актов Ивановского муниципального района в сфере наружной рекламы» (далее - Решение) следующие изменения:

1.1. Приложение 5 к Решению «Схема размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, а также на зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности Ивановского муниципального района» дополнить строками №№ 144 - 151 согласно приложению 1 к настоящему решению.

1.2. Приложение 6 к Решению с содержанием графического изображения размещения рекламных мест в электронном виде изложить в новой редакции (прилагается на компакт-диске).

1.3. Дополнить Решение приложением 7 «Порядок внесения изменений в схему размещения рекламных конструкций на территории Ивановского муниципального района» (Приложение 2).

2. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию Совета Ивановского муниципального района по экономике, бюджету и налоговой политике.

4. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

Председатель Совета Ивановского муниципального района

И.А. Романова

Приложение 1 к решению Совета
Ивановского муниципального района
от 30.01.2020 г. № 644

Приложение 5 к решению Совета
Ивановского муниципального района
от 27.04.2017 № 217

№ рекламной конструкции	Адрес установки рекламной конструкции	Кадастровый номер земельного участка	Тип рекламной конструкции
144	Ивановская область, Ивановский район, в районе Сухово-Дерябихского района г. Иваново	37:05:030560:4	Стационарная, отдельно стоящая, двухсторонняя рекламная конструкция (щит) с размерами информационного поля 3м*6 м
145	Ивановская область, Ивановский район, Богданихское сельское поселение, территория «Дерябихская», 1 (щит №1)	37:05:030560:30	Стационарная, отдельно стоящая, двухсторонняя рекламная конструкция (щит) с размерами информационного поля 3 м*6 м
146	Ивановская область, Ивановский район, Богданихское сельское поселение, территория «Дерябихская», 1 (щит №2)	37:05:030560:30	Стационарная, отдельно стоящая, двухсторонняя рекламная конструкция (щит) с размерами информационного поля 3 м*6 м
147	Ивановская область, Ивановский район, Богданихское сельское поселение, территория «Дерябихская», 9	37:05:030560:1013	Стационарная, отдельно стоящая, двухсторонняя рекламная конструкция (суперсайт) с размерами информационного поля 4 м*12 м
148	Ивановская область, Ивановский район, автодорога «Иваново-Родники» Загородное шоссе, после поворота на с. Подвязновский	37:05:021209	Стационарная, отдельно стоящая, двухсторонняя рекламная конструкция (стелла) с размерами информационного поля 3 м*0,8 м
149	Ивановская область, Ивановский район, Коляновское сельское поселение, д. Бухарово, стр. 2Б	37:05:031653	Стационарная, отдельно стоящая, двухсторонняя рекламная конструкция (суперсайт) с размерами информационного поля 4 м*12 м

150	Ивановская область, Ивановский район, д. Голчаново	37:05:011157:125	Стационарная, отдельно стоящая, двухсторонняя рекламная конструкция (щит) с размерами информационного поля 3 м*6 м
151	Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы, ул. Автодорожская, в районе д. № 3А	37:05:000000:646	Стационарная, отдельно стоящая, двухсторонняя рекламная конструкция (щит) с размерами информационного поля 3 м*6 м

Приложение 2 к решению Совета
Ивановского муниципального района
от 30.01.2020 г. № 644

Приложение 5 к решению Совета
Ивановского муниципального района
от 27.04.2017 № 217

ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В СХЕМУ РАЗМЕЩЕНИЯ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ НА ТЕРРИТОРИИ ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 N 38-ФЗ «О рекламе» и определяет порядок внесения изменений в Схему размещения рекламных конструкций (далее - схема размещения) на территории Ивановского муниципального района на земельных участках, независимо от форм собственности, а также на зданиях или ином недвижимом имуществе.

1.2. Внесение изменений в схему размещения в целях включения и (или) исключения мест размещения рекламных конструкций осуществляется по инициативе администрации Ивановского муниципального района в лице управления экономики и предпринимательства администрации Ивановского муниципального района (далее — Уполномоченный орган), а также на основании заявлений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, являющихся собственниками или иными законными владельцами объекта недвижимости, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо являющихся владельцами рекламной конструкции, заключившими договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с лицом, обладающим имущественным правом на объект недвижимости, к которому присоединяется рекламная конструкция, и (или) получившими согласие на установку и эксплуатацию рекламной конструкции от лица, обладающего имущественным правом на объект недвижимости, к которому присоединяется рекламная конструкция.

1.3. Внесение изменений в схему размещения по инициативе Уполномоченного органа обуславливается требованиями безопасности, утверждением документации по планировке территории, проведением работ по реконструкции автомобильных дорог, строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом, сносом, утратой, повреждением имущества, на котором размещена рекламная конструкция, строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом инженерных коммуникаций.

1.4. Внесение изменений в схему размещения не является основанием для пересмотра мест размещения установленных рекламных конструкций, в отношении которых заключены договоры на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в установленном Федеральным законом от 13.03.2006 N 38-ФЗ “О рекламе” порядке.

1.5. Внесение изменений в схему размещения осуществляется не чаще двух раз в год.

II. Порядок рассмотрения заявления о внесении изменений в схему размещения в целях включения мест размещения рекламных конструкций

2.1. Для внесения изменений в схему размещения заинтересованные лица направляют в Уполномоченный орган по форме заявление о внесении изменений в схему размещения (далее - заявление).

Форма заявления приведена в приложении 1 к настоящему Порядку.

2.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

2.2.1. Правоустанавливающие документы, подтверждающие имущественное право или иные законные права на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, согласие на установку и эксплуатацию рекламной конструкции от лица, обладающего имущественным правом на объект недвижимости, к

которому присоединяется рекламная конструкция (в случае если заявитель не имеет имущественного права или иного законного права на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция).

2.2.2. Схема предполагаемого места установки рекламной конструкции, а также расстояния до ближайших существующих объектов (домов, опор освещения, дорожных знаков, пешеходных переходов, перекрестков, ближайших рекламных конструкций, остановок), с отражением границ коридора безопасности, определяемых в соответствии с требованиями ГОСТ Р 52044-2003 “Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения”.

2.2.3. Топографическая съемка в масштабе 1:500 с указанием места установки рекламной конструкции.

2.2.4. Чертеж рекламной конструкции, включающий в себя: длину, ширину, высоту, основные материалы конструкции, форму и тип конструкции, способ освещения.

2.2.5. Фотоматериалы места установки рекламной конструкции с графическим нанесением рекламной конструкции в цветном исполнении (фотофиксация места установки производится на расстоянии 50 - 100 метров от места установки рекламной конструкции по ходу движения транспортного средства и против хода движения транспортного средства).

2.2.6. Доверенность представителя заинтересованного лица на право представления интересов по вопросу внесения изменений в схему размещения.

2.3. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления проводит проверку заявления и приложенных к нему документов на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.1, 2.2 настоящего Порядка.

2.4. В случае несоответствия заявления и приложенных к нему документов требованиям, установленным пунктами 2.1, 2.2 настоящего Порядка, они подлежат возврату. После устранения оснований для возврата представленного пакета документов заинтересованное лицо вправе вновь подать заявление в соответствии с настоящим Порядком.

2.5. В случае если по результатам проверки установлено, что заявление и приложенные к нему документы соответствуют требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, Уполномоченный орган в течение 30 календарных дней направляет материалы на рассмотрение в комиссию администрации Ивановского муниципального района по вопросам размещения рекламных и информационных конструкций (далее - Комиссия) и уведомляет заинтересованное лицо о начале процедуры согласования внесения изменений в схему размещения.

2.6. Комиссия рассматривает заявление и приложенные к нему документы в течение 15 календарных дней с момента поступления заявления от Уполномоченного органа и принимает решение о согласовании или об отказе в согласовании заявления и приложенных к нему документов.

2.7. В случае принятия положительного решения комиссией заявление и приложенные к нему документы направляются Уполномоченным органом в Совет Ивановского муниципального района (далее - Совет) для принятия решения о предварительном одобрении включения в Схему размещения новых рекламных мест.

2.8. В случае принятия положительного решения Советом заявление и приложенные к нему документы направляются Уполномоченным органом на согласование в Департамент внутренней политики Ивановской области.

III. Основания отказа внесения изменений в схему размещения в целях включения мест размещения рекламных конструкций

3.1. Основаниями отказа внесения изменений в схему размещения в целях включения мест размещения рекламных конструкций являются:

3.1.1. В месте предполагаемого размещения рекламной конструкции, указанном в заявлении, уже установлена и эксплуатируется рекламная конструкция на основании действующего разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.1.2. В отношении места размещения рекламной конструкции, указанного в заявлении, ранее в установленном порядке поступило заявление иного лица.

3.1.3. Заявленная конструкция не соответствует типам (видам) рекламных конструкций, установленных Положением об установке и эксплуатации рекламных конструкций на территории Ивановского муниципального района.

3.1.4. Нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки Ивановского муниципального района.

3.1.5. Нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании.

IV. Порядок рассмотрения заявления о внесении изменений в схему размещения в целях исключения мест размещения рекламных конструкций

4.1. В случае необходимости исключения из схемы размещения места размещения ранее установленной ре-

кламной конструкции заинтересованные лица направляют в Уполномоченный орган заявление о внесении изменений в схему размещения в части исключения места размещения рекламной конструкции.

Форма заявления приведена в приложении 2 к настоящему Порядку.

4.2. К заявлению прилагается доверенность представителя заинтересованного лица на право представления интересов по вопросу внесения изменений в схему размещения.

4.3. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления проводит проверку заявления и приложенных к нему документов на соответствие требованиям, установленным пунктами 4.1, 4.2 настоящего Порядка.

4.4. В случае несоответствия заявления и приложенных к нему документов требованиям, установленным пунктами 4.1, 4.2 настоящего Порядка, они подлежат возврату. После устранения оснований для возврата представленного пакета документов заинтересованное лицо вправе вновь подать заявление в соответствии с настоящим Порядком.

4.5. В случае если по результатам проверки установлено, что заявление и приложенные к нему документы соответствуют требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, Уполномоченный орган в течение 30 календарных дней направляет материалы на рассмотрение в комиссию администрации Ивановского муниципального района по вопросам размещения рекламных и информационных конструкций (далее - Комиссия) и уведомляет заинтересованное лицо о начале процедуры согласования внесения изменений в схему размещения.

4.6. Комиссия рассматривает заявление и приложенные к нему документы в течение 15 календарных дней с момента поступления заявления от Уполномоченного органа и принимает решение о согласовании или об отказе в согласовании заявления и приложенных к нему документов.

4.7. В случае принятия положительного решения комиссией заявление и приложенные к нему документы направляются Уполномоченным органом в Совет Ивановского муниципального района (далее - Совет) для принятия решения о предварительном одобрении исключения из Схемы размещения рекламных мест.

4.8. В случае принятия положительного решения Советом заявление и приложенные к нему документы направляются Уполномоченным органом на согласование в Департамент внутренней политики Ивановской области.

V. Основания отказа внесения изменений в схему размещения в целях исключения мест размещения рекламных конструкций

Оснований отказа внесении изменений в схему размещения в целях исключения мест размещения рекламных конструкций законодательством не предусмотрено.

VI. Порядок согласования и утверждения внесения изменений в схему размещения

5.1. В случае согласования комиссией заявления и приложенного к нему пакета документов Уполномоченный орган в течение 30 календарных дней подготавливает проект внесения изменений в схему размещения и направляет его в Совет на согласование.

5.2. В случае согласования Советом проекта внесения изменений в схему размещения Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня согласования указанного проекта направляет заинтересованному лицу письмо о согласовании проекта внесения изменений в схему размещения и подготовке проекта решения Совета о внесении изменений в схему размещения.

5.3. Уполномоченный орган направляет заинтересованному лицу копию решения Совета в течение 7 рабочих дней со дня его принятия.

Приложение 1
к Порядку внесения
изменений в Схему размещения рекламных конструкций
на территории Ивановского муниципального района

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В СХЕМУ РАЗМЕЩЕНИЯ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ В ЦЕЛЯХ ВКЛЮЧЕНИЯ МЕСТ РАЗМЕЩЕНИЯ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ

Заинтересованное лицо: _____
ИНН _____ ОГРН _____
Адрес юридический (для юридических лиц) _____
Адрес почтовый _____
Телефон _____ Факс _____
Ф.И.О. руководителя _____
Должность руководителя _____

Для физических лиц: Документ, удостоверяющий личность гражданина: _____
 серия _____ N _____ Выдан « _____ » _____ кем выдан _____
 Ф.И.О. представителя юридического или физического лица, действующего на основании доверенности, _____

Сведения об имущественных правах на земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, на котором предполагается размещение рекламной конструкции:

Собственник имущества, к которому предполагается присоединение рекламной конструкции	
Документ, подтверждающий имущественные права на имущество, дата, регистрационный номер:	
Наименование имущества, к которому предполагается присоединение рекламной конструкции:	
Форма собственности имущества, к которому предполагается присоединение рекламной конструкции (частная, государственная, муниципальная):	
Общая площадь имущества, к которому предполагается присоединение рекламной конструкции (кв. м)	
Кадастровый номер:	Улица:
Условный номер:	Дом:
Город:	Корпус (строение):
Населенный пункт:	Квартира:

Прошу внести изменения в Схему размещения рекламных конструкций на территории Ивановского муниципального района в части включения места размещения рекламной конструкции:

Тип конструкции, соответствующий типам конструкций, указанных в Положении "Об установке и эксплуатации рекламных конструкций на территории Ивановского муниципального района":	
Адрес (место размещения) рекламных конструкций	
Территориальный округ:	
Техническая характеристика РК:	Размеры информационного поля:
Наличие механизма смены изображения	Высота (м):
Внешний подсвет	Ширина (м):
Внутренний подсвет	Площадь одной стороны (м2):
Количество сторон:	Общая площадь всех сторон (м2):
Прочее:	

Прилагаются следующие документы:

N	Наличие документов	Вид документа
1		Правоустанавливающие документы, подтверждающие имущественное право или иные законные права на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо согласие на установку и эксплуатацию рекламной конструкции от лица, обладающего имущественным правом на объект недвижимости, к которому присоединяется рекламная конструкция.
2		Схема предполагаемого места установки рекламной конструкции, а также расстояния до ближайших существующих объектов (домов, опор освещения, дорожных знаков, пешеходных переходов, перекрестков, ближайших рекламных конструкций, остановок), с отражением границ коридора безопасности, определяемых в соответствии с требованиями ГОСТ Р 52044-2003 «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения» (на ____ лист. в ____ экз.)
3		Топографическая съемка в масштабе 1:500 с указанием места установки рекламной конструкции (на ____ лист. в ____ экз.)

4		Чертеж рекламной конструкции, включающий в себя: длину, ширину, высоту, основные материалы конструкции, форму и тип конструкции, способ освещения
5		Фотоматериалы места установки рекламной конструкции с графическим нанесением рекламной конструкции в цветном исполнении (фотофиксация места установки производится на расстоянии 50 - 100 метров от места установки рекламной конструкции по ходу движения транспортного средства и против хода движения транспортного средства) (на ___ лист. в ___ экз.)
6		Доверенность представителя заинтересованного лица на право представления интересов по вопросу внесения изменений в схему размещения рекламных конструкций (на ___ лист. в ___ экз.)

Дополнительные отметки: _____

Телефоны лица, подавшего заявление: _____

Документы в количестве _____ шт. поданы заявителем _____ (Ф.И.О. полностью)

_____ «__» _____ 20__ г.

(Подпись)

М.П.

Сообщаемые мной сведения подтверждаю представленными документами. Я даю согласие Уполномоченному органу администрации Ивановского муниципального района на обработку и использование моих персональных данных. Я не возражаю против того, что мои персональные данные могут передаваться Уполномоченным органом администрации Ивановского муниципального района третьим лицам на условиях и в порядке, определенных положениями действующего законодательства.

С требованиями и условиями Порядка разработки и утверждения схемы размещения рекламных конструкций на территории Ивановского муниципального района и вносимых в нее изменений ознакомлен(а), согласен(на), за достоверность всех предоставленных данных и документов несу полную ответственность.

_____ (подпись заявителя)

Приложение 2
к Порядку внесения изменений в Схему размещения
рекламных конструкций на территории Ивановского муниципального района

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В СХЕМУ РАЗМЕЩЕНИЯ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ В ЦЕЛЯХ ИСКЛЮЧЕНИЯ МЕСТ РАЗМЕЩЕНИЯ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ

Заинтересованное лицо: _____

ИНН _____ ОГРН _____

Адрес юридический (для юридических лиц) _____

Адрес почтовый _____

Телефон _____ Факс _____

Ф.И.О. руководителя _____

Должность руководителя _____

Для физических лиц: Документ, удостоверяющий личность гражданина _____

серия _____ N _____

Выдан «__» _____ кем выдан _____

Ф.И.О. представителя юридического или физического лица, действующего на основании доверенности _____

Сведения об имущественных правах на земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, на котором размещается рекламная конструкция:

Собственник имущества, на котором размещается рекламная конструкция:

Правоустанавливающие документы, подтверждающие имущественное право или иные законные права на недвижимое имущество, к которому присоединена рекламная конструкция, либо согласие на установку и эксплуатацию рекламной конструкции от лица, обладающего имущественным правом на объект недвижимости, к которому присоединена рекламная конструкция:

Наименование имущества, к которому присоединена рекламной конструкции:	
Форма собственности имущества, к которому присоединена рекламная конструкция (частная, государственная, муниципальная):	
Общая площадь имущества, к которому присоединена рекламная конструкции (кв. м)	
Кадастровый номер:	Улица:
Условный номер:	Дом:
Город:	Корпус (строение):
Населенный пункт:	Квартира:

Прошу внести изменения в Схему размещения рекламных конструкций на территории Ивановского муниципального района в части исключения места размещения рекламной конструкции:

Тип конструкции, соответствующий типам конструкций, указанных в Положении «Об установке и эксплуатации рекламных конструкций»:	
Адрес (место размещения) рекламных конструкций	
Территориальный округ:	
Техническая характеристика РК:	Размеры информационного поля:
Наличие механизма смены изображения	Высота (м):
Внешний подсвет	Ширина (м):
Внутренний подсвет	Площадь одной стороны (м2):
Количество сторон:	Общая площадь всех сторон (м2):
Прочее:	

Прилагаются следующие документы:

N	Наличие документов	Вид документа
1		Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае подписания заявления представителем заявителя
2		Согласие собственников земельного участка, здания или иного недвижимого имущества на исключение места размещения рекламной конструкции из схемы размещения, либо лица, уполномоченного собственниками такого имущества

Дополнительные отметки:

Телефоны лица, подавшего заявление:

Документы в количестве _____ шт. поданы заявителем _____

(Ф.И.О. полностью)

_____ «__» _____ 20__ г.

(Подпись)

М.П.

Сообщаемые мной сведения подтверждаю представленными документами. Я даю согласие Уполномоченному органу администрации Ивановского муниципального района на обработку и использование моих персональных данных. Я не возражаю против того, что мои персональные данные могут передаваться Уполномоченным органом администрации Ивановского муниципального района третьим лицам на условиях и в порядке, определенных положениями действующего законодательства.

С требованиями и условиями Порядка разработки и утверждения схемы размещения рекламных конструкций на территории Ивановского муниципального района и вносимых в нее изменений ознакомлен(а), согласен(на), за достоверность всех предоставленных данных и документов несу полную ответственность.

(подпись заявителя)

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

РЕШЕНИЕ

от 30.01.2020 г.

№ 645

г. Иваново

**Об утверждении ликвидационного баланса муниципального унитарного предприятия
«Центр расчетно-кассового обслуживания»**

В соответствии с частью 6 статьи 63 Гражданского кодекса Российской Федерации, Решением Совета Ивановского муниципального района от 26.09.2019 №605 «О ликвидации муниципального унитарного предприятия «Центр расчетно-кассового обслуживания», Уставом Ивановского муниципального района, Совет Ивановского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Утвердить ликвидационный баланс муниципального унитарного предприятия «Центр расчетно-кассового обслуживания» (прилагается).
2. Уполномочить председателя ликвидационной комиссии муниципального унитарного предприятия «Центр расчетно-кассового обслуживания» Арёфьеву Е.В. подать документы для государственной регистрации в Едином регистрационном центре по Ивановской области.
3. Опубликовать настоящее решение в соответствии с требованиями действующего законодательства и Устава Ивановского муниципального района.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета Ивановского муниципального района по вопросам комплексного социально-экономического развития муниципального образования, управления муниципальным имуществом, услуг, оказываемых населению.
5. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

Председатель Совета Ивановского муниципального района

И.А. Романова

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛЯНИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 января 2020 г.

№ 1

д. Беяницы

Об установлении платы за пользование жилым помещением (платы за наем)

В соответствии со статьями 154, 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, администрация Беяницкого сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить плату за пользование жилым помещением (плата за наем) в расчете на 1 квадратный метр жилья для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений специализированного муниципального жилищного фонда согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Беяницкого сельского поселения Ивановского муниципального района №2 от 10 января 2018 года «Об установлении платы за пользование жилым помещением (платы за наем)».
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте www.ivrayon.ru.
4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2020 года.

Глава Беяницкого сельского поселения

А.Ю. Дегтярь

**ПЛАТА ЗА ПОЛЬЗОВАНИЕ ЖИЛЫМ ПОМЕЩЕНИЕМ (ПЛАТА ЗА НАЕМ)
ДЛЯ НАНИМАТЕЛЕЙ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА,
ДОГОВОРАМ НАЙМА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ СПЦИЛИЗИРОВННОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА С 01.01.2020 года**

	Ставки платы за наем 1 кв. м общей площади жилья, руб.		
	Имеющие все виды благо- устройства	Имеющие не все виды благо- устройства	Не имеющие бла- гоустройства
Дома до 5 этажей включительно:			
крупнопанельные	7,36	6,62	5,89
кирпичные	7,73	6,96	6,18
Дома со смешанными и деревянными стенами	6,62	5,96	5,30

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 Беяницкого сельского поселения**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.01.2020 г.

№ 2

д.Беяницы

**Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции
«Осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр
при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве
подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых
на территории Беяницкого сельского поселения Ивановского муниципального района»**

В соответствии со ст. 17.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Федеральным законом от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом Беяницкого сельского поселения Ивановского муниципального района, администрация Беяницкого сельского поселения Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространённых полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории Беяницкого сельского поселения Ивановского муниципального района» (прилагается).

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 зам.главы администрации.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Беяницкого сельского поселения

А.Ю.Дегтярь

**Административный регламент исполнения муниципальной функции
«Осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр
при добыче общераспространённых полезных ископаемых, а также при строительстве подземных
сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых
на территории Беляницкого сельского поселения Ивановского муниципального района»**

I. Общие положения

1. Наименование муниципального контроля

Муниципальный контроль за использованием и охраной недр при добыче общераспространённых полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории Беляницкого сельского поселения Ивановского муниципального района (далее — муниципальный контроль).

2. Наименование органа муниципального контроля

Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространённых полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Беляницкого сельского поселения является администрация Беляницкого сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области (далее - администрация).

3. Исчерпывающий перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих осуществление муниципального контроля:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах»;
- Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Постановление 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»;
- Устав Беляницкого сельского поселения.

4. Перечень должностных лиц органа муниципального контроля.

Муниципальную функцию «Осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространённых полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории Беляницкого сельского поселения Ивановского муниципального района» исполняют следующие должностные лица администрации:

5. Предмет муниципального контроля.

Предметом муниципального контроля в сфере регулирования отношений недропользования в пределах предоставленных законодательством Российской Федерации полномочий является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации и требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере использования и охраны недр при добыче общераспространённых полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.

6. Исчерпывающий перечень видов документов, которые могут быть истребованы от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в ходе осуществления муниципального контроля:

- документы, подтверждающие полномочия юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- документ, подтверждающий полномочия на представление интересов юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки.

7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной функции, которые запрашиваются в уполномоченных органах по каналам межведомственного взаимодействия, в случае, если документы не предоставлены Заявителем самостоятельно:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости;
- сведения из единого государственного реестра лицензий на пользование недрами;
- кадастровая выписка об объекте недвижимости.

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

II. Административные процедуры

Перечень административных процедур, исполняемых в рамках осуществления муниципального контроля:

1. Организация и проведение плановых проверок.
2. Организация и проведение внеплановых проверок.
3. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.
4. Организация и проведение плановых (рейдовых) осмотров.
5. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

1. Организация и проведение плановых проверок.

1.1. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года, если иное не предусмотрено частями 9 и 9.3 ст. 9 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее — Закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ).

Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых в соответствии с полномочиями ежегодных планов.

В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

- 1) 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;
- 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- 3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- 4) 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.

Утвержденный главой Беляницкого сельского поселения (далее — Глава поселения) ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Ивановского муниципального района в сети «Интернет» либо иным доступным способом.

1.2. Проверка проводится на основании распоряжения органа муниципального контроля (далее - распоряжение). Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении.

В распоряжении указываются:

- 1) наименование органа муниципального контроля, а также вид (виды) муниципального контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) 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;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки;
- 6) подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

- 7) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 8) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;
- 9) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 10) даты начала и окончания проведения проверки;
- 11) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

В случае выявления членами саморегулируемой организации нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица администрации при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

1.3. Плановая проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

1.3.1. 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 требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органа муниципального контроля.

Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, и проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами администрации в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении администрации, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении администрации, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, администрация направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у администрации документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в администрацию пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо администрации, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица администрации вправе провести выездную проверку.

При проведении документарной проверки должностные лица администрации не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены ими от органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

1.3.2. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке 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 органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами администрации, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам администрации, 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 проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

Администрация привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим не осуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо администрации составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае администрация в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности

проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

1.4. По результатам проверки должностными лицами администрации, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.

В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

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 органа муниципального контроля. 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.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служеб-

ную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

При наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя журнала учета проверок должностными лицами администрации осуществляется в нем 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.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати календарных дней с даты получения акта проверки вправе представить в администрацию в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в администрацию. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

1.5. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица администрации, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, 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, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного 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, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу 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, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

1.6. Срок проведения каждой из проверок не может превышать двадцати рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных про-

верок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено Главой поселения 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.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц администрации, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Главой поселения, 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.

Срок проведения каждой из проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

1.7. Результатом выполнения административной процедуры организация и проведение плановой проверки является подписание акта проверки, а при выявлении нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами - вручение предписания об устранении выявленных нарушений и принятие мер по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к предусмотренной действующим законодательством ответственности.

2. Организация и проведение внеплановых проверок.

2.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере охраны недр при добыче общераспространённых полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, выполнение предписаний администрации, проведение мероприятий по предотвращению 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, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

2.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) мотивированное представление должностного лица администрации по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в управление 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.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2.2 настоящего раздела,

не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо администрации при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 2.2. настоящего раздела, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 2.2. настоящего раздела, уполномоченными должностными лицами администрации может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

По решению Главы поселения предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

Орган муниципального контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

2.3. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении.

Внеплановая проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя проводится в форме документальной проверки и (или) выездной проверки.

Порядок проведения документальной проверки установлен в п.п. 1.3.1. п. 1.3. раздела 1 Главы II настоящего административного регламента.

Порядок проведения выездной проверки установлен в п.п. 1.3.2. п. 1.3. раздела 1 Главы II настоящего административного регламента.

2.4. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2, пункте 2.1 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», должностными лицами органа муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Порядок согласования органом муниципального контроля с органами прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя установлен Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

2.5. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2.2. настоящего раздела, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются должностными лицами администрации не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в администрацию.

В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред 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 возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации должностные лица администрации обязаны уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица администрации при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного администрации предписания.

2.6. По результатам проверки должностными лицами администрации, проводившими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.

Порядок составления акта установлен в пункте 1.4. раздела 1 Главы II настоящего административного регламента.

В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органами прокуратуры, копия акта проверки направляется в органы прокуратуры, которыми принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

2.7. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица администрации, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны принять меры, установленные пунктом 1.5. раздела 1 Главы II настоящего административного регламента.

2.8. Срок проведения внеплановых проверок установлен пунктом 1.6. раздела 1 Главы II настоящего административного регламента.

2.9. Результатом выполнения административной процедуры организация и проведение внеплановой проверки является подписание акта проверки, а при выявлении нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами - вручение предписания об устранении выявленных нарушений и принятие мер по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к предусмотренной действующим законодательством ответственности.

3. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.1. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий, акваторий, транспортных средств.

3.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами администрации в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых распоряжением органа муниципального контроля.

3.3. Срок проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями не может превышать двадцать рабочих дней.

3.4. Результатом выполнения административной процедуры организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями является подписание акта. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в пункте 3.1. настоящего раздела, нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица администрации принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме Главе поселения мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими ли-

цами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, должностные лица администрации направляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

4. Организация и проведение плановых (рейдовых) осмотров.

4.1. Плановые (рейдовые) осмотры проводятся на основании плановых (рейдовых) заданий.

4.2. Плановые (рейдовые) осмотры проводятся уполномоченными должностными лицами администрации в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких осмотров, утверждаемых распоряжением органа муниципального контроля.

4.3. При принятии решений о проведении плановых (рейдовых) осмотров учитывается информация, поступившая в администрацию от:

1) граждан и организаций;

2) средств массовой информации, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

3) федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов;

4) органов государственной власти Ивановской области;

5) органов местного самоуправления Ивановской области;

6) правоохранительных органов;

7) органов прокуратуры;

8) иных источников, если полученная информация содержит сведения о нарушении требований, установленных муниципальными правовыми актами.

4.4. По окончании проведения планового (рейдового) осмотра составляется акт.

4.5. Срок проведения планового (рейдового) осмотра не может превышать двадцать рабочих дней.

4.6. Результатом выполнения административной процедуры организация и проведение планового (рейдового) осмотра является подписание акта. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований должностные лица администрации принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения Главы поселения информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

5. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

5.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, администрация ежегодно утверждает программу профилактики нарушений.

5.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований администрация:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте Ивановского муниципального района в сети «Интернет» перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального контроля и размещение на официальном сайте Ивановского муниципального района в сети «Интернет», в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

III. Порядок обжалования действий (бездействий) должностного лица.

1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение

прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2. Защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля осуществляется в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Заявление об обжаловании действий (бездействия) органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля либо их должностных лиц подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Нормативные правовые акты органов государственного контроля (надзора) или муниципальные правовые акты органов муниципального контроля, нарушающие права и (или) законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и не соответствующие законодательству Российской Федерации, могут быть признаны недействительными полностью или частично в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БОГОРОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 января 2020 года

№ 5

с. Богородское

**О внесении изменений в постановление администрации Богородского сельского поселения
от 30.11. 2017 №144 «Об утверждении муниципальной программы
«Формирование современной городской среды на территории Богородского сельского поселения»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131 -ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 года №169 «Об утверждении правил предоставления и распределения субсидий из Федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды» и постановлением Правительства Ивановской области от 01.09.2017 года №337-п «Об утверждении государственной программы Ивановской области «Формирование современной городской среды», администрация Богородского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Богородского сельского поселения от 30.11.2017г. № 144 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Богородского сельского поселения», изложив приложение №1 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.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Богородского сельского поселения

М.С. Громаковский

Приложение №1 к постановлению
администрации Богородского сельского поселения
от 27.01 2020г. №5

1. Паспорт муниципальной программы

Наименование программы	Формирование современной городской среды на территории Богородского сельского поселения
Срок реализации программы	2018-2024 *
Перечень подпрограмм	Благоустройство дворовых и общественных территорий
Администратор программы	Администрация Богородского сельского поселения
Ответственный исполнитель программы	Администрация Богородского сельского поселения

Исполнители	Администрация Богородского сельского поселения Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Ивановского муниципального района Управление строительства администрации Ивановского муниципального района
Цель (цели) программы	Повышение уровня качества и комфорта городской среды на территории Богородского сельского поселения
Целевые индикаторы (показатели) программы	Количество благоустроенных дворовых территорий многоквартирных домов. Количество благоустроенных общественных территорий
Объемы ресурсного обеспечения программы	Источниками финансирования Программы являются областной бюджет и бюджет Богородского сельского поселения. Объем финансирования Программы за счет средств областного бюджета ежегодно уточняется в соответствии с федеральным законом о федеральном бюджете и законом Ивановской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год. Общий объем бюджетных ассигнований**: 2018 год – 0,00 руб., 2019 год – 0,00 руб., 2020 год – 0,00 руб., 2021 год – 0,00 руб.; 2022 год – 0,00 руб.; 2023 год – 0,00 руб.; 2024 год – 0,00 руб. - бюджет Богородского сельского поселения: 2018 год – 0,00 руб., 2019 год – 0,00 руб., 2020 год – 0,00 руб., 2021 год – 0,00 руб.; 2022 год – 0,00 руб.; 2023 год – 0,00 руб.; 2024 год – 0,00 руб. - областной бюджет: 2018 год – руб., 2019 год – 0,00 руб., 2020 год – 0,00 руб.; 2021 год – 0,00 руб.; 2022 год – 0,00 руб.; 2023 год – 0,00 руб.; 2024 год – 0,00 руб. - средства собственников помещений в многоквартирных домах: 2018 год – 0,00 руб., 2019 год – 0,00 руб., 2020 год – 0,00 руб.; 2021 год – 0,00 руб.; 2022 год – 0,00 руб.; 2023 год – 0,00 руб.; 2024 год – 0,00 руб.
Ожидаемые результаты реализации программы	К 2024 году: - обеспечение повышения качества и комфорта городской среды Богородского сельского поселения; - увеличение благоустроенных дворовых территорий на территории Богородского сельского поселения

* - в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 №169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды».

** - объем бюджетных ассигнований Программы за счет областного бюджета ежегодно уточняется в соответствии с законом Ивановской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год.

2. Анализ текущей ситуации в сфере реализации муниципальной программы

Надлежащее состояние придомовых территорий является важным фактором при формировании благоприятной экологической и эстетической городской среды.

В настоящее время состояние большинства дворовых территорий Богородского сельского поселения не соответствует современным требованиям к местам проживания граждан, обусловленным нормами Градостроительного и Жилищного кодексов Российской Федерации.

Значительная часть асфальтобетонного покрытия внутриквартальных проездов имеет высокую степень износа, так как срок службы дорожных покрытий истек ввиду длительной эксплуатации и отсутствия ремонта.

На территории многих дворов отсутствует освещение, необходимый набор малых форм и обустроенных детских и спортивных площадок.

Отсутствуют специально обустроенные парковки для автомобилей, также не обустроены надлежащим образом площадки для сбора отходов.

Система дождевой канализации находится в неисправном состоянии и не обеспечивает отвод вод в периоды выпадения обильных осадков, что доставляет массу неудобств жителям и негативно влияет на конструктивные элементы зданий.

Не ухоженность парков и скверов, отсутствие детских и спортивно-игровых площадок и зон отдыха во дворах, нехватка парковочных мест - все это негативно влияет на качество жизни населения.

Принимаемые в последнее время меры по частичному благоустройству дворовых территорий не приводят к должному результату, поскольку не носят системного характера и четко определенных порядка и источников финансирования.

Проведенный анализ сферы благоустройства показал необходимость системного решения проблемы благоустройства поселения.

Благоустройство должно обеспечивать интересы всех категорий пользователей каждого участка жилой и общественной территории. Еще одно важное условие формирования жилой и общественной среды – ее адаптация к требованиям инвалидов и маломобильных групп населения.

При освещении улиц, площадей скверов, парков и других объектов благоустройства необходимо внедрение энергосберегающих технологий.

Для решения вопроса повышения уровня благоустройства Богданихского сельского поселения разработана муниципальная программа «Формирование современной городской среды на территории Богородского сельского поселения» (далее – Программа).

Задачи Программы:

- повышение уровня благоустройства дворовых территорий;
- формирование базы реализованных практик благоустройства на территории (парков, скверов, бульваров, набережных и др.);
- повышение уровня вовлеченности заинтересованных граждан, организаций в реализацию мероприятий по благоустройству территории Богородского сельского поселения;
- повышение качества уровня жизни граждан путем формирования современного облика дворовых и общественных территорий.

В результате реализации Программы согласованные действия органов государственной власти и органов местного самоуправления позволят комплексно подойти к решению вопроса благоустройства территорий.

Комплексное благоустройство дворовых и общественных территорий позволит:

- выполнить архитектурно-планировочную организацию территории;
- обеспечить комфортные условия проживания граждан Богородского сельского поселения.

Показатели, характеризующие текущую ситуацию в сфере реализации Программы

№ п/п	Наименование показателя	Ед.изм.	2015	2016	2017
1.	Количество благоустроенных дворовых территорий	ед.	0	0	0
2.	Количество благоустроенных общественных территорий	ед.	0	0	0

3. Сведения о целевых индикаторах (показателях) Программы

Таблица 1

Сведения о целевых индикаторах (показателях) Программы

№ п/п	Наименование показателя (индикатора)	Ед. изм.	Значение целевых показателей (индикаторов)						
			2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
1	Количество благоустроенных дворовых территорий	ед.	6	7	8	9	9	9	9

2	Количество благоустроенных общественных территорий	ед.	0	0	0	0	0	0	0
3	Количество благоустроенных мест массового отдыха (городских парков)	ед.	0	0	0	0	0		

Приложение 1

к муниципальной программе «Формирование современной городской среды на территории Богородского сельского поселения»

Подпрограмма «Благоустройство дворовых и общественных территорий»

1. Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Благоустройство дворовых и общественных территорий								
Срок реализации подпрограммы	2018-2024 годы								
Наименование основного мероприятия	Формирование современной городской среды								
Ответственный исполнитель подпрограммы	Администрация Богородского сельского поселения								
Исполнители основных мероприятий (мероприятий) подпрограммы	Администрация Богородского сельского поселения Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Ивановского муниципального района Управление строительства администрации Ивановского муниципального района								
Цель подпрограммы	Повышение уровня благоустройства территории Богородского сельского поселения								
Задачи подпрограммы	1. Повышение уровня благоустройства дворовых территорий у многоквартирных домов. 2. Повышение уровня благоустройства общественных территорий								
Объемы ресурсного обеспечения подпрограммы	Подпрограмма, всего:								
	В том числе : 2018								
	Бюджет Богородского сельского поселения		< * >						
	Областной бюджет		0,00руб.						
	Средства собственников помещений в многоквартирных домах		< *** >						
	2019								
	Бюджет Богородского сельского поселения		< * >						
	Областной бюджет		0,00руб.						
	Средства собственников помещений в многоквартирных домах		< *** >						
	2020								
	Бюджет Богородского сельского поселения		< * >						
	Областной бюджет		0,00 руб.						
	Средства собственников помещений в многоквартирных домах		< *** >						

	2021	
	Бюджет Богородского сельского поселения	< * >
	Областной бюджет	0,00руб.
	Средства собственников помещений в многоквартирных домах	< *** >
	2022	
	Бюджет Богородского сельского поселения	< * >
	Областной бюджет	< ** >
	Средства собственников помещений в многоквартирных домах	< *** >
	2023	
	Бюджет Богородского сельского поселения	< * >
	Областной бюджет	< ** >
	Средства собственников помещений в многоквартирных домах	< *** >
	2024	
	Бюджет Богородского сельского поселения	< * >
	Областной бюджет	< ** >
	Средства собственников помещений в многоквартирных домах	< *** >
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	Реализация подпрограммы позволит увеличить число благоустроенных территорий и улучшить эстетический облик Богородского сельского поселения.	

- < * >- значение показателя будет определено после составления локально — сметного расчета;

- < * * >- значение показателя будет определено после утверждения региональной программы формирования современной городской среды;

- < * * * >- значение показателя будет определено после решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме

2. Характеристика основного мероприятия подпрограммы

Подпрограмма «Благоустройство дворовых и общественных территорий» (далее - Подпрограмма) предусматривает реализацию основного мероприятия:

1. Основное мероприятие «Формирование современной городской среды», в рамках которого реализуются мероприятия:

1. «Благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов».

Мероприятие предусматривает выполнение минимального и/или дополнительного перечня работ.

Минимальный перечень видов работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов:

- ремонт дворовых проездов;
- обеспечение освещения дворовых территорий;
- установка скамеек;

Дополнительный перечень видов работ по благоустройству дворовых территорий:

- оборудование детских и (или) спортивных площадок;
- организация автомобильных парковок;
- озеленение дворовых территорий;

- устройство ливне приемников;
- устройство контейнерных площадок (устройство площадок для сбора и временного хранения отходов с установкой контейнеров, бункеров-накопителей, устройством ограждения и твердого основания)

Примечание: Данные виды работ выполняются по согласованию с собственниками МКД

Срок реализации мероприятия – 2018-2024 годы.

2. «Благоустройство общественных территорий», в рамках которого реализуется мероприятие:

- проведение анализа текущего состояния территорий Богородского сельского поселения на основании:
- результатов инвентаризации дворовых территорий, общественных территорий, индивидуальных жилых домов и земельных участков, предоставленных для их размещения, расположенных на территории Богородского сельского поселения, проводимой в порядке, утвержденном настоящей программой.

- формирование адресных перечней всех дворовых территорий, нуждающихся в благоустройстве и подлежащих благоустройству в 2018-2024 годы исходя из минимального перечня работ по благоустройству, утверждаемых администрацией Богородского сельского поселения;

- формирование адресных перечней всех общественных территорий, нуждающихся в благоустройстве и подлежащих благоустройству в 2018-2024 годы, утверждаемых администрацией Богородского сельского поселения.

Непосредственным результатом реализации данного основного мероприятия Подпрограммы станут:

- утверждение администрацией Богородского сельского поселения адресного перечня всех дворовых территорий, нуждающихся в благоустройстве и подлежащих благоустройству в 2018 – 2024 годы исходя из минимального перечня работ по благоустройству;

- утверждение администрацией Богородского сельского поселения адресного перечня всех общественных территорий, нуждающихся в благоустройстве и подлежащих благоустройству в 2018-2024 годы.

- Порядок проведения инвентаризации благоустройства территорий Богородского сельского поселения, приведен в приложении 2 к настоящей Подпрограмме.

Срок реализации мероприятия – 2018 - 2024 годы.

Адресный перечень общественных территорий, подлежащих благоустройству, формируется с учетом общественного обсуждения, проведение в соответствии с Порядком предоставления, рассмотрения и оценки предложений граждан, организаций о включении общественной территории Богдановского сельского поселения, в программу «Формирование современной городской среды на территории Богородского сельского поселения на 2018-2024 годы», утвержденную постановлением Администрации Богородского сельского поселения от 11.09.2017 №161 «Об утверждении Порядка и сроков предоставления, рассмотрения и оценки предложений граждан, организаций о включении общественной территории Богородского сельского поселения, подлежащей благоустройству, в подпрограмму «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Богородского сельского поселения на 2018-2024 годы».

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

Порядок и форма участия (трудовое и (или) финансовое) заинтересованных лиц в выполнении дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий

1. Заинтересованные лица принимают участие в реализации мероприятий по благоустройству дворовых территорий в рамках дополнительного перечня работ по благоустройству в форме трудового и (или) финансового участия.

2. Организация трудового и (или) финансового участия осуществляется заинтересованными лицами в соответствии с решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, дворовая территория которого подлежит благоустройству, оформленного соответствующим протоколом общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

3. При выборе формы финансового участия заинтересованных лиц в реализации мероприятий по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов в рамках дополнительного перечня работ по благоустройству доля совокупного объема бюджетных ассигнований федерального бюджета, областного бюджета, местного бюджета в общем объеме финансирования соответствующих мероприятий не должна превышать 99%, а для заинтересованных лиц – 1%.

Трудовое участие заинтересованных лиц может выражаться в выполнении заинтересованными лицами неоплачиваемых работ, не требующих специальной квалификации (уборка мелкого летучего мусора после производства работ, покраска бордюрного камня, озеленение территории (посадка саженцев деревьев, кустарников) и иные виды работ по усмотрению заинтересованных лиц).

Финансовое (трудовое) участие заинтересованных лиц в выполнении мероприятий по благоустройству дворовых территорий должно подтверждаться документально в зависимости от избранной формы такого участия.

4. Документы, подтверждающие форму участия заинтересованных лиц в реализации мероприятий по бла-

гоустройству, предусмотренных дополнительным перечнем, предоставляются в администрацию Богородского сельского поселения.

В качестве документов, подтверждающих финансовое участие, могут быть представлены копии платежных поручений о перечислении средств или внесении средств на счет, открытый в установленном порядке, копия ведомости сбора средств с физических лиц, которые впоследствии также вносятся на счет, открытый в соответствии с настоящим Порядком.

Документы, подтверждающие финансовое участие, представляются в администрацию Богородского сельского поселения не позднее 5 дней со дня перечисления денежных средств в установленном порядке.

В качестве документов (материалов), подтверждающих трудовое участие могут быть представлены отчет подрядной организации о выполнении работ, включающей информацию о проведении мероприятия с трудовым участием граждан, отчет совета многоквартирного дома, лица, управляющего многоквартирным домом о проведении мероприятия с трудовым участием граждан. При этом, рекомендуется в качестве приложения к такому отчету представлять фото-, видеоматериалы, подтверждающие проведение мероприятия с трудовым участием граждан.

Документы, подтверждающие трудовое участие, представляются в администрацию Богородского сельского поселения не позднее 10 дней со дня окончания работ, выполняемых заинтересованными лицами.

5. При выборе формы финансового участия заинтересованных лиц в реализации мероприятий по благоустройству дворовой территории в рамках дополнительного перечня (минимального перечня - в случае принятия такого решения) работ по благоустройству доля участия определяется как процент от стоимости мероприятий по благоустройству дворовой территории.

Порядок аккумулирования и расходования средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение минимального/дополнительного перечней работ о благоустройству дворовых территорий.

Аккумулирование и расходование средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение минимального и (или) дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий, осуществляется администрацией Богородского сельского поселения.

При принятии решения на общем собрании собственников помещений многоквартирного дома о финансовом участии заинтересованных лиц в реализации мероприятий по благоустройству дворовых территорий, сформированному исходя из минимального и (или) дополнительного перечней работ, включенного в дизайн-проект благоустройства дворовой территории, денежные средства заинтересованных лиц перечисляются на лицевые счета, открытые в органе Федерального казначейства.

В целях софинансирования мероприятий по благоустройству дворовой территории для зачисления денежных средств заинтересованных лиц администрация Богородского сельского поселения заключает соглашение с организацией, осуществляющей управление многоквартирным домом, в котором определяются порядок и объем денежных средств, подлежащих перечислению, порядок расходования и возврата указанных средств, права, обязанности и ответственность сторон соглашения.

Перечисление денежных средств заинтересованных лиц производится организациями, осуществляющими управление многоквартирными домами, на лицевой счет для учета операций со средствами бюджетных учреждений (за исключением субсидий на иные цели, а также субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность, предоставленных бюджетным учреждениям из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации) (далее – лицевой счет бюджетного учреждения), открытый в органах Федерального казначейства.

Перечисление денежных средств организацией, осуществляющей управление многоквартирными домами, осуществляется до включения в план закупок и план-график администрации Богородского сельского поселения в Единой информационной системе информации о проведении конкурсных процедур по определению подрядной организации для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Администрация Богородского сельского поселения обеспечивает учет поступающих от организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами, денежных средств в разрезе многоквартирных домов, дворовые территории которых подлежат благоустройству.

администрация Богородского сельского поселения ежемесячно:

- обеспечивает опубликование на официальном сайте администрации Ивановского муниципального района в разделе «Формирование современной городской среды» сведений о поступивших от организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами, денежных средствах в разрезе многоквартирных домов, дворовые территории которых подлежат благоустройству.

- направляет сведения о поступивших от организаций, осуществляющих управление многоквартирными до-

мами, денежных средствах в разрезе многоквартирных домов, дворовые территории которых подлежат благоустройству, в адрес уполномоченной общественной комиссии.

Расходование аккумулированных денежных средств осуществляется администрацией Богородского сельского поселения на:

- оплату минимального перечня работ по благоустройству дворовых территорий, включенных в дизайн-проект благоустройства дворовой территории;
- оплату дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий, включенных в дизайн-проект благоустройства дворовой территории;

Расходование аккумулированных денежных средств осуществляется в соответствии с условиями заключенных соглашений с организациями, осуществляющими управление многоквартирными домами, дизайн-проектами и сметными расчетами на выполнение работ в разрезе многоквартирных домов, дворовые территории которых подлежат благоустройству.

Администрация Богородского сельского поселения обеспечивает возврат аккумулированных денежных средств, неиспользованных в отчетном финансовом году, организациям, осуществляющим управление многоквартирными домами, по реквизитам, указанным в заключенных соглашениях, в срок до 31 декабря текущего финансового года при условии:

- экономии денежных средств, по итогам проведения конкурсных процедур;
- неисполнения работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома по вине подрядной организации;
- непредоставления организациями, осуществляющими управление многоквартирными домами, доступа к проведению благоустройства на дворовой территории;
- возникновения обстоятельств непреодолимой силы;
- возникновения иных случаев, предусмотренных действующим законодательством.

Порядок разработки, обсуждения с заинтересованными лицами и утверждения дизайн-проектов благоустройства дворовых территорий включает в себя следующие этапы:

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру разработки, обсуждения с заинтересованными лицами и утверждения дизайн-проектов благоустройства дворовой территории, включаемых в программу «Формирование современной городской среды».

2. Для целей Порядка применяются следующие понятия:

2.1. дворовая территория - совокупность территории, прилегающих к многоквартирному дому, с расположенными на них объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации таких домов, и элементами благоустройства этих территорий, в том числе парковками (парковочными местами), тротуарами и автомобильными дорогами, включая автомобильные дороги, образующие проезды к территориям, прилегающим к многоквартирным домам;

2.2. заинтересованные лица - собственники помещений в многоквартирных домах, собственники иных зданий и сооружений, расположенных в границах дворовой территории, подлежащей благоустройству.

3. Дизайн-проект разрабатывается в отношении дворовых территорий, прошедших отбор, исходя из даты представления предложений заинтересованных лиц в пределах выделенных лимитов бюджетных ассигнований. Данные проекты могут быть разработаны проектной организацией.

В случае совместной заявки заинтересованных лиц, проживающих в многоквартирных домах, имеющих общую дворовую территорию, дизайн - проект разрабатывается на общую дворовую территорию.

4. В дизайн - проект включается текстовое и визуальное описание проекта благоустройства. Содержание дизайн-проекта зависит от вида и состава планируемых работ.

5. Разработка дизайн - проекта включает следующие стадии:

5.1. осмотр дворовой территории, предлагаемой к благоустройству, совместно с представителем заинтересованных лиц;

5.2. разработка дизайн - проекта;

5.3. согласование дизайн-проекта благоустройства дворовой территории с представителем заинтересованных лиц;

5.4. утверждение дизайн-проекта общественной муниципальной комиссией.

6. Дизайн - проект утверждается общественной комиссией, утвержденной постановлением администрации Богородского сельского поселения от 11.09.2017 г. № 163 «О создании общественной межведомственной комиссии для организации общественного обсуждения, проведения оценки предложений заинтересованных лиц, а также осуществления контроля за реализацией подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы

«Формирование современной городской среды на территории Богородского сельского поселения на 2018-2022 годы» решение об утверждении оформляется в виде протокола заседания комиссии.

**Условие о проведении мероприятий по благоустройству дворовых и общественных территорий
с учетом необходимости обеспечения физической, пространственной и информационной доступности
зданий, сооружений, дворовых и общественных территорий для инвалидов и
других маломобильных групп населения**

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

**Перечень многоквартирных домов, дворовые территории
которые подлежат благоустройству в 2018-2024 году**

Адресный перечень многоквартирных домов, дворовых территорий которые подлежат благоустройству в 2018-2024 году формируется ежегодно после проведенного общественного обсуждения в соответствии с порядком, утвержденным постановлением администрации Богородского сельского поселения от 10.07.2017 № 67 «Об утверждении Порядка и сроков предоставления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц с целью включения дворовой территории в подпрограмму «Формирование современной городской среды» муниципальной программы «Благоустройство территории Богородского сельского поселения».

**Перечень общественных территорий,
подлежащих благоустройству в 2018-2024 году**

Адресный перечень общественных территорий которые подлежат благоустройству в 2018-2024 году формируется ежегодно после проведенного общественного обсуждения в соответствии с порядком, утвержденным постановлением администрации Богородского сельского поселения от 10.07.2017 № 67 «Об утверждении Порядка и сроков предоставления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц с целью включения дворовой территории в подпрограмму «Формирование современной городской среды» муниципальной программы «Благоустройство территории Богородского сельского поселения».

Порядок инвентаризации благоустройства территорий Богородского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок инвентаризации благоустройства территорий Богородского сельского поселения (далее – Порядок) разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 06.04.2017 № 691/пр «Об утверждении методических рекомендаций по подготовке государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды в рамках реализации приоритетного проекта «Формирование современной городской среды» на 2018 - 2024 годы», в целях формирования муниципальных программ формирования современной городской среды на 2018 - 2024 годы и определяет процедуру проведения инвентаризации территорий Богородского сельского поселения соответствующего функционального назначения (площадей, набережных, улиц, пешеходных зон, скверов, парков, иных территорий)(далее именуется - Общественные территории), территорий, прилегающих к многоквартирным домам, с расположенными на них объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации таких домов, и элементами благоустройства этих территорий, в том числе парковками (парковочными местами), тротуарами и автомобильными дорогами, включая автомобильные дороги, образующие проезды к территориям, прилегающим к многоквартирным домам (далее именуется - дворовые территории), уровня благоустройства индивидуальных жилых домов и земельных участков, предоставленных для их размещения, расположенных на территории Богородского сельского поселения (далее – территория индивидуальной жилой застройки).

1.3. Основными целями инвентаризации являются:

- а) определение текущего состояния всех дворовых территорий и необходимости их благоустройства в 2018 – 2024 годы исходя из минимального перечня работ по благоустройству;
- б) определение текущего состояния всех общественных территорий и необходимости их благоустройства в 2018 – 2024 годы;
- в) определение уровня благоустройства индивидуальных жилых домов и земельных участков, предоставленных для их размещения

2. Порядок проведения инвентаризации

2.1. Инвентаризация проводится администрацией Богородского сельского поселения (далее – Администрация) в срок до 1 ноября 2017 года в соответствии с графиками проведения инвентаризации, утверждаемыми Администрацией (далее - График).

В Графике указывается дата, время и место проведения инвентаризации.

2.2. График не позднее 5 рабочих дней с момента утверждения размещается на официальном сайте администрации Ивановского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в местных средствах массовой информации и доводится до управляющих организаций, ТСЖ.

2.3. Информация о датах проведения инвентаризации дворовых территорий размещается на информационных досках многоквартирных жилых домов (далее – МКД), местах общего пользования в районах индивидуальной застройки не менее чем за 5 рабочих дней до даты инвентаризации.

2.4. Инвентаризация осуществляется инвентаризационной комиссией, создаваемой Администрацией. Состав комиссии, порядок ее формирования и деятельности определяется нормативно-правовым актом Администрации. Для участия в инвентаризации с учетом вида инвентаризируемой территории приглашаются:

- собственники помещений в МКД или их представители, лица, ответственные за управление и содержание общего имущества МКД с учетом выбранного способа управления МКД;
- представители организаций, осуществляющих управление МКД, территории которых подлежат инвентаризации;
- лица, либо представители лиц, в чьем ведении (на правах собственности, пользования, аренды и т.п.) находятся территории;
- представители территориального общественного самоуправления;
- представители заинтересованных общественных организаций, политических партий и движений, объединений предпринимателей и иных лиц.

2.5. Инвентаризация проводится путем комплексного обследования дворовых территорий, общественных территорий, расположенных на них элементов, территории индивидуальной жилой застройки, по результатам которого составляются:

- а) паспорт благоустройства дворовой территории по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку;
- б) паспорт благоустройства общественной территории по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку;
- в) паспорт благоустройства территории индивидуальной жилой застройки по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку;
- г) паспорт благоустройства муниципального образования по форме согласно приложению №4 к настоящему Порядку.

2.6. Результаты инвентаризации дворовой территории, прилегающей к двум и более МКД, оформляются единым паспортом благоустройства дворовой территории с указанием перечня этих многоквартирных домов.

2.7. Паспорт благоустройства Администрации формируется с учетом информации, содержащейся в паспортах, указанных в подпунктах а-в пункта 2.5 настоящего Порядка.

2.8. Копия паспорта благоустройства дворовой территории в течение 10 календарных дней с даты окончания инвентаризации, указанной в графике инвентаризации, в обязательном порядке комиссией передается представителю заинтересованных лиц и в управляющую организацию.

2.9. На основании паспортов, указанных в подпунктах а и б пункта 2.5 настоящего Порядка, Администрацией формируются:

- 1) адресный перечень всех дворовых территорий, нуждающихся в благоустройстве в 2018 – 2024 годы исходя из минимального перечня работ по благоустройству;
- 2) адресный перечень всех общественных территорий, нуждающихся в благоустройстве в 2018 – 2024 годы (далее – Адресные перечни).

2.10. Адресные перечни, сформированные по результатам проведения инвентаризации, учитываются при разработке муниципальной программы Богдановского сельского поселения формирования современной городской среды.

2.11. На основании паспорта благоустройства территории индивидуальной жилой застройки Администрацией с собственниками (пользователями) жилых домов и земельных участков, расположенных на территории индивидуальной жилой застройки, не позднее 2020 года заключаются соглашения о благоустройстве такой территории в соответствии с требованиями правил благоустройства, утвержденных Администрацией.

2.12. В ходе проведения инвентаризацией необходимо определить границы дворовой и общественной территории. При определении границ территории целесообразно учитывать границы сформированных земельных участков, стоящих на кадастровом учете, а также границы участков, предусмотренных проектами межевания территории.

2.13. При осмотре дворовой территории рекомендуется обеспечить участие собственников помещений в МКД или их представителей, лиц, ответственных за управление и содержание общего имущества МКД с учетом выбранного способа управления МКД.

2.14. При определении границ дворовой территории не допускается пересечение границ с другими территориями или установление границ, приводящее к образованию бесхозных объектов.

2.15. В ходе проведения инвентаризации необходимо описать все элементы благоустройства, расположенные в пределах дворовой территории.

2.16. По итогам проведения инвентаризации дворовой территории необходимо получить следующие:

- схематичное изображение дворовой территории с расположенными на ней МКД, хозяйственными постройками и иными объектами с указанием расстояний и размеров, позволяющих определить место и площадь объекта (дворовой территории) подлежащей благоустройству;

- перечень адресов многоквартирных домов, образующих дворовую территорию;

- перечень нежилых объектов капитального строительства, сооружений, расположенных в границах дворовой территории;

- площадь дворовой территории в квадратных метрах;

- площадь зданий, строений, сооружений, расположенных в границах территории;

- информация о правообладателях земельных участков, находящихся в границах дворовой территории. В случае если земельный участок относится к общему имуществу собственников помещений в МКД рекомендуется указать об этом, не перечисляя собственника каждой квартиры, расположенного в таком многоквартирном доме.

- дата и время окончания инвентаризации (по местному времени с указанием временной зоны), дата и время актуализации информации.

2.17. Инвентаризация общественной территории проводится в отношении общественной территории, расположенной на территории Богданихского сельского поселения, в том числе являющейся объектом муниципального имущества Богданихского сельского поселения.

2.18. По итогам проведения инвентаризации общественной территории необходимо получить следующие характеристики:

- координаты центра общественной территории и координаты границы общественной территории в местной системе координат, а также географическая широта и долгота;

- вид общественной территории (площадей, набережных, улиц, пешеходных зон, скверов, парков, иных территорий);

- площадь общественной территории в квадратных метрах;

- площадь зданий, строений, сооружений, расположенных в границах территории;

- информация о правообладателях земельных участков, образующих общественную территорию;

- дата и время окончания инвентаризации (по местному времени с указанием временной зоны).

Приложение 1
к Порядку инвентаризации благоустройства территорий
Богородского сельского поселения

Форма

ПАСПОРТ
благоустройства дворовой территории по состоянию на _____

I. Общие сведения

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя
1.	Адрес (местоположение) многоквартирного дома (многоквартирных домов)	-	
2.	Кадастровый номер земельного участка (квартала)	-	
3.	Общая площадь дворовой территории	кв. метров	
4.	Оценка уровня благоустройства дворовой территории (благоустроенная/неблагоустроенная)	-	

II. Характеристика физического состояния

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя	
1	2	3	факт	потребность
1.	Наличие твердого покрытия, всего	кв. метров		
	в том числе:			
	проездов	кв. метров		

	тротуаров	кв. метров		
2.	Количество площадок, специально оборудованных для отдыха, общения и проведения досуга различными группами населения, всего	единиц		
	в том числе:			
	спортивных площадок	единиц		
	детских площадок	единиц		
	иных площадок	единиц		
3.	Площадь площадок, специально оборудованных для отдыха, общения и проведения досуга различными группами населения, всего	кв. метров		
	в том числе:			
	спортивных площадок	кв. метров		
	детских площадок	кв. метров		
	иных площадок	кв. метров		
4.	Наличие элементов благоустройства, всего	штук		
	в том числе:			
	осветительных приборов	штук		
	урн	штук		
	скамеек	штук		
5.	Наличие оборудованной площадки для сбора отходов	единиц		
6.	Наличие озеленения	кв. метров		
7.	Наличие приспособлений для маломобильных групп населения, всего	штук		
	в том числе:			
	опорных поручней	штук		
	пандусов	штук		
	съездов	штук		

Приложение: Схема дворовой территории с указанием ее размеров, границ, объектов благоустройства на _____ л. в 1 экз.

Дата проведения инвентаризации – «___» _____ 20__ г.

Члены инвентаризационной комиссии:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество члена инвентаризационной комиссии	Подпись
1.		
2		

Приложение 2
к Порядку инвентаризации благоустройства территорий
Богородского сельского поселения

Форма

ПАСПОРТ благоустройства общественной территории по состоянию на _____

I. Общие сведения

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя
1.	Адрес (местоположение) общественной территории	-	

2.	Кадастровый номер земельного участка (квартала)	-	
3.	Общая площадь общественной территории	кв. метров	
4.	Оценка физического состояния общественной территории (благоустроенная/неблагоустроенная)	-	

II. Характеристика физического состояния

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя	
1	2	3	факт	потребность
1.	Наличие твердого покрытия, всего в том числе:	кв. метров		
	дорог	кв. метров		
	проездов	кв. метров		
	тротуаров	кв. метров		
2.	Наличие малых архитектурных форм и элементов благоустройства, всего	штук		
	в том числе:			
	осветительных приборов	штук		
	урн	штук		
	скамеек	штук		
	декоративных скульптур	штук		
	иных элементов	штук		
3.	Наличие приспособлений для маломобильных групп населения, всего 55	штук		
	том числе:			
	опорных поручней	штук		
	пандусов	штук		
	съездов	штук		

Приложение: схема общественной территории с указанием ее размеров, границ, объектов благоустройства на _____ л. в 1 экз.

Дата проведения инвентаризации – «___» _____ 20__ г

Члены инвентаризационной комиссии:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество члена инвентаризационной комиссии	Подпись
1.		
2		

Приложение 3
к Порядку инвентаризации благоустройства территорий
Богородского сельского поселения

Форма

ПАСПОРТ

благоустройства территории индивидуальной жилой застройки по состоянию на _____

I. Общие сведения

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя
1.	Кадастровый номер квартала	-	

2.	Общая площадь территории индивидуальной жилой застройки	кв. метров	
3.	Оценка физического состояния территории индивидуальной жилой застройки (благоустроенная/ неблагоустроенная)	-	

II. Характеристика физического состояния

№ п/п	Адрес (местоположение) индивидуальных жилых домов, находящихся на территории индивидуальной жилой застройки	Соответствует требованиям правил благоустройства	Не соответствует требованиям правил благоустройства
1.			
2.			

Дата проведения инвентаризации – «__» _____ 20__ г.

Члены инвентаризационной комиссии:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество члена инвентаризационной комиссии	Подпись
1.		
2		

Приложение 4
к Порядку инвентаризации
Богородского сельского поселения

УТВЕРЖДАЮ

Глава Богородского сельского поселения

М.С. Громаковский
(личная подпись)

«__» _____ 20__ г.

ПАСПОРТ

Благоустройства Богородского сельского поселения
по состоянию на _____

I. Дворовые территории

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя
1	2	3	4
1.	Количество дворовых территорий	единиц	
2.	Площадь дворовых территорий	кв. метров	
3.	Количество благоустроенных дворовых территорий	единиц	
4.	Площадь благоустроенных дворовых территорий	кв. метров	
5.	Доля благоустроенных дворовых территорий в общем количестве дворовых территорий	процентов	
6.	Общая численность населения муниципального образования	тыс. человек	
7.	Численность населения, проживающего в жилом фонде с благоустроенными дворовыми территориями	тыс. человек	

8.	Доля населения, проживающего в жилом фонде с благоустроенными дворовыми территориями, в общей численности населения муниципального образования	процентов	
9.	Количество площадок, специально оборудованных для отдыха, общения и проведения досуга разными группами населения, всего	единиц	
	том числе:		
	спортивных площадок	единиц	
	детских площадок	единиц	
	иных площадок	единиц	

II. Общественные территории

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя
1	2	3	4
1.	Количество общественных территорий, всего	единиц	
	в том числе:		
	парков	единиц	
	скверов	единиц	
	площадей	единиц	
	иных территорий	единиц	
2.	Площадь общественных территорий, всего	кв. метров	
	в том числе:		
	парков	кв. метров	
	скверов	кв. метров	
	площадей	кв. метров	
	иных территорий	кв. метров	
3.	Количество благоустроенных общественных территорий, всего	единиц	
	в том числе:		
	парков	единиц	
	скверов	единиц	
	площадей	единиц	
	иных территорий	единиц	
4.	Площадь благоустроенных общественных территорий, всего	кв. метров	
	в том числе:		
	парков	кв. метров	
	скверов	кв. метров	
	площадей	кв. метров	
	иных территорий	кв. метров	
5.	Доля благоустроенных общественных территорий в общем количестве общественных территорий	процентов	
6.	Площадь благоустроенных общественных территорий, приходящаяся на 1 жителя муниципального образования	кв. метров	
7.	Площадь общественных территорий, нуждающихся в благоустройстве, всего	кв. метров	
	в том числе:		
	парков	кв. метров	

	скверов	кв. метров	
	площадей	кв. метров	
	иных территорий	кв. метров	
8.	Доля общественных территорий, нуждающихся в благоустройстве, в общем количестве общественных территорий	процентов	

III. Территория индивидуальной жилой застройки

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя
1.	Количество индивидуальных жилых домов, расположенных на территории индивидуальной жилой застройки, всего	штук	
	в том числе:		
	количество индивидуальных жилых домов, уровень благоустройства которых соответствует требованиям правил благоустройства	штук	
	количество индивидуальных жилых домов, уровень благоустройства которых не соответствует требованиям правил благоустройства	штук	
2.	Количество индивидуальных жилых домов, подлежащих благоустройству не позднее 2020 года	штук	

Дата проведения инвентаризации – «__» _____ 20__ г.

Члены инвентаризационной комиссии:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество члена инвентаризационной комиссии	Подпись
1.		
2.		

3. Целевые индикаторы (показатели) Подпрограммы

Таблица 2

Сведения о целевых показателях (индикаторах) подпрограммы

№ п/п	Наименование основного мероприятия (мероприятия)	Ед. изм.	Значения целевых индикаторов (показателей)						
			2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
1	Основное мероприятие «Формирование современной городской среды»		6	7	8	9	9		
1.1	Мероприятие «Благоустройство дворовых территорий»								
1.1.1	Количество благоустроенных дворовых территорий	ед.	6	7	8	9	9		
1.2	Мероприятие «Благоустройство общественных территорий»								
1.2.1	Количество благоустроенных общественных территорий	ед.	0	0	0	0	0		

x<*>- значения целевых индикаторов (показателей) Подпрограммы определяются по данным управленческого учета, осуществляемого администрацией Богданихского сельского поселения и формирования адресного перечня по итогам ежегодного общественного обсуждения

Перечень целевых индикаторов (показателей) подпрограммы

№ п/п	Наименование показателя (индикатора)	Ед. изм.	Значение целевых индикаторов (показателей)						
			2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
1.	Основное мероприятие «Формирование современной городской среды»	6	7	8	9	9		9	
1.1.	Мероприятие «Благоустройство дворовых территорий»	6	7	8	9	9		9	
	Количество благоустроенных дворовых территорий	ед.	6	7	8	9	9	9	9
1.2.	Мероприятие «Благоустройство общественных территорий»								
	Количество благоустроенных общественных территорий	ед.	0	0	0	0	0	0	0

х<* >- значения целевых индикаторов (показателей) Подпрограммы определяются по данным управленческого учета, осуществляемого администрацией Богдановского сельского поселения и формирования адресных перечней по итогам ежегодного общественного обсуждения

4. Ресурсное обеспечение подпрограммы

Таблица 4

Ресурсное обеспечение подпрограммы, руб.

№ п/п	Наименование основного мероприятия (мероприятия)/ источник ресурсного обеспечения	Исполнитель	Срок реализации (годы) Всего	Всего	2018	2019	2020	2021	2022	2023
	Подпрограмма, всего									
	Бюджет Богородского сельского поселения				<*>	<*>	<*>	<*>	<*>	<*>
	Областной бюджет				<***>	<***>	<***>	<***>	<***>	<***>
	Средства собственников помещений в многоквартирных домах				<***>	<***>	<***>	<***>	<***>	<***>
1.	Основное мероприятие «Формирование современной городской среды»	Администрация Богородского сельского поселения	2018-2024							
	Бюджет Богородского сельского поселения				<*>	<*>	<*>	<*>	<*>	<*>
	Областной бюджет				<***>	<***>	<***>	<***>	<***>	<***>
	Средства собственников помещений в многоквартирных домах				<***>	<***>	<***>	<***>	<***>	<***>

1.1.	Мероприятие «Благоустройство дворовых территорий»	Администрация Богородского сельского поселения			< * * >	< * * >	< * * >	< * * >	< * * >	< * * >
	Бюджет Богородского сельского поселения				< * >	< * >	< * >	< * >	< * >	< * >
	Областной бюджет				< * * >	< * * >	< * * >	< * * >	< * * >	< * * >
	Средства собственников помещений в многоквартирных домах				< * * * >	< * * * >	< * * * >	< * * * >	< * * * >	< * * * >
1.2.	Мероприятие «Благоустройство общественных территорий»	Администрация Богородского сельского поселения								
	Бюджет Богородского сельского поселения				< * >	< * >	< * >	< * >	< * >	< * >
	Областной бюджет				< * * >	< * * >	< * * >	< * * >	< * * >	< * * >
	Средства собственников помещений в многоквартирных домах				< * * * >	< * * * >	< * * * >	< * * * >	< * * * >	< * * * >

- < * > - значение показателя будет определено после составления локально — сметного расчета;

- < * * > - значение показателя будет уточняться после утверждения нормативно-правового акта о распределении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации для предоставления субсидий на обеспечение мероприятий по формированию современной городской среды;

- < * * * > - значение показателя будет определено после решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме

5. Адресный перечень дворовых территорий подлежащих благоустройству в 2018-2024 годы

Таблица 5

№ п/п	Адрес дворовой территории	год
1.		2018 год
2.		2019 год
3.		2020 год
4.		2021 год
5.		2022 год
6.		2023 год
7.		2024 год

6. Адресный перечень общественных территорий подлежащих благоустройству в 2018 – 2024 годы

Таблица 6

№ п/п	Адрес общественной территории	год
1.		2018 год
2.		2019 год
3.		2020 год
4.		2021 год

5.		2022 год
6.		2023 год
7.		2024 год

Приложение 2

к муниципальной программе «Формирование современной городской среды
на территории Богородского сельского поселения»

**Подпрограмма «Благоустройство мест массового отдыха населения
(городских парков)»**

1. Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Благоустройство мест массового отдыха населения (городских парков)		
Срок реализации подпрограммы	2018-2022 годы		
Наименование основных мероприятий подпрограммы	Поддержка обустройства мест массового отдыха населения (городских парков)		
Ответственный исполнитель подпрограммы	Администрация Богородского сельского поселения		
Исполнители основных мероприятий (мероприятий подпрограммы)	1.Администрация Богородского сельского поселения; 2.Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Ивановского муниципального района; 3.Управление строительства администрации Ивановского муниципального района		
Цель подпрограммы	Повышение уровня благоустройства территории _____ сельского поселения		
Задача подпрограммы	Повышение уровня благоустройства мест массового отдыха населения (городских парков)		
Объем ресурсного обеспечения подпрограммы	Всего		
	Бюджет Богородского сельского поселения	< * >	
	Областной бюджет	< * * >	
	2018 год		
	Бюджет Богородского сельского поселения	< * >	
	Областной бюджет	< * * >	
	2019 год		
	Бюджет Богородского сельского поселения	< * >	
	Областной бюджет	< * * >	
	2020 год		
	Бюджет Богородского сельского поселения	< * >	
	Областной бюджет	< * * >	
	2021 год		
	Бюджет Богородского сельского поселения	< * >	
	Областной бюджет	< * * >	

	2022 год		
	Бюджет Богородского сельского поселения	< * >	
	Областной бюджет	< * * >	
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	Реализация подпрограммы позволит увеличить число благоустроенных мест массового отдыха населения (городских парков)		

- < * > - значение показателя будет определено после составления локально — сметного расчета;

- < * * > - значение показателя будет определено после утверждения региональной программы формирования современной городской среды.

2. Характеристика основных мероприятий подпрограммы

Подпрограмма «Благоустройство мест массового отдыха населения (городских парков)» (далее - Подпрограмма) предусматривает реализацию основного мероприятия:

1. Основное мероприятие «Поддержка обустройства мест массового отдыха населения (городских парков, в рамках которого реализуется мероприятие:

«Формирование инструментов учета общественного мнения при определении мест массового отдыха населения (городских парков), подлежащих благоустройству».

Мероприятие предусматривает проведение общественных обсуждений о выборе мероприятий по благоустройству парков и согласования дизайн-проектов.

Срок реализации мероприятия – 2018-2022 годы.

3. Целевые индикаторы (показатели) подпрограммы

Перечень целевых индикаторов (показателей) подпрограммы

№ п/п	Наименование показателя (индикатора)	Ед. изм.	Значение целевых индикаторов (показателей)				
			2018	2019	2020	2021	2022
1.	Основное мероприятие «Обустройство мест массового отдыха населения (городских парков)»		х < * >	х < * >	х < * >	х < * >	х < * >
1.1.	Мероприятие «Формирование инструментов учета общественного мнения при определении мест массового отдыха населения (городских парков), подлежащих благоустройству»		х < * >	х < * >	х < * >	х < * >	х < * >
	Количество благоустроенных мест массового отдыха (городских парков)	ед.	х < * >	х < * >	х < * >	х < * >	х < * >

х < * > - отчетные значения целевых индикаторов (показателей) Подпрограммы определяются по данным управленческого учета, осуществляемого администрацией Новоталицкого сельского поселения и формирования адресных перечней по итогам ежегодного общественного обсуждения.

Ресурсное обеспечение подпрограммы, руб.

№ п/п	Наименование основного мероприятия (мероприятий)/ источник ресурсного обеспечения	Исполнитель	Срок реализации (годы)	Всего	2018	2019	2020	2021	2022
	Подпрограмма, всего								
	Бюджет Богородского сельского поселения			< * >	< * >	< * >	< * >	< * >	< * >
	Областной бюджет			< * * >	< * * >	< * * >	< * * >	< * * >	< * * >

1.	Основное мероприятие «Обустройство мест массового отдыха населения (городских парков)»	Администрация Богородского сельского поселения	2018-2022						
	Бюджет Богородского сельского поселения			< * >	< * >	< * >	< * >	< * >	< * >
	Областной бюджет			< * * >	< * * >	< * * >	< * * >	< * * >	< * * >
1.1.	Мероприятие «Формирование инструментов учета общественного мнения при определении мест массового отдыха населения (городских парков), подлежащих благоустройству»	Администрация Богородского сельского поселения							
	Бюджет _____ сельского поселения			< * >	< * >	< * >	< * >	< * >	< * >
	Областной бюджет			< * * >	< * * >	< * * >	< * * >	< * * >	< * * >

- < * > - значение показателя будет определено после составления локально — сметного расчета;

- < * * > - значение показателя будет уточняться после утверждения нормативно-правового акта о распределении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации для предоставления субсидий на обеспечение мероприятий по обустройству мест массового отдыха населения (городских парков).

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КУЛИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 января 2020 года

№ 2

д.Куликово

**Об утверждении Политики обработки персональных данных
в администрации Куликовского сельского поселения**

В целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», администрация Куликовского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Политику обработки персональных данных в администрации Куликовского сельского поселения согласно приложению (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Куликовского сельского поселения и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Куликовского сельского поселения:

А.В.Донков

Приложение
к постановлению администрации
Куликовского сельского поселения
от 20.01.2020 года №2

Политика обработки персональных данных в администрации Куликовского сельского поселения

1. Общие положения.

Администрация Куликовского сельского поселения (далее – Администрация) в рамках выполнения своей деятельности осуществляет обработку персональных данных различных категорий субъектов персональных данных:

работников, граждан, представителей контрагентов и других субъектов персональных данных, и в соответствии с действующим законодательством РФ является оператором персональных данных с соответствующими правами и обязанностями. Для выполнения требований Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 г. и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, а также поддержания деловой репутации Администрация считает важнейшими задачами: обеспечение легитимности обработки персональных данных и обеспечение надлежащего уровня безопасности обрабатываемых в Администрации персональных данных.

2. Обработка персональных данных в Администрации.

Обработка персональных данных в Администрации осуществляется на законной и справедливой основе и ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки. Содержание и объем обрабатываемых в Администрации персональных данных соответствуют заявленным целям обработки, избыточность обрабатываемых данных не допускается. Цели обработки персональных данных, состав и содержание персональных данных, а также категории субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в Администрации, содержатся в уведомлении Администрации об обработке персональных данных, направленном в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Роскомнадзор), и подлежат обновлению в случае их изменения. При этом в Администрации не обрабатываются специальные категории персональных данных. Персональные данные собираются и обрабатываются с согласия субъектов персональных данных. При обработке персональных данных в Администрации обеспечивается точность персональных данных, их достаточность и в необходимых случаях актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Администрация принимает необходимые меры по удалению или уточнению неполных или неточных персональных данных. Хранение персональных данных в Администрации осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом или договором, стороной которого является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом. В целях информационного обеспечения в Администрации могут создаваться общедоступные источники персональных данных работников, в том числе справочники и адресные книги. В общедоступные источники персональных данных с согласия работника могут включаться его фамилия, имя, отчество, должность, номера контактных телефонов, адрес электронной почты. Администрация не размещает персональные данные субъекта персональных данных в общедоступных источниках без его предварительного согласия.

3. Передача персональных данных для выполнения их обработки третьими лицами.

Администрация в ходе своей деятельности может поручать обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом. При этом обязательным условием такого поручения является согласованная обязанность сторон по соблюдению конфиденциальности и обеспечению безопасности персональных данных при их обработке. Администрация осуществляет трансграничную передачу персональных данных на территорию иностранных государств органам власти иностранного государства, иностранным физическим или юридическим лицам с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке.

С целью обеспечения безопасности персональных данных при их обработке Администрация принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных. Все реализуемые Администрацией мероприятия по организационной и технической защите персональных данных осуществляются на законных основаниях, в том числе в соответствии с требованиями законодательства РФ по вопросам обработки персональных данных. В целях обеспечения адекватной защиты персональных данных Администрация определяет актуальные угрозы безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных. В соответствии с выявленными актуальными угрозами Администрация применяет необходимые меры по обеспечению безопасности персональных данных, включающие в себя использование прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации, ограничение доступа к персональным данным, регистрацию действий с персональными данными, обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие соответствующих мер. Администрация выполняет контроль и оценку эффективности применяемых мер по обеспечению безопасности персональных данных.

5. Организация обработки персональных данных в Администрации и работа с персоналом.

В Администрации назначены лица, ответственные за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных. Каждый новый работник Администрации, непосредственно осуществляющий обработку

персональных данных, подлежит ознакомлению с требованиями законодательства Российской Федерации по обработке и обеспечению безопасности персональных данных, с настоящей Политикой, постановлением администрации Куликовского сельского поселения «Об организации работы с персональными данными в администрации Куликовского сельского поселения» (в действующей редакции) и другими локальными актами Администрации по вопросам обработки и обеспечения безопасности персональных данных, и обязуется их соблюдать.

6. Заключительные положения.

Настоящая Политика обработки персональных данных в Администрации подлежит пересмотру в случае изменения законодательства и локальных нормативных актов в области персональных данных.

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН АДМИНИСТРАЦИЯ КУЛИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 января 2020 года

№ 3

д.Куликово

Об организации работы с персональными данными в администрации Куликовского сельского поселения

В целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», администрация Куликовского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

- 1.1. Правила обработки персональных данных работников администрации Куликовского сельского поселения (приложение 1);
- 1.2. Положение о порядке обработки и защиты персональных данных при предоставлении муниципальных услуг администрацией Куликовского сельского поселения (приложение 2);
- 1.3. Перечень персональных данных, обрабатываемых в администрации Куликовского сельского поселения в связи с реализацией трудовых отношений (приложение 3);
- 1.4. Перечень персональных данных, обрабатываемых в администрации Куликовского сельского поселения в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций (приложение 4);
- 1.5. Типовую форму согласия на обработку персональных данных муниципальных служащих администрации Куликовского сельского поселения (приложение 5);
- 1.6. Типовую форму согласия на обработку персональных данных работников администрации Куликовского сельского поселения (приложение 6);
- 1.7. Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных - работнику администрации Куликовского сельского поселения юридических последствий отказа от предоставления согласия на предоставление персональных данных (приложение 7);
- 1.8. Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных - гражданам, состоящим с администрацией Куликовского сельского поселения в гражданско-правовых отношениях, юридических последствий отказа от предоставления согласия на предоставление персональных данных (приложение 8);
- 1.9. Форму обязательства работника администрации Куликовского сельского поселения, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных (приложение 9);
- 1.10. Перечень информационных систем персональных данных в Куликовского сельского поселения района (приложение 10);
- 1.11. Порядок доступа работников администрации Куликовского сельского поселения в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение 11);
- 1.12. Должностную инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации Куликовского сельского поселения (приложение 12).
- 1.13. Запрос на получение информации об обработке персональных данных субъекта персональных данных при предоставлении муниципальной услуги (приложение 13).
- 1.14. Места хранения персональных данных (материальных носителей) в зданиях администрации Куликовского сельского поселения и меры по соблюдению условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающий несанкционированный доступ к ним (приложение 14).

1.15. Правила работы с обезличенными данными в администрации Куликовского сельского поселения (приложение 15).

1.16. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации Куликовского сельского поселения (приложение 16).

1.17. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (приложение 17).

2. Определить перечень должностей в администрации Куликовского сельского поселения, уполномоченных на обработку персональных данных (приложение 18).

3. Постановление администрации от 26.05.2015 г. № 84 «Об организации работы с персональными данными в администрации Куликовского сельского поселения» признать утратившим силу с момента вступления в силу настоящего постановления.

4. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Куликовского сельского поселения и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Куликовское сельское поселение».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Куликовского сельского поселения:

А.В.Донков

Приложение 1
к постановлению администрации
Куликовского сельского поселения
от 20.01.2020 года №3

Правила обработки персональных данных работников администрации Куликовского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Правила обработки персональных данных работников администрации Куликовского сельского поселения (далее - Правила) определяют порядок обработки (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) персональных данных работников администрации Куликовского сельского поселения (далее — администрация), а также порядок ведения личных дел муниципальных служащих администрации.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными и муниципальными органами», Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера».

1.3. В настоящих Правилах используются следующие термины и понятия:

персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных -лицу поступающему на работу в администрацию, работнику администрации, муниципальному служащему);

оператор – администрация, осуществляющая обработку персональных данных, а также определяющая цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

1.4. Целями Правил являются:

- определение прав и обязанностей работников, уполномоченных на обработку персональных данных, и субъектов, предоставляющих свои персональные данные для обработки в администрацию;

- установление порядка обработки персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

- организация и обеспечение защиты прав субъектов при обработке персональных данных в администрации.

1.5. В перечень персональных данных, обрабатываемых в администрации в связи с реализацией трудовых отношений, входят персональные данные, включенные в Приложение 3.

1.6. Доступ к персональным данным субъектов имеют работники администрации в пределах, необходимых для исполнения ими своих должностных обязанностей и в соответствии со своей компетенцией. Работники администрации, осуществляющие обработку персональных данных, подписывают обязательство работника администрации Куликовского сельского поселения, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных.

1.7. В соответствии со статьёй 31 Федерального закона N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», на основе персональных данных работников администрации формируется и ведется, в том числе на электронных носителях, реестр муниципальных служащих администрации Куликовского сельского поселения.

1.8. Настоящие Правила и изменения к ним утверждаются Главой Куликовского сельского поселения. Все работники администрации должны быть ознакомлены с данными Правилами и изменениями к ним под роспись.

2/ Порядок сбора и обработки персональных данных

2.1. Представитель нанимателя в лице Главы Куликовского сельского поселения, осуществляющий полномочия нанимателя от имени администрации (далее - представитель нанимателя), а также работники, уполномоченные на обработку персональных данных, обеспечивают защиту персональных данных субъектов, содержащихся в документах, от неправомерного их использования или утраты.

2.2. Оператор определяет каждому работнику предел доступа к персональным данным путем распределения обязанностей и закрепления их в должностных инструкциях.

2.3. При обработке персональных данных субъектов работники оператора обязаны соблюдать следующие требования:

- а) обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта;

- б) персональные данные следует получать лично у субъекта, в случае возникновения необходимости получения персональных данных субъекта у третьей стороны, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации, следует заранее известить его об этом, сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных и получить письменное согласие;

- в) если персональные данные получены не от субъекта, работник администрации, осуществляющий обработку персональных данных, до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить субъекту следующую информацию:

- наименование, адрес администрации,

- цель обработки персональных данных и ее правовое основание,

- предполагаемые пользователи персональных данных,

- права субъекта,

- источник получения персональных данных;

- г) работник, осуществляющий обработку персональных данных, освобождается от обязанности предоставить субъекту сведения, предусмотренные частью «в» настоящего пункта, в случаях если:

- субъект уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных,
 - персональные данные получены работником, осуществляющим обработку персональных данных на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект,
 - персональные данные сделаны субъектом общедоступными или получены из общедоступного источника,
 - работник осуществляет обработку персональных данных для статистических целей;
- д) запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу муниципального служащего администрации не установленные Федеральным законом N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом N 152-ФЗ «О персональных данных» персональные данные о его политических, религиозных и иных убеждениях, членстве в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах;
- е) при принятии решений, затрагивающих интересы субъекта, запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или с использованием электронных носителей;
- ж) защита персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств администрации Куликовского сельского поселения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- з) передача персональных данных субъекта третьей стороне не допускается без его письменного согласия, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации;
- и) обеспечение конфиденциальности персональных данных, за исключением случаев обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных персональных данных;
- к) в случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных работник, осуществляющий обработку персональных данных, обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению работника, осуществляющего обработку персональных данных) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта или третьих лиц;
- л) в случае подтверждения факта неточности персональных данных работник, осуществляющий обработку персональных данных, на основании сведений, представленных субъектом или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению работника, осуществляющего обработку персональных данных) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных;
- м) в случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой работником, осуществляющим обработку персональных данных, или лицом, действующим по поручению работника, осуществляющего обработку персональных данных, работник, осуществляющий обработку персональных данных, в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению работника, осуществляющего обработку персональных данных. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, работник, осуществляющий обработку персональных данных, в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных работник, осуществляющий обработку персональных данных, обязан уведомить субъекта или его представителя, а в случае, если обращение субъекта или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган;
- н) хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.4. Ответ на запрос органов государственной власти, контрольных и надзорных органов о предоставлении персональных данных субъектов оформляется работником, осуществляющим обработку персональных данных, в виде письма за подписью Главы Куликовского сельского поселения. Содержание данного письма (включая любые приложения к нему) является конфиденциальным.

2.5. Обработка биометрических персональных данных может осуществляться только при наличии согласия в письменной форме работника администрации, являющегося субъектом персональных данных, за исключением

случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, о государственной службе, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию.

2.6. Трансграничная передача персональных данных на территории иностранных государств осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных».

2.7. Запрещается оставлять материальные носители с персональными данными без присмотра в незапертом помещении, в котором осуществляется обработка персональных данных.

В служебных помещениях администрации, в которых осуществляется обработка персональных данных, применяются административные, технические, физические и процедурные меры, направленные для защиты данных от нецелевого использования, несанкционированного доступа, раскрытия, потери, изменения и уничтожения обрабатываемых персональных данных.

К указанным мерам относятся:

1) физические меры защиты: двери, снабженные замками, сейфы и безопасное уничтожение носителей, содержащих персональные данные;

2) технические меры защиты: применение антивирусных программ, программ защиты, установление паролей на персональных компьютерах;

3) организационные меры защиты: обучение и ознакомление с принципами безопасности и конфиденциальности, доведение до операторов обработки персональных данных важности защиты персональных данных и способов обеспечения защиты.

3. Ведение личных дел муниципальных служащих администрации Куликовского сельского поселения

3.1. В личные дела муниципальных служащих администрации Куликовского сельского поселения (далее - муниципальных служащих) вносятся их персональные данные и иные сведения, связанные с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и увольнением с муниципальной службы, необходимые для обеспечения деятельности администрации. Личные дела муниципальных служащих ведутся специалистом администрации Куликовского сельского поселения, ответственным за кадровое дело.

3.2. Персональные данные, внесенные в личные дела муниципальных служащих, иные сведения, содержащиеся в личных делах, относятся к сведениям конфиденциального характера (за исключением сведений, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации), а в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - к сведениям, составляющим государственную тайну.

3.3. К личным делам муниципальных служащих приобщаются:

а) письменное заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы Российской Федерации (далее - должность муниципальной службы) в соответствии с требованием должностей муниципальной службы субъекта Российской Федерации, утверждаемым законом субъекта;

б) собственноручно заполненная и подписанная гражданином Российской Федерации анкета по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации», с приложением фотографии;

в) документы о прохождении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (если гражданин назначен на должность по результатам конкурса);

г) копия паспорта и копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

д) копия трудовой книжки или документа, подтверждающего прохождение военной или иной службы;

е) копии документов об образовании, и о квалификации, документов о квалификации, подтверждающие повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);

ж) копии решений о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);

з) копия распоряжения администрации Куликовского сельского поселения о назначении на должность муниципальной службы;

и) экземпляр трудового договора, а также экземпляры письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в трудовой договор;

к) копии распоряжений администрации о переводе муниципального служащего на иную должность муниципальной службы, о временном замещении им иной должности муниципальной службы;

л) копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

- м) копия распоряжения администрации об освобождении муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы, о прекращении трудового договора или его приостановлении;
 - н) аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период;
 - о) квалификационный лист муниципального служащего и отзыв об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина муниципальной службы;
 - п) копии документов о присвоении муниципальному служащему классного чина муниципальной службы;
 - р) копии документов о включении муниципального служащего в кадровый резерв, а также об исключении его из кадрового резерва;
 - с) копии актов о поощрении служащего, а также о наложении на него дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;
 - т) копии документов о начале служебной проверки, ее результатах, об отстранении муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы;
 - у) документы, связанные с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;
 - ф) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципального служащего. Указанные сведения представляются в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими субъекта Российской Федерации;
 - х) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета муниципального служащего;
 - ц) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
 - ч) копия страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;
 - ш) медицинское заключение установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
 - щ) справка о результатах проверки достоверности и полноты представленных муниципальным служащим сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о соблюдении муниципальным служащим ограничений, установленных федеральными законами.
- 3.4. В личное дело муниципального служащего вносятся также письменные объяснения муниципального служащего, если такие объяснения даны им после ознакомления с документами своего личного дела.
- 3.5. К личному делу муниципального служащего приобщаются иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 3.6. Документы, приобщенные к личному делу муниципального служащего, брошюруются, страницы нумеруются, к личному делу прилагается опись. Персональные данные муниципальных служащих хранятся в администрации Куликовского сельского поселения на электронных носителях, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа и копирования.
- 3.7. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу документы, помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.
- 3.8. В обязанности специалиста, ответственного за кадровое дело в администрации Куликовского сельского поселения входят:
- а) приобщение документов к личным делам;
 - б) обеспечение сохранности личных дел;
 - в) обеспечение конфиденциальности сведений, содержащихся в личных делах, в соответствии с законодательством Российской Федерации и с настоящими Правилами;
 - г) ознакомление муниципального служащего с документами своего личного дела не реже одного раза в год, а также по его просьбе и во всех иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 3.9. Специалист, ответственный за кадровое дело в администрации и другие работники, обрабатываемые персональные данные муниципальной службы и кадров администрации Куликовского сельского поселения могут привлекаться в соответствии с законодательством Российской Федерации к дисциплинарной и иной ответственности за разглашение конфиденциальных сведений, содержащихся в указанных личных делах, а также за иные нарушения порядка ведения личных дел, установленного настоящими Правилами.
- 3.10. При переводе муниципального служащего на должность муниципальной службы в другой муниципальный орган его личное дело передается по новому месту замещения должности муниципальной службы.
- 3.11. Личные дела муниципальных служащих, освобожденных от замещения должностей муниципальной службы, хранятся в администрации Куликовского сельского поселения в течение 10 лет со дня освобождения от должности, после чего передаются в архив.

Личные дела муниципальных служащих, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, хранятся в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

3.12. Муниципальный служащий имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые способы обработки персональных данных;
- 4) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 5) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- 6) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ «О защите персональных данных» или другими федеральными законами.

3.13. Муниципальный служащий вправе требовать уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

3.14. Если муниципальный служащий считает, что обработка его персональных данных осуществляется с нарушением требований Федерального закона № 152-ФЗ, он вправе обжаловать действия или бездействие работника, осуществляющего обработку персональных данных, в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

4. Уничтожение обработанных персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Уничтожение обработанных персональных данных производится комиссией с составлением соответствующего акта.

5. Общедоступные источники персональных данных

5.1. В целях информационного обеспечения представителем нанимателя могут создаваться общедоступные источники персональных данных. В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия работника администрации могут включаться его фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес, служебный номер телефона, сведения о профессии и иные персональные данные.

5.2. Сведения о работнике администрации могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию самого работника администрации либо по решению суда или уполномоченных государственных органов.

6. Ответственность

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников администрации, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Порядок уничтожения персональных данных

7.1. Уничтожению подлежат персональные данные в случаях и в сроки, предусмотренные разделом 4 настоящих Правил.

7.2. Оператор составляет сводные описи, согласованные с экспертной комиссией администрации, персональных данных, подлежащих уничтожению за соответствующий период.

7.3. Результат отбора документов, содержащих персональные данные к уничтожению, оформляются актом о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.

7.4. Акт о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, составляется и утверждается оператором.

7.5. После утверждения актов о выделении к уничтожению документов, содержащих персональные данные, не подлежащих хранению, дела передаются на переработку (утилизацию) по акту об уничтожении персональных данных, в котором указываются дата передачи, количество сдаваемых дел, способ уничтожения документов, дата уничтожения, подписи лиц, уничтоживших документы.

7.6. Персональные данные на бумажном носителе уничтожаются путем сжигания, шреддирования.

7.7. Персональные данные на электронном носителе уничтожаются с помощью программных средств для уничтожения информации на магнитных носителях (программный шрединг).

7.8. Акт об уничтожении документов вместе с актом о выделении к уничтожению документов направляется в МУ «Архив Ивановского муниципального района» для формирования Дела.

**Положение о порядке обработки и защиты персональных данных
при предоставлении муниципальных услуг администрацией Куликовского сельского поселения**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке обработки и защиты персональных данных при предоставлении муниципальных услуг администрацией Куликовского сельского поселения (далее - Положение) определяет требования к порядку обработки и защите персональных данных субъектов персональных данных (далее - заявителей) при предоставлении муниципальных услуг администрацией Куликовского сельского поселения (далее - Оператор), а также ответственность Оператора за нарушение требований по обработке персональных данных.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федерального закона от 27.07.2007 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными и муниципальными органами»;

Указа Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера».

1.3. Целью настоящего Положения является защита персональных данных заявителей от несанкционированного доступа и разглашения при предоставлении муниципальных услуг Оператором. Персональные данные являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

2. Принципы обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных осуществляется на основе принципов:

2.1.1. Законности целей и способов обработки персональных данных.

2.1.2. Соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Оператора персональных данных.

2.1.3. Соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных.

2.1.4. Достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных.

2.1.5. Недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

3. Понятия и состав персональных данных заявителей при предоставлении муниципальных услуг

3.1. Персональные данные заявителей при предоставлении муниципальных услуг - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

3.2. Оператор - администрация Куликовского сельского поселения самостоятельно или совместно с другими лицами организующий и (или) осуществляющий обработку персональных данных, а также определяющий цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными при предоставлении муниципальных услуг.

3.3. Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемые с использованием средств автоматизации или без использования средств автоматизации, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, измене-

ние), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.4. Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые Оператором в целях принятия решений об отказе в предоставлении муниципальных услуг или о принятии решений, которые порождают юридические последствия в отношении заявителей (решения о предоставлении муниципальных услуг).

3.5. Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

3.6. Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц.

3.7. Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

3.8. Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных заявителей, в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

3.9. Документированная информация – зафиксированная на материальном носителе (бумажном или электронном) путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

3.10. Информационная система персональных данных - совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных.

3.11. Конфиденциальность персональных данных – обязательное для Оператора требование не допускать распространения персональных данных без согласия субъекта персональных данных.

4. Особенности организации и обработки персональных данных

4.1. Обработка и использование персональных данных осуществляются в целях, указанных в заявлении на предоставление муниципальной услуги. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

4.2. Согласие субъекта персональных данных не требуется на обработку общедоступных персональных данных или содержащих только фамилии, имена и отчества, а также адресных данных, необходимых для доставки почтовых отправлений организациями почтовой связи в целях исполнения обращения, запроса субъекта персональных данных и в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.3. Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:
в отношении общедоступных персональных данных;

При использовании общедоступных персональных данных – данных, доступ неограниченного круга лиц, к которым предоставлен с согласия заявителя или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

4.4. Оператор осуществляет обработку персональных данных с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств.

4.5. Персональные данные хранятся у Оператора на бумажных и электронных носителях, с соблюдением мер, предусмотренных настоящим Положением, нормативными правовыми актами Российской Федерации по защите персональных данных.

4.6. Право на доступ к персональным данным предоставляется должностным лицам Оператора, право на обработку персональных данных

предоставляется работникам Оператора в соответствии с Перечнем должностей в администрации Куликовского сельского поселения уполномоченных на обработку персональных данных (приложение 18 к настоящему Постановлению).

4.7. Обработка персональных данных при предоставлении муниципальных услуг осуществляется Оператором в информационных системах с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

4.8. В случае, если для предоставления муниципальной услуги, необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем и, если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе, в форме электронного документа. Действие данного пункта не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

4.9. Согласие обладателя персональных данных не требуется в случае получения такой информации для слу-

жебного пользования, то есть для целей предоставления муниципальных услуг. Указанное исключение подлежит применению исключительно в рамках деятельности органов, предоставляющих муниципальные услуги, причем как в отношении информации, имеющейся в распоряжении таких органов, так и применительно к сведениям, истребуемым ими на основании межведомственного запроса.

Получения согласия на обработку персональных данных не требуется в случаях:

- передачи сведений органу, предоставляющему государственную или муниципальную услугу, при условии, что такие данные имеются в распоряжении данного органа.

- в случае регистрации субъекта на едином портале государственных и муниципальных услуг и при регистрации субъекта на региональном портале государственных и муниципальных услуг Ивановской области субъект также добровольно вносит сведения о себе, одновременно выражая свое согласие на обработку персональных данных в рамках предоставления государственных и муниципальных услуг, а также передачу таких данных в рамках межведомственного взаимодействия.

Во всех остальных случаях обработка и использование персональных данных должны быть сопряжены с получением согласия обладателя таких данных на совершение с ними указанных операций. Неполучение такого согласия, в том числе и в отношении третьего лица, является нарушением требований действующего законодательства, в первую очередь Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

5. Права субъекта персональных данных

5.1. Субъект персональных данных имеет право:

5.1.1. На обеспечение защиты прав и законных интересов при обработке его персональных данных.

5.1.2. На доступ к своим персональным данным.

5.1.3. На основании письменного запроса получать информацию, касающуюся его персональных данных и их обработки, в том числе содержащую:

подтверждение факта обработки персональных данных Оператором;

правовые основания и цели обработки персональных данных;

применяемые Оператором способы обработки персональных данных;

наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании Федерального закона;

обрабатываемые персональные данные, относящиеся к субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом;

сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения

(форма запроса на получение информации об обработке персональных данных заявителя при предоставлении муниципальной услуги - Приложение 13 к настоящему постановлению).

5.1.4. На получение сведений, содержащих информацию, касающуюся обработки его персональных данных в доступной форме.

5.1.5. Требовать от Оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

5.1.6. Обратиться повторно к Оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 5.1.3. настоящего Положения и ознакомления с такими сведениями не ранее чем через 30 (тридцать) дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен Федеральным законом.

5.1.7. Обратиться повторно к Оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 5.1.3. настоящего Положения, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения 30 (тридцати) дней в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос должен содержать обоснование направления повторного запроса.

5.1.8. Субъект персональных данных вправе обжаловать действия (бездействия) Оператора, осуществляющего обработку его персональных данных с нарушением требований настоящего Положения, требований нормативных правовых актов в области защиты персональных данных или иным образом нарушающего его права и свободы в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

6. Права Оператора

6.1. Оператор имеет право:

6.1.1. Запрашивать у физических лиц информацию, необходимую для реализации своих полномочий строго в соответствии с целями предоставления муниципальных услуг.

6.1.2. Запрашивать сведения о персональных данных заявителей с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия у иных участников информационного обмена системы межведомственного электронного взаимодействия строго в соответствии с целями предоставления муниципальных услуг.

6.1.3. Осуществлять проверку сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и привлекать для осуществления такой проверки государственные органы в пределах своих полномочий.

6.1.4. Принимать в установленном законодательством Российской Федерации порядке меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований настоящего Положения, нормативных правовых актов в области защиты персональных данных.

6.1.5. Отказать заявителю в выполнении повторного запроса, касающегося обработки его персональных данных, если данный запрос не соответствует условиям, предусмотренным в пунктах 5.1.6. и 5.1.7 настоящего Положения. Такой отказ должен быть мотивированным.

6.1.6. Привлекать к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших неправомерные действия с персональными данными заявителей.

7. Обязанности Оператора при обращении либо получении запроса субъекта персональных данных

7.1. Оператор обязан:

7.1.1. Безвозмездно предоставить заявителю возможность ознакомления с информацией об обработке его персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения запроса.

7.1.2. В случае отказа в предоставлении заявителю информации об обработке его персональных данных, предоставить письменный мотивированный отказ, содержащий ссылку на основание для такого отказа, в срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня обращения лица либо с даты получения запроса.

7.1.3. Вносить в персональные данные заявителей необходимые изменения, уничтожить или блокировать соответствующие персональные данные по представлению заявителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему заявителю и обработку которых осуществляет Оператор, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

7.1.4. Уведомить заявителя и третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы, о внесенных изменениях и предпринятых мерах в срок, не превышающий 7 (семи) дней с момента внесения изменений.

8. Обязанности Оператора по устранению нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, а также по уточнению и блокированию персональных данных

8.1. Оператор обязан:

8.1.1. Прекратить обработку и осуществить блокирование персональных данных в случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней.

8.1.2. Уведомить заявителя о блокировании его персональных данных в срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней.

8.1.3. Уточнить персональные данные в случае подтверждения факта неточности персональных данных на основании документов, представленных заявителем, либо органами государственной власти в рамках межведомственного информационного взаимодействия по оказанию муниципальной услуги в срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней.

8.1.4. Устранить нарушения, допущенные неправомерными действиями при обработке персональных данных заявителя в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней.

8.1.5. Снять блокирование персональных данных заявителя в течение 1 (одного) дня с момента уточнения персональных данных заявителя и устранения иных нарушений.

9. Обязанности Оператора по уничтожению персональных данных

9.1. Оператор обязан:

9.1.1. Прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в случае отзыва согласия заявителя на обработку персональных данных в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты поступления указанного отзыва.

9.1.2. Уничтожить персональные данные в случае невозможности устранения нарушений, допущенных при обработке персональных данных, в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты выявления таких нарушений.

9.1.3. Уведомить заявителя об уничтожении персональных данных по основаниям, указанным в пунктах 9.1.1. и 9.1.2. настоящего Положения в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней.

9.1.4. Уничтожить персональные в случае окончания срока хранения персональных данных в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней.

10. Ответственность Оператора

Ответственность за соблюдение требований законодательства Российской Федерации при обработке и использовании персональных данных возлагается на должностных лиц Оператора, имеющих доступ к персональным данным и работников Оператора, обрабатывающих персональные данные в рамках их должностных обязанностей.

11. Сроки обработки персональных данных

11.1. Обработка Оператором персональных данных осуществляется в следующие сроки:

11.1.1. Первичная запись (документирование информации) и систематизация персональных данных заявителя осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения заявления субъекта персональных данных о предоставлении муниципальной услуги.

11.1.2. Уточнение персональных данных заявителя производится Оператором в срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней с момента подтверждения уточненных персональных данных.

11.1.3. Использование персональных данных заявителя осуществляется Оператором на протяжении всего срока предоставления муниципальной услуги, установленного соответствующим регламентом предоставления муниципальной услуги.

11.1.4. Хранение персональных данных заявителя после предоставления муниципальной услуги, осуществляется Оператором в соответствии с Приказом Министерства Культуры Российской Федерации от 25.08.2010г. № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», протокола Экспертной комиссии Оператора и составляет 5 лет с даты достижения цели обработки персональных данных (предоставления муниципальной услуги).

11.1.5. Уничтожение персональных данных осуществляется в срок, не превышающий 30 (тридцати) рабочих дней со дня окончания срока хранения персональных данных.

12. Особенности организации обработки и хранения персональных данных, осуществляемых на материальных носителях, без использования средств автоматизации

12.1. Персональные данные при их обработке без использования средств автоматизации должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных (далее - бумажных) носителях персональных данных в специальных разделах или на полях форм (бланков).

12.2. При фиксации персональных данных на бумажных носителях не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

12.3. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки производится путем обновления или изменения данных на бумажном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, то путем фиксации на том же бумажном носителе сведений о вносимых в них изменениях, либо путем изготовления нового бумажного носителя с уточненными персональными данными.

12.4. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный бумажный носитель.

12.5. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном бумажном носителе, если бумажный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, исключающие одновременное копирование иных персональных данных, не подлежащих распространению и использованию.

12.6. Необходимо обеспечивать раздельное хранение документированной информации о персональных данных, обработка которых осуществляется в различных целях.

12.7. При обработке и хранении документированной информации Оператор обязан соблюдать условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.

12.8. Для помещений, в которых обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

12.9. В помещения, где хранятся персональные данные, допускаются только должностные лица Оператора, получившие доступ к персональным данным и работники Оператора, обрабатывающие персональные данные.

12.10. Порядок доступа работников администрации Куликовского сельского поселения в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, утверждается постановлением администрации Куликовского сельского поселения.

13. Особенности организации обработки и хранения персональных данных, осуществляемых с использованием средств автоматизации

13.1. Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах Оператора обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации, а также используемые в информационной системе информационные технологии.

13.2. Допуск работников Оператора к обработке персональных данных в информационной системе осуществляется на основании ключей (паролей) доступа.

13.3. Оператор обеспечивает размещение информационных систем, специальное оборудование и организует работу с персональными данными таким образом, чтобы обеспечить сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

13.4. Компьютеры и (или) электронные папки, в которых содержатся файлы с персональными данными, для каждого пользователя должны быть защищены индивидуальными паролями доступа. Работа на компьютерах персональными данными без паролей доступа, или под чужими или общими (одинаковыми) паролями, не допускается.

13.5. Обмен персональными данными субъекта персональных данных в рамках информационного обмена системы межведомственного электронного взаимодействия, осуществляется исключительно по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и применения технических средств.

13.6. При обработке персональных данных в информационной системе пользователями (работниками Оператора) обеспечивается:

- использование специальных компьютерных программ обработки информации, содержащей сведения о персональных данных субъектов персональных данных;

- недопущение физического воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

- постоянное использование антивирусного обеспечения для обнаружения зараженных файлов и незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

- недопущение несанкционированного выноса из помещений, установки, подключения оборудования, а также удаления, инсталляции или настройки программного обеспечения.

13.7. При обработке персональных данных в информационной системе Оператором обеспечивается:

- учет работников Оператора, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе, прав и паролей доступа;

- регистрация действий и контроль действий работников Оператора, обрабатывающих персональные данные в рамках их должностных обязанностей, контроль действий участников информационного обмена системы межведомственного электронного взаимодействия, участвующих в предоставлении муниципальных услуг;

- учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним;

- контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией.

13.8. Хранение персональных данных в информационной системе Оператора осуществляется средствами системы хранения данных с использованием специализированного программного обеспечения, отвечающего требованиям информационной безопасности.

13.9. Передача и копирование резервных и технологических копий баз данных допустима только для прямого использования с целью технологической поддержки информационной системы.

13.10. Хранение резервных и технологических копий баз данных информационной системы, содержащих информацию персонального характера, осуществляется на носителях, доступ к которым ограничен.

13.11. При работе с программными средствами информационной системы, реализующими функции просмотра и редактирования персональных данных, не допускается демонстрация экранных форм, содержащих такие данные, работникам, не имеющим соответствующих должностных полномочий.

14. Порядок уничтожения персональных данных

14.1. Уничтожению подлежат персональные данные в случаях и в сроки, предусмотренные разделом 9 настоящего Положения.

14.2. Оператор составляет сводные описи, согласованные с экспертной комиссией администрации, персональных данных, подлежащих уничтожению за соответствующий период.

14.3. Результат отбора документов содержащих персональные данные к уничтожению оформляются актом о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.

14.4. Акт о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, составляется и утверждается Оператором.

14.5. После утверждения актов о выделении к уничтожению документов, содержащих персональные данные, не подлежащих хранению, дела передаются на переработку (утилизацию) по акту об уничтожении персональных данных, в котором указываются дата передачи, количество сдаваемых дел, способ уничтожения документов, дата уничтожения, подписи лиц, уничтоживших документы.

14.6. Персональные данные на бумажном носителе уничтожаются путем сжигания, шреддирования.

14.7. Персональные данные на электронном носителе уничтожаются с помощью программных средств для уничтожения информации на магнитных носителях (программный шрединг).

14.8. Акт об уничтожении документов вместе с актом о выделении к уничтожению документов направляется в МУ «Архив Ивановского муниципального района» для формирования Дела.

Приложение 3
к постановлению администрации
Куликовского сельского поселения
от 20.01.2020 года №3

**Перечень персональных данных, обрабатываемых в администрации Куликовского сельского поселения
в связи с реализацией трудовых отношений**

1. Фамилия, имя, отчество, в том числе своих супруги(а) и детей;
2. Сведения об изменении фамилии, имени, отчества, в том числе своих супруги(а) и детей;
3. Год, число и месяц рождения, в том числе своих супруги(а) и детей;
4. Место рождения, в том числе своих детей;
5. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), в том числе своих супруги(а) и несовершеннолетних детей;
6. Номер домашнего и мобильного телефона;
7. Сведения о гражданстве, в том числе своих супруги(а) и детей;
8. Сведения о родителях своих детей, в случаях если они являются усыновленными (удочеренными);
9. Биометрические данные, в том числе фотографии;
10. Сведения о ИНН, документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
11. Сведения о наличии судимости;
12. Сведения о семейном положении и о составе семьи;
13. Сведения о месте работы, занимаемой должности, в том числе супруги(а);
14. Сведения о месте учебы и о статусе обучения своих детей;
15. Сведения о классном чине федеральной гражданской службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной службы, классном чине муниципальной службы;
16. Сведения об образовании, в том числе послевузовском профессиональном образовании, с указанием года окончания учебного заведения, наименования учебного заведения, специальности и квалификации по диплому;
17. Сведения о наличии ученой степени, звания;
18. Сведения о повышении квалификации, переподготовке, стажировке, подготовке;
19. Сведения о наличии или отсутствии знаний иностранных языков, уровне знаний иностранных языков;
20. Сведения о наградах и званиях;
21. Сведения о трудовой деятельности;
22. Сведения о воинской обязанности;
23. Данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, в том числе своих супруги(а) и несовершеннолетних детей;
24. Сведения о заболеваниях, в том числе сведения о недееспособности, ограниченной дееспособности;
25. Сведения о социальных льготах и о социальном статусе;
26. Сведения о всех видах доходов, в том числе своих супруги(а) и несовершеннолетних детей;
27. Перечень объектов недвижимости, принадлежащих муниципальному служащему на праве собственности или находящихся в его пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из них, в том числе своих супруги(а) и несовершеннолетних детей;
28. Перечень транспортных средств и суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, принадлежащих муниципальному служащему на праве собственности, в том числе своих супруги(а) и несовершеннолетних детей;
29. Сведения об исполнении обязательств по договорам кредита и иным гражданско-правовым договорам, в том числе своих супруги(а) и несовершеннолетних детей;
30. Сведения об исполнении налоговых обязательств, в том числе своих супруги(а) и несовершеннолетних детей;

31. Иные сведения, отражающие деловую репутацию;
32. Сведения о причастности к деятельности экстремистских организаций, либо совершении действий, содержащих в себе признаки экстремистской деятельности;
33. Сведения о наличии фактов уголовного преследования гражданина;
34. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которых муниципальным служащим, размещалась общедоступная информация, а также данные позволяющие его идентифицировать;
35. Сведения о недееспособности, ограниченной дееспособности своих детей.

Приложение 4
к постановлению администрации
Куликовского сельского поселения
от 20.01.2020 года №3

Перечень персональных данных, обрабатываемых в администрации Куликовского сельского поселения, в связи с предоставлением муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций

№ п/п	Наименование документов, содержащих персональные данные	Перечень персональных данных, используемых в документе
1	Документ, удостоверяющий личность Заявителя	- ФИО - дата рождения - место рождения - серия номер - дата выдачи - орган, выдавший - место регистрации, фактическое место жительства - ранее выданные паспорта - отметка о детях - отметка о браке
2	Документы подтверждающие полномочия Заявителя на получение сведений	- ФИО - регистрация места жительства - реквизиты документа
3	Трудовая книжка, выписка из трудовой книжки	- ФИО - место работы - реквизиты - стаж работы - должность
4	Свидетельство о рождении	- серия и номер - дата выдачи - орган выдавший - ФИО отца и матери - дата рождения - место рождения
5	Свидетельство о расторжении брака	- серия и номер - дата выдачи - орган выдавший - ФИО - дата рождения - старые фамилии, новые - дата расторжения брака
6	Свидетельство о смене фамилии, имени, отчества	- серия и номер - дата выдачи - орган выдавший - ФИО - дата рождения - старые фамилии

7	Правоустанавливающие документы на жилое помещение, земельный участок, здание, сооружение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним	- ФИО - реквизиты документа - основание регистрации права - место регистрации - кадастровый номер объекта - адрес объекта - дата и номер записи регистрации о правах на объект недвижимости
8	Свидетельство о заключении брака	- ФИО супругов - место рождения - дата рождения - серия и номер - дата выдачи - орган выдавший - дата регистрации брака - старые фамилии - семейное положение
9	Справка об установлении инвалидности и справка в том, что заболевание входит в перечень тяжелых форм хронических заболеваний, утвержденный постановлением Правительства РФ от 16.06.2006 года № 378	- реквизиты -ФИО -наименование заболевания -дата выдачи -срок действия - орган выдавший
10	Справки с места работы, службы, из пенсионных фондов, органов социальной защиты, службы занятости	- реквизиты -дата выдачи - орган выдавший - доход - ФИО - место работы - наименование организации - срок службы - должность
11	Документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым Заявителем и членами его семьи (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения)	- реквизиты - ФИО - орган выдавший - срок действия
12	Документы о признании гражданина малоимущим (справки о доходах и имуществе)	- реквизиты - Орган выдавший - ФИО - Доходы - Перечень имущества
15	Государственный сертификат на материнский (семейный) капитал	-ФИО - Реквизиты - Кем и когда выдан сертификат - сумма средств на лицевом счете
16	Удостоверение ветерана боевых действий	- ФИО - Реквизиты - Орган выдавший - Дат выдачи - место службы
17	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя	- реквизиты - ОГРН, ИНН - Дата регистрации - Орган выдавший - Дата выдачи - наименование организации

18	Свидетельство о постановке юридического лица, индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе	- реквизиты - ИНН - Дата регистрации - Орган выдавший - Дата выдачи - наименование организации Для физических лиц: - ФИО - Контактный телефон - Место регистрации, индекс - Фактическое место проживания, индекс
19	Заявление на получение муниципальной услуги/функции	- почтовый адрес - адрес электронной почты - номер телефон - ФИО - реквизиты документа, удостоверяющего личность - адрес места проживания - дата рождения - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета - ИНН
20	Приказ о приеме на работу	- должность - место работы - ФИО
21	Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемом земельном участке	- кадастровые (условные, инвентарные) номера - адресные ориентиры зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, принадлежащих на соответствующем праве заявителю - ФИО
22	Выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков	- категория гражданина, дающая право на предоставление земельного участка - ФИО - реквизиты документа
23	Справка кредитной организации о наличии средств на банковском счете заявителя и (или) членов его семьи	- сумма средств на счете - номер счета - наименование кредитной организации - ФИО
24	Договор займа с юридическим лицом о предоставлении денежных средств	- цель займа - срок займа - сумма займа - наименование юридического лица - ФИО
25	Справка об объеме выполненных работ незавершенного строительства жилого дома от организации, имеющей право на осуществление данного вида деятельности	- сумма выполненных работ по незавершенному строительству - ФИО
26	Копия кредитного договора, заключенного с кредитной организацией	- сумма кредита - сумма остатка основного долга - сумма остатка задолженности по выплате процентов - ФИО
27	Копия договора участия в долевом строительстве	- сумма внесенного платежа - сумма оставшейся суммы платежа - ФИО

28	Извещение кредитной организации о принятии положительного решения о предоставлении кредита	- сумма одобренного кредита - ФИО
29	Согласованное проектное решение и расчетная стоимость 1 кв.м. жилого дома	- расчетная стоимость 1 кв.м. жилого дома - сметная стоимость строительства - ФИО
30	Копия документа об образовании	- номер и дата выдачи - специальность - ФИО

Приложение 5
к постановлению администрации
Куликовского сельского поселения
от 20.01.2020 года №3

**Типовая форма согласия на обработку персональных данных
муниципальных служащих администрации Куликовского сельского поселения**

Главе Куликовского сельского поселения

ФИО

адрес

**Согласие на обработку персональных данных муниципальных служащих администрации
Куликовского сельского поселения
(информация о субъекте персональных данных)**

Д. Куликово

«__» _____ 20__ г.

Я, _____,
(Ф.И.О.)

зарегистрированный(ая) по адресу:

паспорт _____ N _____, выдан _____,
(дата) (кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам администрации Куликовского сельского поселения, расположенной по адресу: 153508, Ивановская область, Ивановский район, д.Куликово, д.61, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ) с целью, их дальнейшей обработки (сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения, добавления в общедоступные источники информации, в том числе размещения на официальном сайте Ивановского муниципального района) следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, в том числе своих супруги(а) и детей;
- сведения об изменении фамилии, имени, отчества, в том числе своих супруги(а) и детей;
- год, число и месяц рождения, в том числе своих супруги(а) и детей;
- место рождения, в том числе своих детей;
- домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), в том числе своих супруги(а) и несовершеннолетних детей;
- номер домашнего и мобильного телефона;
- сведения о гражданстве, в том числе своих супруги(а) и детей;
- сведения о родителях своих детей, в случаях если они являются усыновленными (удочеренными);
- биометрические данные, в том числе фотографии;
- сведения о ИНН и документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- сведения о наличии судимости;

сведения о семейном положении и о составе семьи;
сведения о месте работы, занимаемой должности, в том числе супруги(а);
сведения о месте учебы и о статусе обучения своих детей;
сведения о классном чине федеральной гражданской службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной службы, классном чине муниципальной службы;
сведения об образовании, в том числе послевузовском профессиональном образовании, с указанием года окончания учебного заведения, наименования учебного заведения, специальности и квалификации по диплому;
сведения о наличии ученой степени, звания;
сведения о повышении квалификации, переподготовке, стажировке, подготовке;
сведения о наличии или отсутствии знаний иностранных языков, уровне знаний иностранных языков;
сведения о наградах и званиях;
сведения о трудовой деятельности;
сведения о воинской обязанности;
данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, в том числе своих супруги(а) и несовершеннолетних детей;
сведения о заболеваниях, в том числе сведения о недееспособности, ограниченной дееспособности;
сведения о социальных льготах и о социальном статусе;
сведения о всех видах доходов, в том числе своих супруги(а) и несовершеннолетних детей;
перечень объектов недвижимости, принадлежащих муниципальному служащему на праве собственности или находящихся в его пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из них, в том числе своих супруги(а) и несовершеннолетних детей;
перечень транспортных средств и суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, принадлежащих муниципальному служащему на праве собственности, в том числе своих супруги(а) и несовершеннолетних детей;
сведения об исполнении обязательств по договорам кредита и иным гражданско-правовым договорам, в том числе своих супруги(а) и несовершеннолетних детей;
сведения об исполнении налоговых обязательств, в том числе своих супруги(а) и несовершеннолетних детей;
иные сведения, отражающие деловую репутацию;
сведения о причастности к деятельности экстремистских организаций, либо совершении действий, содержащих в себе признаки экстремистской деятельности;
сведения о наличии фактов уголовного преследования гражданина;
сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которых муниципальным служащим, размещалась общедоступная информация, а также данные позволяющие его идентифицировать;

сведения о недееспособности, ограниченной дееспособности своих детей;

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на муниципальную службу службу Российской Федерации (работу), ее прохождением и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений) для реализации полномочий, возложенных на администрацию Куликовского сельского поселения.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока муниципальной службы (работы) в администрации Куликовского сельского поселения;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных администрация Куликовского сельского поселения вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после увольнения с муниципальной службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в администрации Куликовского сельского поселения в течение 10 лет со дня увольнения с последующей передачей в архив, либо передачу по новому месту замещаемой должности;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на администрацию Куликовского сельского поселения, полномочий и обязанностей.

Подтверждаю, что ознакомлен с правилами о защите персональных данных, права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Дата начала обработки персональных данных:

_____ (число, месяц, год) _____ (подпись)
«__» _____ 20__ г. _____ (_____) (подпись) (ФИО)

**Типовая форма согласия на обработку персональных данных работников администрации
Куликовского сельского поселения**

Главе Куликовского сельского поселения

ФИО

адрес

**Согласие на обработку персональных данных работников администрации
Куликовского сельского поселения (информация о субъекте персональных данных)**

д.Куликово «__» _____ 20__ г.

Я, _____,
(Ф.И.О.)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____
паспорт _____ N _____, выдан _____,
(дата) (кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам администрации Ивановского муниципального района, расположенной по адресу: 153508, Ивановская область, Ивановский район, д.Куликово, д.61, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ) с целью, их дальнейшей обработки (сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения, добавления в общедоступные источники информации, в том числе размещения на официальном сайте Ивановского муниципального района) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, в том числе своих супруги(а) и детей;
сведения об изменении фамилии, имени, отчества, в том числе своих супруги(а) и детей;
год, число и месяц рождения, в том числе своих супруги(а) и детей;
место рождения, в том числе своих детей;
домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), в том числе своих супруги(а) и несовершеннолетних детей;
номер домашнего и мобильного телефона;
сведения о гражданстве, в том числе своих супруги(а) и детей;
сведения о родителях своих детей, в случаях если они являются усыновленными (удочеренными);
биометрические данные, в том числе фотографии;
сведения о ИНН и документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
сведения о наличии судимости;
сведения о семейном положении и о составе семьи;
сведения о месте работы, занимаемой должности, в том числе супруги(а);
сведения о месте учебы и о статусе обучения своих детей;
сведения о классном чине федеральной гражданской службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной службы, классном чине муниципальной службы;
сведения об образовании, в том числе послевузовском профессиональном образовании, с указанием года окончания учебного заведения, наименования учебного заведения, специальности и квалификации по диплому;
сведения о наличии ученой степени, звания;
сведения о повышении квалификации, переподготовке, стажировке, подготовке;
сведения о наличии или отсутствии знаний иностранных языков, уровне знаний иностранных языков;
сведения о наградах и званиях;

сведения о трудовой деятельности;
сведения о воинской обязанности;
данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
сведения о заболеваниях, в том числе сведения о недееспособности, ограниченной дееспособности;
сведения о социальных льготах и о социальном статусе;
иные сведения, отражающие деловую репутацию;
сведения о недееспособности, ограниченной дееспособности своих детей;

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных прохождением и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений) для реализации полномочий, возложенных на администрацию Куликовского сельского поселения

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока работы в администрации Куликовского сельского поселения;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных администрация Куликовского сельского поселения вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после увольнения прекращения трудовых отношений персональные данные хранятся в администрации Куликовского сельского поселения в течение 10 лет со дня увольнения с последующей передачей в архив, либо передачу по новому месту замещаемой должности;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на администрацию Куликовского сельского поселения, полномочий и обязанностей.

Подтверждаю, что ознакомлен с правилами о защите персональных данных, права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Дата начала обработки персональных данных: _____
(число, месяц, год)

_____ (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (____)
(дата) (подпись) (ФИО)

Приложение 7
к постановлению администрации
Куликовского сельского поселения
от 20.01.2020 года №3

**Типовая форма разъяснения субъекту персональных данных - работнику администрации
Куликовского сельского поселения юридических последствий отказа
от предоставления согласия на предоставление персональных данных**

1. Настоящее разъяснение является приложением к трудовому договору работника администрации Куликовского сельского поселения.

2. Персональные данные собираются и обрабатываются на основании следующих законодательных актов:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- гл. 8 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- указа Президента Российской Федерации от 01.06.1998 N 640 «О порядке ведения личных дел лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации в порядке назначения и государственные должности федеральной государственной службы».

3. В случае отказа субъекта от предоставления своих персональных данных при трудоустройстве с ним невозможно заключить трудовой договор.

4. В случае отзыва согласия на обработку персональных данных работником администрации Куликовского сельского поселения, трудовой договор с ним подлежит расторжению.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (ФИО)

**Типовая форма разъяснения субъекту персональных данных - гражданам,
состоящим с администрацией Куликовского сельского поселения в гражданско-правовых отношениях,
юридических последствий отказа от предоставления согласия
на предоставление персональных данных**

1. Настоящее разъяснение является приложением к договору об оказании услуг муниципальным органом.
2. Персональные данные собираются и обрабатываются на основании следующих законодательных актов:
 - Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
 - Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - административных регламентов предоставления муниципальных услуг в администрации Куликовского сельского поселения.
3. В случае отказа субъекта от предоставления своих персональных данных при оформлении гражданско-правовых отношений, отношения оформлены не будут.
4. В случае отзыва согласия на обработку персональных данных субъектом, уже состоящим в гражданско-правовых отношениях, отношения прекращаются.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (ФИО)

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении персональных данных**

Я, _____,
исполняющий(ая) должностные обязанности по замещаемой должности

_____,
предупрежден(а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией мне будет предоставлен доступ к информации, содержащей персональные данные.

Я проинформирован(а) о категориях обрабатываемых персональных данных, об особенностях и правилах обработки персональных данных, установленных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, Правилами организации работы с персональными данными в администрации Куликовского сельского поселения.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не передавать и не разглашать информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей, третьим лицам, не уполномоченным законодательством на получение персональных данных, при отсутствии письменного согласия субъекта персональных данных.

2. Сообщать непосредственному руководителю о попытках третьих лиц, не уполномоченных законодательством на получение персональных данных, получить от меня информацию, содержащую персональные данные.

3. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, в целях, не связанных с исполнением мной должностных обязанностей.

4. Выполнять требования правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.

5. Обязуюсь в случае расторжения со мной трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Я предупрежден(а) о том, что за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, я несу предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

(подпись) (ФИО)
_____ 20 ____ г.

**Перечень информационных систем персональных данных
в администрации Куликовского сельского поселения**

№	Наименование ИС	Применяемые сертифицированные средства защиты информации
1	Информационная система 1С: Предприятие 8 ПРОФ	Аппаратный USB ключ защиты, антивирус Kaspersky Internet Securiti Multi-Device 3Dvc Renewal 1year Card
2	Информационная система СБИС	Аппаратный USB ключ защиты, антивирус Kaspersky Internet Securiti Multi-Device 3Dvc Renewal 1year Card
3	Информационная система СУФД	СКЗИ «КриптоПро CSP», СЗИ «Контитент-АП», система с парольной защитой, антивирус Kaspersky Internet Securiti Multi-Device 3Dvc Renewal 1year Card
6	Информационная система СМЭВ	ПК «VipNet Клиент», СКЗИ «КриптоПро», система с парольной защитой, антивирус Kaspersky Internet Securiti Multi-Device 3Dvc Renewal 1year Card

**Порядок доступа работников администрации Куликовского сельского поселения в помещения,
в которых ведется обработка персональных данных**

1. Общие положения

Настоящий Порядок доступа работников администрации Куликовского сельского поселения (далее - администрация) в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее - Порядок), устанавливает единые требования к доступу работников в служебные помещения в целях предотвращения нарушения прав субъектов персональных данных, обрабатываемых в администрации, и обеспечения соблюдения требований законодательства о персональных данных.

Настоящий Порядок обязателен для применения и исполнения всеми работниками администрации.

2. Требования к служебным помещениям

В целях обеспечения соблюдения требований к ограничению доступа в служебные помещения администрации Куликовского сельского поселения обеспечивается:

- использование служебных помещений строго по назначению;
- наличие на входах в служебные помещения дверей, оборудованных запорными устройствами;
- содержание дверей служебных помещений в нерабочее время в закрытом на запорное устройство состоянии;
- остекление окон в здании администрации Куликовского сельского поселения, содержание их в нерабочее время в закрытом состоянии.

Доступ в служебные помещения работников осуществляется для выполнения ими своих должностных обязанностей, в соответствии с должностными обязанностями.

В каждом служебном помещении назначается лицо, ответственное за соблюдение требований к ограничению доступа в служебное помещение иных лиц.

Нахождение иных лиц в служебных помещениях, не являющихся работниками администрации, возможно только в сопровождении уполномоченного работника администрации, на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с исполнением муниципальных функций, предоставлением муниципальных услуг или решением иных вопросов, связанных с деятельностью администрации.

Оставление помещений, в которых ведется обработка персональных данных, в течение рабочего дня в открытом состоянии запрещается.

Работникам администрации запрещается передавать ключи от служебных помещений третьим лицам.

Здание, в котором располагается администрация, находится под круглосуточной охраной.

По завершении рабочего дня помещения, в которых ведется обработка персональных данных, закрываются, опечатываются, ключи сдаются ответственным работникам.

При отсутствии работников, работающих в этих помещениях, помещения могут быть вскрыты комиссией, созданной по распоряжению руководителя.

В случае утраты ключей от помещения, в отношении виновного работника по приказу руководителя организуется проведение служебной проверки, в соответствии с действующим законодательством. В помещении, от которого утрачены ключи, немедленно производится замена замка.

При обнаружении повреждений запоров или других признаков, указывающих на возможное проникновение в эти помещения посторонних лиц, помещения не вскрываются.

Сотрудниками администрации, обнаружившими указанные факты, в тот же день составляется акт о случившемся. Немедленно извещаются руководитель, лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации, и органы внутренних дел.

Принимаются меры по охране места происшествия, и до прибытия работников органов внутренних дел в эти помещения никто не допускается.

3. Требования к рабочим местам работников, ведущих обработку персональных данных, в том числе находящихся в помещениях, в которых находятся иные работники, не работающие с персональными данными

Рабочие места работников, ведущих работу с персональными данными, оборудуются необходимой мебелью с замками.

К персональным компьютерам работников, работающих с персональными данными, применяются технические меры защиты (специальное программное обеспечение), в том числе антивирусные программы защиты.

На персональные компьютеры служащих, работающих с персональными данными, устанавливаются пароли и (или) коды доступа.

4. Требования к работникам, ведущим обработку персональных данных, ограничивающие доступ к этим данным

При работе с персональными данными, работникам запрещается:

1) покидать рабочее место с включенным персональным компьютером без применения аппаратных или программных средств блокирования доступа к персональному компьютеру, а также оставлять на рабочем месте документы, содержащие сведения о персональных данных;

2) передавать коды и пароли доступа либо документацию, содержащую персональные данные, другим лицам;

3) хранить в доступном месте значения кодов и паролей доступа;

4) пользоваться чужими кодами и паролями доступа;

5) производить подбор кодов и паролей доступа других пользователей;

6) записывать на электронные носители с персональными данными посторонние программы и данные;

7) копировать данные на неучтенные электронные носители информации;

8) выносить электронные и бумажные носители с персональными данными за пределы службы;

9) приносить, самостоятельно устанавливать и эксплуатировать на технических средствах любые программные продукты, не принятые к эксплуатации в службе;

10) открывать, разбирать, ремонтировать технические средства, вносить изменения в конструкцию, подключать нештатные блоки устройства;

11) передавать технические средства для ремонта и обслуживания без извлечения носителей, содержащих персональные данные.

5. Заключительные положения

Текущий контроль (не реже одного раза в полугодие) за содержанием служебных помещений и соблюдением настоящего Порядка муниципальными служащими осуществляет лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных администрации.

Контроль осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ответственного за организацию обработки персональных данных
в администрации Куликовского сельского поселения

1. Ответственный за организацию обработки персональных данных должен руководствоваться в своей деятельности Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», нормативными правовыми актами администрации Куликовского сельского поселения (далее - Администрация) в области защиты персональных данных, настоящей должностной инструкцией.

2. Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

- предоставлять субъекту персональных данных по его просьбе информацию;
- осуществлять внутренний контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации при обработке персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
- доводить до сведения работников положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
- организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов;
- хранить в тайне известные им персональные данные, информировать главу Куликовского сельского поселения о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним;
- соблюдать правила использования персональных данных, порядок их учета и хранения, исключить доступ к ним посторонних лиц;
- обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей.

3. При обработке персональных данных ответственному за организацию обработки персональных данных запрещается:

- использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях - при ведении переговоров по телефонной сети, в открытой переписке и выступлениях;
- передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (телетайп, факсимильная связь, электронная почта и т.п.) без использования сертифицированных средств криптографической защиты информации;
- снимать копии с документов и других носителей информации, содержащих персональные данные, или производить выписки из них, а равно использовать различные технические средства (видео- и звукозаписывающую аппаратуру) для фиксации сведений, содержащих персональные данные, без разрешения Главы Куликовского сельского поселения;
- выполнять на дому работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, из зданий Администрации без письменного разрешения Главы Куликовского сельского поселения.

4. Допуск ответственного за организацию обработки персональных данных к работе с персональными данными осуществляется после изучения им требований нормативных правовых документов Администрации по защите информации в части, их касающейся, и подписания обязательства о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных работника.

5. Ответственный за организацию обработки персональных данных, виновный в нарушении требований законодательства о защите персональных данных, в том числе допустивший разглашение персональных данных, несет персональную гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную, предусмотренную законодательством, ответственность.

ЗАПРОС
на получение информации об обработке персональных данных субъекта персональных данных
при предоставлении муниципальной услуги

Я, _____
субъект персональных данных (его представитель)

проживающий(ая) по адресу: _____
паспорт: серия _____ номер _____ выдан _____ дата _____
являюсь заявителем (представителем заявителя) на предоставление муниципальной услуги

(наименование муниципальной услуги)

Регистрационный (входящий) номер, присвоенный при обращении о предоставлении муниципальной услуги
_____ дата регистрации _____ 20 ____ г.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» прошу предоставить следующие сведения (нужное подчеркнуть):

подтверждение факта обработки персональных данных Оператором;

правовые основания и цели обработки персональных данных;

применяемые Оператором способы обработки персональных данных;

наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании Федерального закона;

обрабатываемые персональные данные, относящиеся к субъекту персональных данных;

источник получения персональных данных, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом;

иные сведения, предусмотренные федеральными законами _____

Заявитель обращается с запросом: в первый раз, повторно (нужное подчеркнуть).

В случае повторного обращения указать дату предыдущего запроса _____ 20 ____ г.

Обоснование направления повторного запроса _____

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Дата Подпись Ф.И.О.

Отметка ответственного сотрудника Оператора _____

(Дата, подпись и ФИО сотрудника, принявшего данное согласие)

Приложение 14
к постановлению администрации
Куликовского сельского поселения
от 20.01.2020 года №3

**Места хранения персональных данных (материальных носителей) в зданиях администрации
Куликовского сельского поселения и меры по соблюдению условий, обеспечивающих сохранность
персональных данных и исключающий несанкционированный доступ к ним**

Место хранения персональных данных	Материальные носители	Перечень мер по соблюдению условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный доступ к ним
Д.Куликово, д.61 административные помещения		
кабинет Главы Куликовского сельского поселения	Документация содержащая персональные данные, персональный компьютер, съемные носители, оптические носители, магнитные носители	Раздельное хранение материальных носителей, содержащих персональные данные, хранение персональных данных в сейфах, установка паролей на персональных компьютерах
кабинет заместителя главы администрации Куликовского сельского поселения	Документация содержащая персональные данные, персональный компьютер, съемные носители, оптические носители, магнитные носители	

Правила работы с обезличенными данными в администрации Куликовского сельского поселения

1. Настоящие Правила по обезличиванию персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, в том числе созданных и функционирующих в рамках реализации федеральных, региональных, муниципальных целевых программ (далее — Требования и методы), разработаны в соответствии с подпунктом «з» пункта 1 Перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012г. № 211.

2. В соответствии со статьей 3 Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» под обезличиванием персональных данных понимаются действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

3. Обезличивание персональных данных должно обеспечивать не только защиту от несанкционированного использования, но и возможность их обработки. Для этого обезличенные данные должны обладать свойствами, сохраняющими основные характеристики обезличиваемых персональных данных.

4. К свойствам обезличенных данных относятся:

полнота (сохранение всей информации о конкретных субъектах или группах субъектов, которая имела до обезличивания);

структурированность (сохранение структурных связей между обезличенными данными конкретного субъекта или группы субъектов, соответствующих связям, имеющимся до обезличивания);

релевантность (возможность обработки запросов по обработке персональных данных и получения ответов в одинаковой семантической форме);

семантическая целостность (сохранение семантики персональных данных при их обезличивании);

применимость (возможность решения задач обработки персональных данных, стоящих перед оператором, осуществляющим обезличивание персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, в том числе созданных и функционирующих в рамках реализации федеральных, региональных, муниципальных целевых программ (далее оператор), без предварительного деобезличивания всего объема записей о субъектах);

анонимность (невозможность однозначной идентификации субъектов данных, полученных в результате обезличивания, без применения дополнительной информации).

5. К характеристикам (свойствам) методов обезличивания персональных данных (далее методы обезличивания), определяющим возможность обеспечения заданных свойств обезличенных данных, относятся:

обратимость (возможность преобразования, обратного обезличиванию (деобезличивание), которое позволит привести обезличенные данные к исходному виду, позволяющему определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту, устранить анонимность);

вариативность (возможность внесения изменений в параметры метода и его дальнейшего применения без предварительного деобезличивания массива данных);

изменяемость (возможность внесения изменений (дополнений) в массив обезличенных данных без предварительного деобезличивания);

стойкость (стойкость метода к атакам на идентификацию субъекта персональных данных);

возможность косвенного деобезличивания (возможность проведения деобезличивания с использованием информации других операторов);

совместимость (возможность интеграции персональных данных, обезличенных различными методами);

параметрический объем (объем дополнительной (служебной) информации, необходимой для реализации метода обезличивания и деобезличивания);

возможность оценки качества данных (возможность проведения контроля качества обезличенных данных и соответствия применяемых процедур обезличивания установленным для них требованиям).

6. Требования к методам обезличивания подразделяются на требования к свойствам обезличенных данных, получаемых при применении метода обезличивания и требования к свойствам, которыми должен обладать метод обезличивания.

7. К требованиям к свойствам получаемых обезличенных данных относятся:

сохранение полноты (состав обезличенных данных должен полностью соответствовать составу обезличиваемых персональных данных);

сохранение структурированности обезличиваемых персональных данных;

сохранение семантической целостности обезличиваемых персональных данных;
анонимность отдельных данных не ниже заданного уровня (количества возможных сопоставлений обезличенных данных между собой для деобезличивания, как, например, k-anonymity).

8. К требованиям и свойствам метода обезличивания относятся: обратимость (возможность проведения деобезличивания), возможность обеспечения заданного уровня анонимности, увеличение стойкости при увеличении объема обезличиваемых персональных данных.

9. Выполнение приведенных в пунктах 7 и 8 Требований и методов требований обязательно для обезличенных данных и применяемых методов обезличивания.

10. Методы обезличивания должны обеспечивать требуемые свойства обезличенных данных, соответствовать предъявляемым требованиям к их характеристикам (свойствам), быть практически реализуемыми в различных программных средах и позволять решать поставленные задачи обработки персональных данных.

11. К наиболее перспективным и удобным для практического применения относятся следующие методы обезличивания:

- метод введения идентификаторов (замена части сведений (значений персональных данных) идентификаторами с созданием таблицы (справочника) соответствия идентификаторов исходным данным);

- метод изменения состава или семантики (изменение состава или семантики персональных данных путем замены результатами статистической обработки, обобщения или удаления части сведений);

- метод декомпозиции (разбиение множества (массива) персональных данных на несколько подмножеств (частей) с последующим раздельным хранением подмножеств);

- метод перемешивания (перестановка отдельных записей, а также групп записей в массиве персональных данных).

12. Метод введения идентификаторов реализуется путем замены части персональных данных, позволяющих идентифицировать субъекта, их идентификаторами и созданием таблицы соответствия.

Метод обеспечивает следующие свойства обезличенных данных: полнота, структурированность, семантическая целостность, применимость.

Оценка свойств метода:

- обратимость (метод позволяет провести процедуру деобезличивания);

- вариативность (метод позволяет перейти от одной таблицы соответствия к другой без проведения процедуры деобезличивания);

- изменяемость (метод не позволяет вносить изменения в массив обезличенных данных: без предварительного деобезличивания);

- стойкость (метод не устойчив к атакам, подразумевающим наличие у лица, осуществляющего несанкционированный доступ, частичного или полного доступа к справочнику идентификаторов, стойкость метода не повышается с увеличением объема обезличиваемых персональных данных);

- возможность косвенного деобезличивания (метод не исключает возможность деобезличивания с использованием персональных данных, имеющихся у других операторов);

- совместимость (метод позволяет интегрировать записи, соответствующие отдельным атрибутам);

- параметрический объем (объем таблицы (таблиц) соответствия определяется числом записей о субъектах персональных данных, подлежащих обезличиванию);

- возможность оценки качества данных (метод позволяет проводить анализ качества обезличенных данных).

Для реализации метода требуется установить атрибуты персональных данных, записи которых подлежат замене идентификаторами, разработать систему идентификации, обеспечить ведение и хранение таблиц соответствия.

13. Метод изменения состава или семантики реализуется путем обобщения, изменения или удаления части сведений, позволяющих идентифицировать субъект.

Метод обеспечивает следующие свойства обезличенных данных: структурированность, релевантность, применимость, анонимность.

Оценка свойств метода:

- обратимость (метод не позволяет провести процедуру деобезличивания в полном объеме и применяется при статистической обработке персональных данных);

- вариативность (метод не позволяет изменять параметры метода без проведения предварительного деобезличивания);

- изменяемость (метод позволяет вносить изменения в набор обезличенных данных без предварительного деобезличивания);

- стойкость (стойкость метода к атакам на идентификацию определяется набором правил реализации, стойкость метода не повышается с увеличением объема обезличиваемых персональных данных);

- возможность косвенного деобезличивания (метод исключает возможность деобезличивания с использованием персональных данных, имеющихся у других операторов);

- совместимость (метод не обеспечивает интеграции с данными, обезличенными другими методами);

- параметрический объем (параметры метода определяются набором правил изменения состава или семантики персональных данных);

возможность оценки качества данных (метод не позволяет проводить анализ, использующий конкретные значения персональных данных).

Для реализации метода требуется выделить атрибуты персональных данных, записи которых подвергаются изменению, определить набор правил внесения изменений и иметь возможность независимого внесения изменений для данных каждого субъекта. При этом возможно использование статистической обработки отдельных записей данных и замена конкретных значений записей результатами статистической обработки (средние значения, например).

14. Метод декомпозиции реализуется путем разбиения множества записей персональных данных на несколько подмножеств и создания таблиц, устанавливающих связи между подмножествами, с последующим отдельным хранением записей, соответствующих этим подмножествам.

Метод обеспечивает следующие свойства обезличенных данных: полнота, структурированность, релевантность, семантическая целостность, применимость.

Оценка свойств метода:

обратимость (метод позволяет провести процедуру деобезличивания);

вариативность (метод позволяет изменить параметры декомпозиции без предварительного деобезличивания);

изменяемость (метод позволяет вносить изменения в набор обезличенных данных без предварительного деобезличивания);

стойкость (метод не устойчив к атакам, подразумевающим наличие у злоумышленника информации о множестве субъектов или доступа к нескольким частям отдельно хранимых сведений);

возможность косвенного деобезличивания (метод не исключает возможность деобезличивания с использованием персональных данных, имеющихся у других операторов);

совместимость (метод обеспечивает интеграцию с данными, обезличенными другими методами);

параметрический объем (определяется числом подмножеств и числом субъектов персональных данных, массив которых обезличивается, а также правилами разделения персональных данных на части и объемом таблиц связывания записей, находящихся в различных хранилищах);

возможность оценки качества данных (метод позволяет проводить анализ качества обезличенных данных).

Для реализации метода требуется предварительно разработать правила декомпозиции, правила установления соответствия между записями в различных хранилищах, правила внесения изменений и дополнений в записи и хранилища.

15. Метод перемешивания реализуется путем перемешивания отдельных записей, а также групп записей между собой. Метод обеспечивает следующие свойства обезличенных данных: полнота, структурированность, релевантность, семантическая целостность, применимость, анонимность.

Оценка свойств метода:

обратимость (метод позволяет провести процедуру деобезличивания);

вариативность (метод позволяет изменять параметры перемешивания без проведения процедуры деобезличивания);

изменяемость (метод позволяет вносить изменения в набор обезличенных данных без предварительного деобезличивания);

стойкость (длина перестановки и их совокупности определяет стойкость метода к атакам на идентификацию);

возможность косвенного деобезличивания (метод исключает возможность проведения деобезличивания с использованием персональных данных, имеющихся у других операторов);

совместимость (метод позволяет проводить интеграцию с данными, обезличенными другими методами);

параметрический объем (зависит от заданных методов и правил перемешивания и требуемой стойкости к атакам на идентификацию);

возможность оценки качества данных (метод позволяет проводить анализ качества обезличенных данных).

Для реализации метода требуется разработать правила перемешивания и их алгоритмы, правила и алгоритмы деобезличивания и внесения изменений в записи. Метод может использоваться совместно с методами введения идентификаторов и декомпозиции.

Приложение 16
к постановлению администрации
Куликовского сельского поселения
от 20.01.2020 года №3

Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации Куликовского сельского поселения

1. Общие положения

Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации Ивановского муниципального района разработаны с учетом Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящие Правила определяют порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных и действуют постоянно.

Тематика внутреннего контроля

Тематика проверок обработки персональных данных с использованием средств автоматизации:

- соответствие полномочий пользователя правилам доступа;
- соблюдение пользователями информационных систем персональных данных администрации Куликовского сельского поселения парольной политики;
- соблюдение пользователями информационных систем персональных данных администрации Куликовского сельского поселения антивирусной политики;
- соблюдение пользователями информационных систем персональных данных администрации Куликовского сельского поселения правил работы со съемными носителями персональных данных;
- соблюдение порядка доступа в помещения администрации Куликовского сельского поселения, где расположены элементы информационных систем персональных данных;
- соблюдение порядка резервирования баз данных и хранения резервных копий;
- соблюдение порядка работы со средствами защиты информации;
- знание пользователей информационных систем персональных данных о своих действиях во внештатных ситуациях.

2.2. Тематика проверок обработки персональных данных без использования средств автоматизации:

- организация хранения бумажных носителей с персональными данными;
- доступ к бумажным носителям с персональными данными;
- доступ в помещения, где обрабатываются и хранятся бумажные носители с персональными данными.

3. Порядок проведения внутренних проверок

3.1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям администрация Куликовского сельского поселения организует проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.

3.2. Проверки организуются ответственным за организацию обработки персональных данных и осуществляются комиссией, назначаемой Главой Куликовского сельского поселения.

3.3. Внутренние проверки проводятся по необходимости в соответствии с поручением Главы Куликовского сельского поселения.

3.4. Проверки проводятся непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса либо, при необходимости, путем осмотра рабочих мест сотрудников, участвующих в процессе обработки персональных данных.

3.5. По результатам проверки составляется акт проведения внутренней проверки. Форма акта приведена в Приложении к настоящим Правилам. При проверке назначенными сотрудниками организационно-кадрового управления администрации Куликовского сельского поселения может составляться акт по произвольной форме.

3.6. При выявлении в ходе проверки нарушений, в акте делается запись о мероприятиях по устранению нарушений и сроках исполнения.

3.7. Акты хранятся у ответственного за организацию обработки персональных данных. Уничтожение актов проводится ответственным самостоятельно в январе года следующего за проверочным годом. При необходимости акты могут храниться до полного устранения нарушений.

3.8. О результатах проверки и мерах, необходимых для устранения нарушений, Главе Куликовского сельского поселения докладывает ответственный за организацию обработки персональных данных в администрации.

Приложение к Правилам

**Акт
проведения внутренней проверки условий обработки персональных данных администрации
Куликовского сельского поселения**

Настоящий Акт составлен в том, что « » _____ 20 ____ г.,

комиссией в составе: _____

(должность, Ф.И.О. сотрудников)

проведена проверка _____.

(тема проверки)

Проверка осуществлялась в соответствии с требованиями _____.

В ходе проверки проверено:

_____.

Меры по устранению нарушений:

Срок устранения нарушений: _____

Председатель комиссии, должность И.О. Фамилия

Члены комиссии:

должность И.О. Фамилия

должность И.О. Фамилия

Приложение 17
к постановлению администрации
Куликовского сельского поселения
от 20.01.2020 года №3

Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей

1. Настоящими Правилами определяется порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных муниципальных служащих и работников Администрации Куликовского сельского поселения (далее - служащие Администрации), в соответствии со статьей 29 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных);

оператор - Администрация, организующая и осуществляющая обработку персональных данных, а также определяющая цели и содержание обработки персональных данных.

3. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений, указанных в части 7 статьи 14 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - ФЗ № 152), за исключением случаев, предусмотренных частью 8 статьи 14 ФЗ № 152. Субъект персональных данных вправе требовать от оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

4. Сведения должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

5. Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю оператором при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер контракта (договора), дату заключения контракта (договора), условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя.

6. В случае, если сведения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через 30 (тридцать) дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

7. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в части 6 настоящих Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в части 3 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

8. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным частями 4 и 5 настоящих Правил согласно ФЗ № 152. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность предоставления доказательств обоснованного отказа в выполнении повторного запроса лежит на операторе.

9. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если:

9.1. Обработка персональных данных, включая персональные данные, полученные в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

9.2. Обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

9.3. Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

9.4. Доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;

9.5. Обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

10. Обязанности оператора при обращении к нему субъекта персональных данных либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъекта персональных данных.

10.1. Оператор обязан сообщить в порядке, предусмотренном статьей 14 ФЗ № 152, субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя в течение 30 (тридцати) дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

10.2. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя оператор обязан дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 ФЗ № 152 или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

10.3. Оператор обязан предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор обязан внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, оператор обязан уничтожить такие персональные данные. Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

10.4. Оператор обязан сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение 30 (тридцати) дней с даты получения такого запроса.

Приложение 18
к постановлению администрации
Куликовского сельского поселения
от 20.01.2020 года №3

Перечень должностей в администрации Куликовского сельского поселения уполномоченных на обработку персональных данных

1. Глава Куликовского сельского поселения;
2. Заместитель главы администрации;
3. Специалист 1 категории;
4. Старший бухгалтер;
5. Консультант;
6. Инспектор;
7. Инспектор ВУС.

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Новоталицкого сельского поселения**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

15 января 2020 г.

№ 5

с. Ново-Талицы

**О внесении изменений в распоряжение администрации Новоталицкого сельского поселения
от 23.07.2019 № 284 «Об утверждении перечня муниципальных программ
Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района»**

В целях достижения стратегических целей и задач развития Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района, решения социально-экономических проблем, совершенствования программно-целевого планирования

1. Внести изменения в распоряжение администрации Новоталицкого сельского поселения от 23.07.2019 № 284 «Об утверждении перечня муниципальных программ Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района» изложив приложение в новой редакции (прилагается).

2. Признать утратившим силу распоряжение администрации Новоталицкого сельского поселения от 14.11.2019 № 477 «О внесении изменений в распоряжение администрации Новоталицкого сельского поселения от 23.07.2019 № 284 «Об утверждении перечня муниципальных программ Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района».

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

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

5. Контроль над исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Глава Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района**

П.Н. Плохов

Приложение к распоряжению администрации
Новоталицкого сельского поселения
от 15 января 2020г. № 5

Приложение к распоряжению администрации
Новоталицкого сельского поселения
от 23 июля 2019г. № 284

**Перечень муниципальных программ
Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района**

№ п/п	Наименование муниципальной программы	Администратор Программы	Ответственный исполнитель программы	Наименование подпрограмм
1	Развитие Новоталицкого сельского поселения	Администрация Новоталицкого сельского поселения	Администрация Новоталицкого сельского поселения	1. Организация досуга и обеспечение жителей поселения услугами организаций культуры; 2. Молодежная политика и физическая культура на территории Новоталицкого сельского поселения; 3. Информационная открытость органов местного самоуправления Новоталицкого сельского поселения; 4. Муниципальное имущество Новоталицкого сельского поселения; 5. Обеспечение безопасности и комфортного проживания на территории поселения

2	Формирование современной городской среды на территории Новоталицкого сельского поселения	Администрация Новоталицкого сельского поселения	Администрация Новоталицкого сельского поселения	1. Благоустройство дворовых и общественных территорий

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Новоталицкого сельского поселения**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 января 2020 г.

№ 5

с. Ново-Талицы

О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 12.09.2017 № 252 «Об утверждении Порядка общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Новоталицкого сельского поселения на 2018-2022 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 169 «Об утверждении правил предоставления субсидий из Федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», администрация Новоталицкого сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 12.09.2017 № 252 «Об утверждении Порядка общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Новоталицкого сельского поселения на 2018-2022 годы» следующие изменения:

- 1.1. В наименовании, в пункте 1 постановления слова «на 2018 - 2022 годы» исключить.
- 1.2. В наименовании, тексте приложения к постановлению слова «на 2018 - 2022 годы» 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 оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

**Глава Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района**

П.Н. Плохов

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Новоталицкого сельского поселения**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 января 2020 г.

№ 6

с. Ново-Талицы

О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 12.09.2017 № 254 «Об утверждении Порядка предоставления, рассмотрения и оценки предложений граждан, организаций о включении общественной территории Новоталицкого сельского поселения, подлежащей благоустройству, в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории Новоталицкого сельского поселения на 2018-2022 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах

общественного контроля в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 169 «Об утверждении правил предоставления субсидий из Федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», администрация Новоталицкого сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 12.09.2017 № 254 «Об утверждении Порядка предоставления, рассмотрения и оценки предложений граждан, организаций о включении общественной территории Новоталицкого сельского поселения, подлежащей благоустройству, в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории Новоталицкого сельского поселения на 2018-2022 годы» следующие изменения:

- 1.1. В наименовании, в пункте 1 постановления слова «на 2018 - 2022 годы» исключить.
- 1.2. 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.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

**Глава Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района**

П.Н. Плохов

Приложение к постановлению
администрации Новоталицкого сельского поселения
от 22 января 2020г. № 6

Приложение к постановлению
администрации Новоталицкого сельского поселения
от 12 сентября 2017г. № 254

ПОРЯДОК

**предоставления, рассмотрения и оценки предложений граждан,
организаций о включении общественной территории Новоталицкого сельского поселения,
подлежащей благоустройству, в муниципальную программу
«Формирование современной городской среды на территории Новоталицкого сельского поселения»**

1. Порядок представления, рассмотрения и оценки предложений граждан и организаций о включении в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории Новоталицкого сельского поселения» (далее — Программа), общественной территории, подлежащей благоустройству в 2018-2024 году (далее - Порядок), разработан в соответствии Федеральным законом от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации» и постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды».

2. Организатором отбора общественной территории, подлежащей благоустройству в 2018-2024 году, для включения в Программу является администрация Новоталицкого сельского поселения (далее - Организатор отбора).

3. Под общественной территорией понимается территория общего пользования, которой беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц соответствующего функционального назначения (в том числе площади, набережные, улицы, пешеходные зоны, береговые полосы водных объектов общего пользования, скверы, парки, бульвары).

4. Сообщение о проведении отбора общественных территорий, подлежащих благоустройству в 2018-2024 году, размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Ивановского муниципального района и на информационном стенде Новоталицкого сельского поселения.

Предложение о включении в Программу общественной территории вправе подавать граждане и организации (далее - заявители) в соответствии с настоящим Порядком.

5. Перечень общественных территорий формируется из числа предложений граждан, организаций, отобранных общественной межведомственной комиссией из представителей органов местного самоуправления, политических партий и движений, общественных организаций, иных лиц (далее — Общественная комиссия).

6. Предложение о включении в Программу общественной территории подается в виде заявки в двух экземплярах по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

В случае не предоставления в полном объеме сведений, предусмотренных Приложением 1 к настоящему Порядку, заявка к участию в отборе не допускается.

7. Заявитель в заявке вправе указать:

7.1. Предложение о благоустройстве общественной территории с указанием местоположения, перечня работ, предлагаемых к выполнению на общественной территории.

7.2. Предложения по размещению на общественной территории видов оборудования, малых архитектурных форм, иных не капитальных объектов.

7.3. Предложения по организации различных по функциональному назначению зон на общественной территории, предлагаемой к благоустройству.

7.4. Предложения по стиливому решению, в том числе по типам озеленения общественной территории, освещения и осветительного оборудования.

7.5. Проблемы, на решение которых направлены мероприятия по благоустройству общественной территории.

7.6. К заявке заявитель вправе приложить эскизный проект благоустройства с указанием перечня работ по благоустройству, перечня объектов благоустройства предлагаемых к размещению на общественной территории, визуальное изображение (фото, видео, рисунки и т. д.)

8. Заявка с прилагаемыми к ней документами подается в адрес администрации Новоталицкого сельского поселения нарочно по адресу: 153520, Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы, ул.2-я Шимановская, д.6.

9. Количество предложений от конкретного гражданина и организации не может превышать одного предложения.

10. Заявки принимаются в течение 30 календарных дней с момента опубликования сообщения о проведении отбора общественных территорий.

11. Поступившие заявки регистрируются в день их поступления в журнале регистрации с указанием порядкового регистрационного номера, даты и времени поступления предложения, фамилии, имени, отчества (для физических лиц), наименования (для юридических лиц), а также местоположения общественной территории, предлагаемой к благоустройству. На обоих экземплярах заявки проставляется регистрационный номер, дата и время представления заявки. Один экземпляр заявки возвращается заявителю.

Заявки, поступившие после срока, установленного в сообщении о проведении отбора общественных территорий, рассмотрению не подлежат.

Такие заявки возвращаются гражданину или организации.

12. Организатор отбора не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания проведения отбора общественных территорий, передает их в Общественную комиссию для организации общественного обсуждения, проведения комиссионной оценки предложений заинтересованных лиц, а также для осуществления контроля за реализацией Программы.

13. Общественная комиссия осуществляет рассмотрение и оценку заявок заявителей на предмет соответствия заявки установленным настоящим Порядком требованиям.

14. Срок рассмотрения и оценки заявок Общественной комиссией составляет пять календарных дней после окончания срока подачи заявок.

15. Заявки, отобранные Общественной комиссией, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Формирование современной городской среды» и представляются на общественное голосование.

16. Срок проведения общественного голосования составляет 14 дней с момента размещения заявок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Ивановского муниципального района.

17. Общественное голосование проводится:

1) в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Формирование современной городской среды»;

2) в письменном виде через общественные организации, Организатора отбора.

18. По результатам общественного голосования Организатор отбора проводит подсчет голосов каждой общественной территории.

В зависимости от количества голосов Организатор отбора присваивает номер для включения в адресный перечень общественных территорий, подлежащих благоустройству, в рамках Программы.

19. Меньший номер присваивается участнику отбора, заявка которого получила большее количество голосов.

20. В случае если объем денежных средств по заявкам превышает объем бюджетных денежных средств, предоставленных на реализацию мероприятий по благоустройству общественных территорий, в адресный перечень общественных территорий включаются общественные территории в соответствии с наименьшим присвоенным номером.

Приложение 1

к Порядку предоставления, рассмотрения и оценки предложений граждан, организаций
о включении общественной территории Новоталицкого сельского поселения, подлежащей благоустройству,
в муниципальную программу «Формирование современной городской среды
на территории Новоталицкого сельского поселения»

В Администрацию Новоталицкого сельского поселения
от _____

(указывается фамилия, имя, отчество полностью,
наименование организации)

_____ проживающего(ей) (имеющего
местонахождение - для юридических лиц):

Номер контактного телефона: _____

В случае направления предложения организацией
предложение оформляется на ее официальном бланке

ЗАЯВКА
о включении общественной территории в муниципальную программу
«Формирование современной городской среды на территории Новоталицкого сельского поселения»

Раздел 1. Общая характеристика проекта

Направление реализации проекта	
Наименование проекта, адрес или описание местоположения	
Проект соответствует нормам безопасности и законодательству Российской Федерации (да/нет)	
Площадь, на которой реализуется проект, кв. м	
Цель и задачи проекта	
Заявитель проекта	
Количество человек, заинтересованных в реализации проекта	
В том числе прямо заинтересованных, человек	
Косвенно заинтересованных, человек	

Раздел 2. Описание проекта (не более трех страниц)

1. Описание проблемы и обоснование ее актуальности для жителей:
 - характеристика существующей ситуации и описание решаемой проблемы;
 - необходимость выполнения проекта;
 - круг людей, которых касается решаемая проблема;
 - актуальность решаемой проблемы для поселения, общественная значимость.
2. Цели и задачи проекта.
3. Мероприятия по реализации проекта:
 - конкретные мероприятия (работы), предполагаемые к реализации в ходе проекта, в том числе с участием общественности, основные этапы;
 - способы привлечения населения для реализации проекта (формы и методы работы с местным населением);
 - предполагаемое воздействие на окружающую среду.
4. Ожидаемые результаты проекта:
 - практические результаты, которые планируется достичь в ходе выполнения проекта;
 - результаты, характеризующие решение заявленной проблемы;
 - количественные показатели.
5. Дальнейшее развитие проекта после завершения финансирования мероприятий по благоустройству, использование результатов проекта в последующие годы.

(подпись) (Ф.И.О.)

Даю согласие на обработку моих персональных данных в целях рассмотрения предложений о включении общественной территории в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории Новоталицкого сельского поселения» в соответствии с действующим законодательством.

Персональные данные, в отношении которых дается настоящее согласие включают данные, указанные в настоящих предложениях. Действия с персональными данными включают в себя: обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение), использование, распространение, обеспечение, блокирование, уничтожение. Обработка персональных данных: автоматизация с использованием средств вычислительной техники, без использования средств автоматизации. Согласие действует с момента подачи данных предложений о включении дворовой территории в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории Новоталицкого сельского поселения» до моего письменного отзыва данного согласия.

Личная подпись _____ дата _____

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Новоталицкого сельского поселения**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 января 2020 г.

№ 7

с. Ново-Талицы

О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 12.09.2017 № 255 «Об утверждении Порядка предоставления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц с целью включения дворовой территории в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории Новоталицкого сельского поселения на 2018-2022 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 169 «Об утверждении правил предоставления субсидий из Федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», администрация Новоталицкого сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 12.09.2017 № 255 «Об утверждении Порядка предоставления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц с целью включения дворовой территории в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории Новоталицкого сельского поселения на 2018-2022 годы» следующие изменения:

- 1.1. В наименовании, в пункте 1 постановления слова «на 2018 - 2022 годы» исключить.
- 1.2. В наименовании, тексте приложения к постановлению слова «на 2018 - 2022 годы» исключить.
- 1.3. Подпункт «а» пункта 3.3. приложения изложить в следующей редакции:
«а) заявку в двух экземплярах по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;»
- 1.4. В наименовании, тексте Приложения 1 к Порядку слова «на 2018 - 2022 годы» исключить.
- 1.5. В наименовании, тексте Приложения 2 к Порядку слова «на 2018 - 2022 годы» 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 оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

**Глава Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района**

П.Н. Плохов

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Новоталицкого сельского поселения**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 января 2020 г.

№ 8

с. Ново-Талицы

О создании общественной межведомственной комиссии для организации общественного обсуждения, проведения оценки предложений заинтересованных лиц, а также осуществления контроля за реализацией муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Новоталицкого сельского поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 169 «Об утверждении правил предоставления субсидий из Федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», администрация Новоталицкого сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать общественную межведомственную комиссию для организации общественного обсуждения, проведения оценки предложений заинтересованных лиц, а также осуществления контроля за реализацией муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Новоталицкого сельского поселения» (Приложение 1).
2. Утвердить Положение об общественной межведомственной комиссии для организации общественного обсуждения, проведения комиссионной оценки предложений заинтересованных лиц, а также для осуществления контроля за реализацией муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Новоталицкого сельского поселения» (Приложение 2).
3. Признать утратившим силу постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 12.09.2017 № 253 «О создании общественной межведомственной комиссии для организации общественного обсуждения, проведения оценки предложений заинтересованных лиц, а также осуществления контроля за реализацией муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Новоталицкого сельского поселения на 2018-2022 годы».
4. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
6. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

**Глава Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района**

П.Н. Плохов

Приложение 1 к постановлению
администрации Новоталицкого сельского поселения
от 22 января 2020г. № 8

СОСТАВ

общественной межведомственной комиссии для организации общественного обсуждения, проведения оценки предложений заинтересованных лиц, а также для осуществления контроля за реализацией муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Новоталицкого сельского поселения»

Председатель:	Плохов Павел Николаевич - Глава Новоталицкого сельского поселения
Заместитель председателя:	Ширков Роман Витальевич - заместитель главы администрации Новоталицкого сельского поселения
Секретарь:	Кольцова Наталья Вячеславовна – консультант-специалист по охране труда администрации Новоталицкого сельского поселения

Члены комиссии:	Зайцев Николай Александрович - заместитель главы администрации по строительству и развитию инфраструктуры ЖКХ администрации Ивановского муниципального района
	Салахова Светлана Евгеньевна — начальник управления строительства администрации Ивановского муниципального района
	Зими́на Наталья Александровна — начальник управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Ивановского муниципального района
	Сенин Сергей Борисович – Председатель Совета Новоталицкого сельского поселения
	Морозов Валерий Альбертович – начальник управления по делам ГО и ЧС МКУ «ЦОФУ Ивановского муниципального района»
	Кондратюк Сергей Валерьевич – старший государственный инспектор дорожного надзора ОГИБДД Межмуниципального отдела МВД России «Ивановский»
	Родионова Елена Аркадьевна - председатель первичной организации ветеранов с. Михалево
	Межирицкая Светлана Евгеньевна – член регионального штаба ОНФ в Ивановской области
	Назаретский Алексей Валерьевич - председатель Ивановской местной организации ВОС
	Семенова Ольга Сергеевна – заместитель председателя Ивановского регионального отделения «Всероссийское общество глухих»

Приложение 2 к постановлению
администрации Новоталицкого сельского поселения
от 22 января 2020г. № 8

Положение об общественной межведомственной комиссии для организации общественного обсуждения, проведения оценки предложений заинтересованных лиц, а также осуществления контроля за реализацией муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Новоталицкого сельского поселения»

1.1. Общественная межведомственная комиссия для организации общественного обсуждения, проведения оценки предложений заинтересованных лиц, а также осуществления контроля за реализацией муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Новоталицкого сельского поселения» (далее - Комиссия) создается в целях формирования и отбора перечня дворовых территорий, формирования и отбора перечня общественных территорий Новоталицкого сельского поселения для включения в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории Новоталицкого сельского поселения», принятия решения о проведении рейтингового голосования для определения общественных территорий, подлежащих включению в первоочередном порядке в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории Новоталицкого сельского поселения», а так же осуществления контроля за реализацией данной муниципальной программы, общественного обсуждения проекта муниципальной программы перед ее утверждением.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.

1.3. Руководство Комиссией осуществляет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

1.4. Комиссия правомочна, если на заседании присутствует более 50 процентов общего числа ее членов. Каждый член Комиссии имеет один голос.

1.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в ее заседании. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

1.6. Комиссия в соответствии с критериями, определенными Порядком отбора дворовых территорий многоквартирных домов для формирования перечня дворовых территорий многоквартирных домов, требованием благоустройства, осуществляет оценку представленных на рассмотрение заявок и их отбор.

Комиссия рассматривает и оценивает заявки граждан и организаций о включении общественной территории в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории Новоталицкого сельского поселения».

Комиссия рассматривает проект муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Новоталицкого сельского поселения» перед ее утверждением.

1.9. Решения Комиссии в течении двух рабочих дней оформляется протоколом, который подписывают члены

Комиссии, принявшие участие в заседании. Не допускается заполнение протокола карандашом и внесение в него исправлений. Протокол заседания ведет секретарь Комиссии. Указанный протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается в Комиссии.

1.10. Протокол оценки подписывается всеми членами Комиссии, размещается на официальном сайте Ивановского муниципального района и в средствах массовой информации в течение трех рабочих дней с момента его подписания.

1.11. Комиссия проводит рейтинговое голосование по отбору общественных территорий, подлежащих включению в первоочередном порядке в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории Новоталицкого сельского поселения».

1.12. Комиссия принимает решение о назначении рейтингового голосования по отбору общественных территорий, подлежащих включению в первоочередном порядке в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории Новоталицкого сельского поселения», путем письменного обращения в адрес Главы Новоталицкого сельского поселения.

1.13. Решение о проведении рейтингового голосования для определения общественных территорий, подлежащих включению в первоочередном порядке в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории Новоталицкого сельского поселения», Комиссия размещает на официальном сайте Ивановского муниципального района и в средствах массовой информации не менее чем за 3 (три) рабочих дня до проведения рейтингового голосования.

1.14. Комиссия:

- обеспечивает изготовление бюллетеней для проведения рейтингового голосования;

- формирует территориальные счетные комиссии;

- рассматривает обращение граждан по вопросам, связанным с проведением рейтингового голосования.

1.15. Подведение итогов рейтингового голосования по выбору общественных территорий производится общественной комиссией на основании протоколов территориальных счетных комиссий и оформляется итоговым протоколом общественной комиссии.

Установление итогов голосования общественной комиссией производится не позднее, чем через 5 (пять) рабочих дней со дня проведения голосования.

1.16. После оформления итогов рейтингового голосования по общественным территориям председатель общественной комиссии представляет Главе Новоталицкого сельского поселения итоговый протокол результатов рейтингового голосования.

1.17. Итоговый протокол рейтингового голосования подлежит размещению на официальном сайте Ивановского муниципального района.

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРНОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 января 2020 г.

№ 7

с. Чернореченский

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование и
в аренду юридическим и физическим лицам земельных участков, находящихся
в муниципальной собственности Чернореченского сельского поселения,
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 27.10.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании представления Ивановской межрайонной прокуратуры от 30.12.2019 № 12/20-2019, администрация Чернореченского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование и в аренду юридическим и физическим лицам земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на которых расположены здания, сооружения» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Чернореченского сельского поселения:

от 20.09.2018 № 59 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование и в арен-

ду юридическим и физическим лицам земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на которых расположены здания, сооружения»;

от 23.11.2018 № 97 «О внесении изменений в постановление администрации Чернореченского сельского поселения от 20.09.2018 № 59 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование и в аренду юридическим и физическим лицам земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Чернореченского сельского поселения, на которых расположены здания, сооружения».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава Чернореченского сельского поселения

М.В. Сипаков

Приложение к постановлению
администрации Чернореченского сельского поселения
от 27 января 2020г. № 7

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование и
в аренду юридическим и физическим лицам земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности Чернореченского сельского поселения,
на которых расположены здания, сооружения»**

I. Общие положения

1.1 Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование и в аренду юридическим и физическим лицам земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Чернореченского сельского поселения, на которых расположены здания, сооружения» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальных услуг, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при рассмотрении обращений физических и юридических лиц.

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги (далее - Заявитель), являются:

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

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1 Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация Новоталицкого сельского поселения (далее-Администрация).

1.3.2. Прием документов для оказания муниципальной услуги производит исполнитель, ответственный за предоставление муниципальной услуги, из числа сотрудников Администрации (далее – ответственный исполнитель):

понедельник - пятница: с 8.00 до 16.00 часов, перерыв на обед - с 12.00 до 13.00 часов,
суббота, воскресенье – выходной.

1.3.3. Место для подачи письменных обращений и устных консультаций: 153538 Ивановская область Ивановский район с. Чернореченский ул. Победы д. 1а, телефон 8(4932) 31-37-87, адрес электронной почты: Chernorech@ivrayon.ru.

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги:

- на официальном сайте Ивановского муниципального района по адресу: (<http://www.ivrayon.ru>), вкладка «Чернореченское сельское поселение» - «Муниципальные услуги», а также на информационном стенде, расположенном в месте предоставления муниципальной услуги;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» по адресу: (<http://www.gosuslugi.ru>);

- на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) по адресу: (<http://www.pgu.ivanovoobl.ru>).

- использования средств телефонной связи;

- проведения устных консультаций.

1.3.4. Консультирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Для получения информации по процедуре предоставления муниципальной услуги заинтересованными лицами используются следующие формы консультирования:

индивидуальное устное консультирование;
индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте);
индивидуальное консультирование по телефону.
Индивидуальное устное консультирование.

Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном консультировании не может превышать 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное консультирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для устного консультирования.

Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте (по электронной почте) ответ на обращение заявителя направляется почтой в адрес заинтересованного лица, в случае обращения по электронной почте - на электронный адрес заинтересованного лица.

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения.

Индивидуальное консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности должностного лица, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.

В том случае, если должностное лицо, осуществляющее консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением муниципальной услуги, оно обязано проинформировать заинтересованное лицо об организациях либо структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

Должностные лица Администрации при ответе на обращения граждан и организаций обязаны:

при устном обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должностные лица, осуществляющие консультирование, дают ответ самостоятельно. Если должностное лицо, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, то оно должно предложить заинтересованному лицу обратиться письменно либо назначить другое удобное для него время консультации, либо переадресовать (перевести) на другое должностное лицо или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

должностные лица, осуществляющие консультирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам. При ответе на телефонные звонки должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность и наименование уполномоченного органа. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать);

письменные обращения рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

должностное лицо не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги, порядок выполнения которой определяется настоящим Административным регламентом: «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование и в аренду юридическим и физическим лицам земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Чернореченского сельского поселения, на которых расположены здания, сооружения».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация Чернореченского сельского поселения.

Место нахождения, почтовый адрес, телефоны, адрес электронной почты: 153538 Ивановская область Ивановский район с. Чернореченский ул. Победы д. 1а, телефон 8(4932) 31-37-87, адрес электронной почты: Chernorech@ivrayon.ru.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- постановление о предоставлении земельного участка, на котором расположены здания, сооружения (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование), с последующим заключением договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования;

- отказ в выдаче постановления о предоставлении земельного участка, на котором расположены здания, сооружения (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование), заключении договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования.

2.4. Срок предоставления, приостановления и выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления и выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги - 30 календарных дней с даты регистрации заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Приостановление муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

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

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

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

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Ивановской области, Чернореченского сельского поселения, регулирующие правоотношения в данной сфере.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативно правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению Заявителем, для получения муниципальной услуги:

а) Заявление (приложение 1) правообладателя земельного участка о предоставлении в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование и в аренду юридическим и физическим лицам земельных участков, на которых расположены здания, сооружения;

б) копия документа, удостоверяющего личность Заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

в) копия документа, удостоверяющего права представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель Заявителя;

г) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН);

д) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРН;

е) копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, в собственность или аренду на условиях, установленных земельным законодательством;

ж) сообщение Заявителя (Заявителей) содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у Заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров;

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

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

2.7. Способы получения документов и порядок их предоставления, в том числе в электронной форме.

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги Заявитель может указать способ получения запрашиваемых документов (выдать на руки, направить почтовым отправлением, направить по электронной почте).

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

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые Заявитель вправе представить по желанию и непредоставление которых не является основанием для отказа в предоставлении услуги:

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

б) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица качестве индивидуального пред-

принимателя (для индивидуальных предпринимателей), копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписку из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе;

в) выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

г) кадастровый паспорт земельного участка (при наличии в государственном кадастре недвижимости сведений о таком земельном участке, необходимых для выдачи кадастрового паспорта земельного участка).

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.

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

Ответственный исполнитель принимает решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по следующим основаниям:

1) отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

2) отсутствие у Заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;

3) представление Заявителем документов, имеющих исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса;

4) представление незаверенных копий документов или копий документов, которые должны быть представлены в подлиннике;

5) текст заявления не поддается прочтению или не подписан уполномоченным лицом.

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

Ответственный исполнитель принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

1) отсутствие хотя бы одного из документов, предусмотренных пунктом 2.6. административного регламента;

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

2) обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица;

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

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

5) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с пп. 10 п. 2 ст. 39.10 Земельного кодекса РФ;

7) Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой организации либо этой организации, если земельный участок является земельным участком общего пользования этой организации;

8) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный п. 3 ст. 39.36 Земельного кодекса РФ, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

9) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезерви-

рованным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

12) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

13) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

14) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

15) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с п. 19 ст. 39.11 Земельного кодекса РФ;

16) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное пп. 6 п. 4 ст. 39.11 Земельного кодекса РФ заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с пп. 4 п. 4 ст. 39.11 Земельного кодекса РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным п. 8 ст. 39.11 Земельного кодекса РФ;

17) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с пп. 1 п. 1 статьи 39.18 Земельного кодекса РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

18) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

19) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с пп. 10 п. 2 ст. 39.10 Земельного кодекса РФ;

20) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

22) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

23) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается:

а) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

б) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

в) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предва-

нительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

г) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

д) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

е) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

24) до 1 января 2020 года дополнительными основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) отсутствие в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним сведений об имущественных правах на объекты недвижимого имущества, расположенные на земельном участке, отсутствие документов, подтверждающих имущественные права, возникшие на данные объекты недвижимости до вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», а также отсутствие в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним сведений о зданиях, сооружениях, расположенных на земельном участке;

б) наличие судебного разбирательства в отношении земельного участка и (или) расположенных на нем зданий, сооружений при наличии соответствующих сведений в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, запрошенных уполномоченным органом;

в) наличие прав третьих лиц на земельный участок, оформленных в установленном порядке и препятствующих в соответствии с федеральным законодательством принятию решения о предоставлении земельного участка без проведения торгов;

г) наличие противоречий между сведениями о земельном участке, содержащимися в представленных заявителем документах, и сведениями об этом земельном участке, полученными уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации в случае, если такие документы не представлены заявителем;

д) отсутствие в государственном кадастре недвижимости кадастровых сведений о координатах характерных точек границ, разрешенном использовании, кадастровой стоимости испрашиваемого земельного участка;

е) наличие в границах земельного участка многоквартирного дома;

ж) расположение границ здания, сооружения полностью или частично за пределами границ испрашиваемого земельного участка;

з) наличие пересечения границ земельного участка с границами других земельных участков, сведения о которых содержатся в государственном кадастре недвижимости;

и) наличие ранее принятого в установленном порядке решения о предоставлении заявителю на испрашиваемом праве или ином праве испрашиваемого земельного участка.

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

Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

2.11. Порядок, размер и основания взимания пошлины или другой платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

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

2.13. Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

В электронной форме муниципальная услуга не предоставляется.

2.14.1. Местом предоставления муниципальной услуги является здание Администрации.

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

2.14.3. Рабочие места исполнителей, ответственных за предоставление муниципальной услуги, из числа сотрудников Администрации, должны быть оборудованы столами, стульями, шкапами для документов, компьютерами с возможностью печати и выхода в Интернет, средствами связи и пожаротушения.

2.14.4. Места ожидания личного приема должны соответствовать комфортным условиям для обратившихся

Заявителей и оборудоваться в необходимых количествах стульями, столами, обеспечиваться канцелярскими принадлежностями для написания запросов.

2.14.5. На видном месте, в непосредственной близости к месту приема запросов размещается информационный стенд, содержащий информацию о режиме работы Администрации, телефонах для справок, порядке предоставления муниципальной услуги, праве и порядке обжалования действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, приведены образцы запросов и перечень документов, предоставляемых Заявителем, для получения муниципальной услуги.

2.14.6. 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 в Администрацию собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- оказание должностными лицами иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14.7. Доступ Заявителей должен быть беспрепятственным.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- а) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
- б) обеспечение беспрепятственного доступа Заявителей в администрацию Чернореченского сельского поселения (в соответствии с пропускным режимом);
- в) наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги.

2.15.2. 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.

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

Муниципальная услуга в многофункциональных центрах и в электронном виде не предоставляется.

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 многофункциональном центре

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя исчерпывающий перечень административных процедур:

- 1) Прием, регистрация заявления и документов Заявителя;
- 2) Рассмотрение заявления и документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги;
- 3) Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (доведение до заявителя факта результата предоставления муниципальной услуги).

Блок-схема последовательности проведения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении 2 к Административному регламенту.

3.2 Прием, регистрация заявления и документов Заявителя.

3.2.1. Прием Заявителя ведется в порядке живой очереди согласно графику приема граждан, указанному в пункте 1.3.2 Административного регламента.

При предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель, осуществляющий личный прием, выполняет следующие административные действия:

а) проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени.

б) сверяет предоставленные копии документов с оригиналами. Оригиналы документов одновременно предоставляются для сверки на соответствие представленных экземпляров оригиналов их копиям и подлежат возврату заявителю.

в) проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь, что:

документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;

фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

г) основанием для отказа в регистрации документов является несоответствие представленных документов.

В этом случае заявление и документы возвращаются заявителю.

3.2.2. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9. Административного регламента, заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Администрации.

Специалист Администрации, ответственный за прием и обработку входящей корреспонденции (далее – специалист), вносит в Журнал регистрации входящей корреспонденции запись о приеме (регистрации) заявления (запроса), ставит на заявлении (запросе) отметку о регистрации (дата, регистрационный номер). При наличии у заявителя экземпляра заявления (запроса), на нем также проставляется отметка о регистрации (дата, регистрационный номер).

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 15 минут.

3.2.3. Глава Чернореченского сельского поселения в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления назначает ответственного исполнителя для рассмотрения поступившего заявления.

На основании резолюции Главы Чернореченского сельского поселения специалист направляет заявление ответственному исполнителю для рассмотрения и подготовки ответа.

3.2.4. Результатом административной процедуры является прием заявления и его регистрация.

3.3. Рассмотрение заявления и документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления и документов ответственному исполнителю.

3.3.2 Ответственный исполнитель, осуществляет следующие действия:

- проверяет комплектность представленных заявителем документов по перечню документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента;

- проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

- формирует перечень документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;

- направляет сотруднику Администрации, ответственному за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, сформированный перечень документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;

- в случае наличия полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.6 и 2.8 Административного

регламента, и при отсутствии выявленных в ходе предварительного рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги переходит к осуществлению административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.3.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 3 рабочих дней.

3.3.4. Результатом административной процедуры является:

передача сотруднику Администрации, ответственному за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, сформированного перечня документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.5. Способом фиксации административной процедуры является один из следующих документов:

- 1) перечень документов, не представленных Заявителем;
- 2) проект уведомления Заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является непредставление заявителем в Администрацию документов и информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.2. Межведомственный запрос о предоставлении документов и информации осуществляется сотрудником Администрации, ответственным за осуществление межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.3. Межведомственный запрос формируется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, и направляется по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать предусмотренный законодательством Российской Федерации идентификатор сведений о физическом лице (при наличии), если документы и информация запрашиваются в отношении физического лица, а также указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

- 1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;
- 6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дата направления межведомственного запроса;
- 8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- 9) информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 настоящего Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ).

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Максимальный срок формирования и направления запроса составляет 1 рабочий день.

3.4.4. При подготовке межведомственного запроса в управляющие организации сотрудник Администрации, ответственный за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, определяет государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в которых данные документы находятся.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

Сотрудник Администрации, ответственный за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, обязан принять необходимые меры по получению ответа на межведомственный запрос.

3.4.5. В случае направления запроса сотрудником Администрации ответ на межведомственный запрос направляется ответственному исполнителю, в течение одного рабочего дня с момента поступления ответа на межведомственный запрос.

В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок в Администрацию принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.4.6. Результатом административной процедуры является:

получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.4.7. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Журнал регистрации входящей корреспонденции.

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

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного пакета документов, необходимого для представления муниципальной услуги.

3.5.2. Критериями принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.3. Ответственный исполнитель, в течение 3 рабочих дней с даты поступления к нему полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, готовит проект постановления о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Чернореченского сельского поселения, на котором расположены здания, сооружения (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование), проект договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования или мотивированный отказ в выдаче постановления о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Чернореченского сельского поселения, на котором расположены здания, сооружения (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование), заключении договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования.

3.5.4. Пакет документов с проектом постановления о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Чернореченского сельского поселения, на котором расположены здания, сооружения (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование), проект договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования в трех экземплярах, передаются Главе Чернореченского сельского поселения для подписания.

Срок данной административной процедуры не превышает 30 (тридцати) рабочих дней.

3.5.5. Результатом административной процедуры является подписанное Главой Чернореченского сельского поселения постановление о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Чернореченского сельского поселения, на котором расположены здания, сооружения (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование), подписанный договор купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования или мотивированный отказ в выдаче постановления о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Чернореченского сельского поселения, на котором расположены здания, сооружения (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование), заключении договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования.

3.5.6. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация постановления о предоставлении земельного участка, на котором расположены здания, сооружения (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование) в журнале регистрации постановлений Администрации.

3.6. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (доведение до заявителя факта результата предоставления муниципальной услуги).

3.6.1. Основанием для начала данной административной процедуры является наличие подписанного Главой Чернореченского сельского поселения постановления о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Чернореченского сельского поселения, на котором расположены здания, сооружения (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование), заключение договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования или письменного мотивированного отказа в выдаче постановления о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Чернореченского сельского поселения, на котором расположены здания, сооружения (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование).

3.6.2. Ответственный исполнитель, в течение 3 рабочих дней с даты поступления к нему подписанного Главой

Чернореченского сельского поселения постановления о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Чернореченского сельского поселения, на котором расположены здания, сооружения (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование), договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования информирует Заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги и вызывает для подписания договора.

3.6.3. Выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется способом, указанным Заявителем при подаче заявления и необходимых документов на получение муниципальной услуги, в том числе при личном обращении в Администрацию.

3.6.4. Максимальный срок выполнения действий составляет 3 рабочих дня.

3.6.5. Результатом административной процедуры является направленное (выданное) в двух экземплярах постановление о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Чернореченского сельского поселения, на котором расположены здания, сооружения (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование), заключение договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования или письменный мотивированный отказ в выдаче постановления о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Чернореченского сельского поселения, на котором расположены здания, сооружения (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование).

3.6.6. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация постановления в журнале регистрации исходящей корреспонденции, регистрация договора в журнале регистрации договоров купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования или мотивированного отказа в выдаче постановления в Журнале регистрации исходящей корреспонденции.

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 поселения.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых (в соответствии с утверждённым 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 утверждённым 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 проведённых проверок и принятых по результатам проверок мерах.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель муниципальной услуги имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, задеиствованных в предоставлении муниципальной услуги, которыми, по мнению заявителя, нарушаются его права и законные интересы.

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

1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами.

10) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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

В случае обжалования решений, действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу жалоба подается на имя Главы Чернореченского сельского поселения.

5.5. 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.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению, 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.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.8.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в пункте 5.8, даются, аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.4, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование,
в безвозмездное пользование и в аренду юридическим и физическим лицам земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности Чернореченского сельского поселения,
на которых расположены здания, сооружения»

Главе Чернореченского сельского поселения

от _____

(наименование юридического лица, ИНН, ОГРН,
адрес, контактный телефон, адрес электронной почты)

(Ф.И.О. полностью), паспорт: серия, номер, кем и когда выдан,
почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты

ЗАЯВЛЕНИЕ

В целях _____
(указываются основания предоставления земельного участка)
прошу предоставить земельный участок
местоположение _____
(указывается адрес или описание местоположения земельного участка)
площадь _____ кв.м,
(указывается ориентировочная площадь)

кадастровый номер _____
вид права _____
реквизиты решения _____.

Приложения:

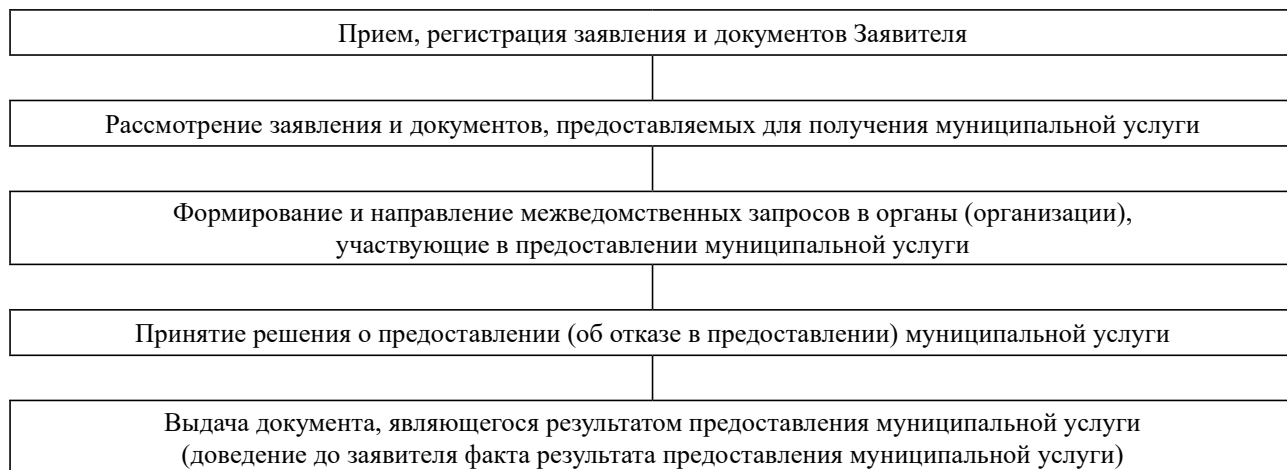
1. _____
2. _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

Приложение 2

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование,
в безвозмездное пользование и в аренду юридическим и физическим лицам земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности Чернореченского сельского поселения,
на которых расположены здания, сооружения»

**Блок-схема последовательности проведения административных процедур
при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное)
пользование, в безвозмездное пользование и в аренду юридическим и физическим лицам
земельных участков, находящихся в муниципальной собственности
Чернореченского сельского поселения, на которых расположены здания, сооружения»**



Приложение 3

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование,
в безвозмездное пользование и в аренду юридическим и физическим лицам земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности Чернореченского сельского поселения,
на которых расположены здания, сооружения»

Главе Чернореченского сельского поселения

от _____
(наименование юридического лица, ИНН, ОГРН,
адрес, контрактный телефон, адрес электронной почты)

(Ф.И.О. полностью), паспорт: серия, номер, кем и когда выдан,
почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты

ЖАЛОБА

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРНОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 января 2020 г.

№ 8

с. Чернореченский

**О внесении изменений в наименование постановления администрации от 13.09.2017 № 93
«Об утверждении Порядка общественного обсуждения проекта муниципальной программы
«Формирование современной городской среды на территории Чернореченского сельского поселения
на 2018-2022 г.г.»**

В соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 №169 «Об утверждении правил предоставления субсидий из Федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», поручением Правительства Ивановской области от 28.11.2019 № св-14558-1-123, администрация Чернореченского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в наименование постановления администрации Чернореченского сельского поселения от 13.09.2017 № 93, убрав из названия постановления, а также по тексту постановления цифры «на 2018-2022 годы».
2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Ивановского муниципального района и в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за главой Чернореченского сельского поселения.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Чернореченского сельского поселения

ёМ.В. Сипаков

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРНОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 января 2020 г.

№ 9

с. Чернореченский

**О внесении изменений в постановление администрации от 13.09.2017 № 94
«Об утверждении Порядка предоставления, рассмотрения и оценки предложений
заинтересованных лиц с целью включения дворовой территории в муниципальную программу
«Формирование современной городской среды на территории Чернореченского сельского поселения
на 2018-2022 г.г.»**

В соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 №169 «Об утверждении правил предоставления субсидий из Федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», поручением Правительства Ивановской области от 28.11.2019 № св-14558-1-123, администрация Чернореченского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в наименование постановления администрации Чернореченского сельского поселения от 13.09.2017 № 94, убрав из названия постановления, а также по тексту постановления цифры «на 2018-2022 годы».
2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Ивановского муниципального района и в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за главой Чернореченского сельского поселения.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Чернореченского сельского поселения

М.В. Сипаков

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРНОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 января 2020 г.

№ 10

с. Чернореченский

**О внесении изменений в постановление администрации от 13.09.2017 № 95
«Об утверждении Порядка и сроков предоставления, рассмотрения и оценки предложений граждан,
организаций о включении общественной территории сельского поселения, подлежащей благоустройству,
в муниципальную программу «Формирование современной городской среды
на территории Чернореченского сельского поселения на 2018-2022 г.г.»**

В соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 №169 «Об утверждении правил предоставления субсидий из Федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», поручением Правительства Ивановской области от 28.11.2019 № св-14558-1-123, администрация Чернореченского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в наименование постановления администрации Чернореченского сельского поселения от 13.09.2017 № 95, убрав из названия постановления, а также по тексту постановления цифры «на 2018-2022 годы».
2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Ивановского муниципального района и в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за главой Чернореченского сельского поселения.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Чернореченского сельского поселения

М.В. Сипаков

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРНОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 января 2020 г.

№ 11

с. Чернореченский

О внесении изменений в постановление администрации от 13.09.2017 № 96 «О создании общественной межведомственной комиссии для организации общественного обсуждения, проведения оценки предложений заинтересованных лиц, а также осуществления контроля за реализацией муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Чернореченского сельского поселения на 2018-2022 г.г.»

В соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 №169 «Об утверждении правил предоставления субсидий из Федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», поручением Правительства Ивановской области от 28.11.2019 № св-14558-1-123, администрация Чернореченского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации от 13.09.2017 № 96 «О создании общественной межведомственной комиссии для организации общественного обсуждения, проведения оценки предложений заинтересованных лиц, а также осуществления контроля за реализацией муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Чернореченского сельского поселения на 2018-2022 г.г.»:
 - убрать из названия постановления, а также по тексту постановления цифры «на 2018-2022 годы».
 - приложение № 1 к постановлению изложить в новой редакции.

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Ивановского муниципального района и в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».
3. Контроль за исполнением постановления оставить за главой Чернореченского сельского поселения.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Чернореченского сельского поселения

М.В. Сипаков

Приложение № 1
к постановлению администрации
Чернореченского сельского поселения
от 27 января 2020 г. № 11

Приложение № 1
к постановлению администрации
Чернореченского сельского поселения
от 13 сентября 2017 г. № 96

**Состав общественной межведомственной комиссии для организации общественного обсуждения,
проведения комиссионной оценки предложений заинтересованных лиц,
а так же для осуществления контроля за реализацией муниципальной программы
«Формирование современной городской среды на территории
Чернореченского сельского поселения»**

Председатель:	Сипаков Михаил Владимирович - Глава Чернореченского сельского поселения
Заместитель председателя:	Калашникова Ирина Евгеньевна - заместитель Главы Чернореченского сельского поселения
Секретарь:	Маслова М.Н. - ведущий специалист Чернореченского сельского поселения
Члены комиссии:	Зайцев Николай Александрович - заместитель главы администрации по строительству и развитию инфраструктуры ЖКХ администрации Ивановского муниципального района
	Салахова Светлана Евгеньевна — начальник управления строительства администрации Ивановского муниципального района
	Зими́на Наталья Александровна — начальник управления жилищно — коммунального хозяйства администрации Ивановского муниципального района
	Чапурина Вероника Геннадьевна — ведущий специалист управления жилищно — коммунального хозяйства администрации Ивановского муниципального района
	Председатель Совета Чернореченского сельского поселения третьего созыва
	Осокина Вера Ильинична - председатель ветеранской общественной организации в Чернореченском сельском поселении
	Яковлева Зинаида Александровна - член политической партии «Единая Россия» в Чернореченском сельском поселении

СОДЕРЖАНИЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.01.2020 г. № 6 г. Иваново	2
О назначении публичных слушаний по проекту «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.12.2019 г. № 1975 г. Иваново	2
О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 26.01.2018г № 89 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации Ивановского муниципального района»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 15.01.2020 г. № 17 г. Иваново	9
О внесении дополнений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 03.03.2016 № 140 «Об утверждении перечня земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления гражданам в собственность на территории Ивановского муниципального района»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 16.01.2020 г. № 27 г. Иваново	11
Об утверждении муниципальной программы «Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Ивановского муниципального района»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 17.01.2020 г. № 32 г. Иваново	86
О создании согласительной комиссии для урегулирования разногласий по проекту внесения изменений в Генеральный план Бежаницкого сельского поселения Ивановского муниципального района	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.01.2020 г. № 38 г. Иваново	89
Об утверждении административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции на территории Ивановского муниципального района	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 23.01.2020 г. № 39 г. Иваново	97
О внесении дополнений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 03.03.2016 № 140 «Об утверждении перечня земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления гражданам в собственность на территории Ивановского муниципального района»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 24.01.2020 г. № 41 г. Иваново	99
О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 14.06.2019 № 931 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на снос зеленых насаждений на территории Ивановского муниципального района Ивановской области»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 24.01.2020 г. № 42 г. Иваново	101
О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 30.09.2014 года №1518 «О создании муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в Ивановском муниципальном районе»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29.01.2020 г. № 63 г. Иваново	102
О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 18.12.2019 № 1897 «О создании согласительной комиссии для урегулирования разногласий по проекту внесения изменений в генеральный план Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29.01.2020 г. № 64 г. Иваново	104
О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 06.11.2019 № 1674 «О создании согласительной комиссии для урегулирования разногласий по проекту внесения изменений в генеральный план Балахонковского сельского поселения Ивановского муниципального района»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29.01.2020 г. № 65 г. Иваново	105
О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 06.11.2019 № 1673 «О создании согласительной комиссии для урегулирования разногласий по проекту внесения изменений в генеральный план Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29.01.2020 г. № 66 г. Иваново	106
О подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района	

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 27.01.2020 г. № 20 г. Иваново	107
Об утверждении Положения о порядке предварительного уведомления муниципальными служащими администрации Ивановского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы	
ОПОВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ	109
Проект внесения изменений в Правила землепользования и застройки Богданихского сельского поселения	
ОПОВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ	109
Проекты внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Богородского сельского поселения	
ОПОВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ	109
Проекты внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Новоталицкого сельского поселения	
ПРОЕКТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН БОГОРОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ	110
ПРОЕКТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ БОГОРОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ	138
ПРОЕКТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН НОВОТАЛИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ	142
ПРОЕКТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ НОВОТАЛИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ	172
ПРОЕКТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ	176
АУКЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ	179
На право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Богданиха, 106 «пищевая промышленность (6.4)»	
АУКЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ	186
По продаже земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Богданиха «для индивидуального жилищного строительства»	
АУКЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ	193
По продаже земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Ломы «для ведения личного подсобного хозяйства»	
РЕШЕНИЕ от 30.01.2020 г. № 642 г. Иваново	199
О внесении изменений в решение Совета Ивановского муниципального района от 13.12.2018 № 478 «О бюджете Ивановского муниципального района на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов»	
РЕШЕНИЕ от 30.01.2020 г. № 643 г. Иваново	200
Об определении объема остатков средств бюджета Ивановского муниципального района на начало текущего финансового года, направляемых на покрытие временных кассовых разрывов в 2020 году	
РЕШЕНИЕ от 30.01.2020 г. № 644 г. Иваново	200
О внесении изменений в решение Совета Ивановского муниципального района от 27.04.2017 № 217 «Об упорядочении нормативных правовых актов Ивановского муниципального района в сфере наружной рекламы»	
РЕШЕНИЕ от 30.01.2020 г. № 645 г. Иваново	208
Об утверждении ликвидационного баланса муниципального унитарного предприятия «Центр расчетно-кассового обслуживания»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 14.01.2020 г. № 1 д. Беяницы	208
Об установлении платы за пользование жилым помещением (платы за наем)	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 16.01.2020 г. № 2 д. Беяницы	209
Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории Беяницкого сельского поселения Ивановского муниципального района»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.01.2020 г. № 5 с. Богородское	220
О внесении изменений в постановление администрации Богородского сельского поселения от 30.11.2017 №144 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Богородского сельского поселения»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 20.01.2020 г. № 2 д. Куликово	24
Об утверждении Политики обработки персональных данных в администрации Куликовского сельского поселения	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 20.01.2020 г. № 3 д. Куликово	242
Об организации работы с персональными данными в администрации Куликовского сельского поселения	
РАСПОРЯЖЕНИЕ от 15.01.2020 г. № 5 с. Ново-Талицы	274
Распоряжение администрации Новоталицкого сельского поселения	
О внесении изменений в распоряжение администрации Новоталицкого сельского поселения от 23.07.2019 № 284 «Об утверждении перечня муниципальных программ Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.01.2020 г. № 5 с. Ново-Талицы	275
О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 12.09.2017 № 252 «Об утверждении Порядка общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Новоталицкого сельского поселения на 2018-2022 годы»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.01.2020 г. № 6 с. Ново-Талицы	275
О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 12.09.2017 № 254 «Об утверждении Порядка предоставления, рассмотрения и оценки предложений граждан, организаций о включении общественной территории Новоталицкого сельского поселения, подлежащей благоустройству, в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории Новоталицкого сельского поселения на 2018-2022 годы»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.01.2020 г. № 7 с. Ново-Талицы	279
О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 12.09.2017 № 255 «Об утверждении Порядка предоставления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц с целью включения дворовой территории в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории Новоталицкого сельского поселения на 2018-2022 годы»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.01.2020 г. № 8 с. Ново-Талицы	280
О создании общественной межведомственной комиссии для организации общественного обсуждения, проведения оценки предложений заинтересованных лиц, а также осуществления контроля за реализацией муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Новоталицкого сельского поселения»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.01.2020 г. № 7 с. Чернореченский	282
Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование и в аренду юридическим и физическим лицам земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Чернореченского сельского поселения, на которых расположены здания, сооружения»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.01.2020 г. № 8 с. Чернореченский	297
О внесении изменений в наименование постановления администрации от 13.09.2017 № 93 «Об утверждении Порядка общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Чернореченского сельского поселения на 2018-2022 г.г.»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.01.2020 г. № 9 с. Чернореченский	297
О внесении изменений в постановление администрации от 13.09.2017 № 94 «Об утверждении Порядка предоставления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц с целью включения дворовой территории в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории Чернореченского сельского поселения на 2018-2022 г.г.»	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.01.2020 г. № 10 с. Чернореченский	298
О внесении изменений в постановление администрации от 13.09.2017 № 95 «Об утверждении Порядка и сроков предоставления, рассмотрения и оценки предложений граждан, организаций о включении общественной территории сельского поселения, подлежащей благоустройству, в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории Чернореченского сельского поселения на 2018-2022 г.г.»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.01.2020 г. № 11 с. Чернореченский	298
О внесении изменений в постановление администрации от 13.09.2017 № 96 «О создании общественной межведомственной комиссии для организации общественного обсуждения, проведения оценки предложений заинтересованных лиц, а также осуществления контроля за реализацией муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Чернореченского сельского поселения на 2018-2022 г.г.»	

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