Издается в соответствии с постановлением главы администрации

г.о. Тейково Ивановской области

от 01.03.2007 № 182

Учредители:

Муниципальный городской Совет г.о. Тейково

четвертого созыва Ивановской области

Администрация городского округа Тейково

Ивановской области

155040 Ивановская область, г. Тейково, пл. Ленина, д. 4

Тираж 9 экз.

Распространяется бесплатно

Редакционная коллегия:

|  |  |
| --- | --- |
| Касаткина Е.М. | - заместитель главы администрации городского округа Тейково (руководитель аппарата),начальник отдела правового и кадрового обеспечения; |
| Лачина И.А. | - начальник отдела организационной работы |

**Городской округ Тейково**

**Ивановской области**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**В Е С Т Н И К**

**ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТЕЙКОВО**

**ВЫПУСК № 40**

**от 28.12.2022**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**СОДЕРЖАНИЕ**

**Постановления администрации городского округа Тейково**

**Ивановской области**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Номер, дата муниципального нормативного правового акта** | | **Наименование муниципального нормативного правового акта** | **Страница** | |
| Постановление администрации городского округа Тейково Ивановской области от 26.12.2022 № 662  Постановление администрации городского округа Тейково Ивановской области от 27.12.2022 № 668  Постановление администрации городского округа Тейково Ивановской области от 27.12.2022 № 671  Постановление администрации городского округа Тейково Ивановской области от 27.12.2022 № 672  Постановление администрации городского округа Тейково Ивановской области от 27.12.2022 № 673  Постановление администрации городского округа Тейково Ивановской области от 27.12.2022 № 674  Постановление администрации городского округа Тейково Ивановской области от 27.12.2022 № 675  Постановление администрации городского округа Тейково Ивановской области от 28.12.2022 № 676  Постановление администрации городского округа Тейково Ивановской области от 28.12.2022 № 677  Постановление администрации городского округа Тейково Ивановской области от 28.12.2022 № 678  Постановление администрации городского округа Тейково Ивановской области от 28.12.2022 № 680 | О внесении изменений и дополнений в постановление администрации городского округа Тейково Ивановской области от 31.10.2022 № 524 «Об утверждении муниципальной программы городского округа Тейково Ивановской области «Развитие образования в городском округе Тейково Ивановской области»  О внесении изменений в постановление администрации городского округа Тейково от 11.11.2013 № 688 «Об утверждении муниципальной программы городского округа Тейково «Обеспечение населения городского округа Тейково услугами жилищно-коммунального хозяйства и развитие транспортной системы в 2014-2024 годах»  О внесении изменений в постановление администрации городского округа Тейково Ивановской области от 29.08.2014 № 537 «Об утверждении Положения о порядке расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продлённого дня в муниципальных общеобразовательных  организациях города Тейково»  Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, аннулирование такого разрешения»на территории городского округа Тейково Ивановской области  О внесении изменения в постановление администрации городского округа Тейково Ивановской области от 15.12.2011 № 709 «Об утверждении порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений»  О внесении изменений в постановление администрации городского округа Тейково Ивановской области от 31.10.2022 № 523 «Об утверждении муниципальной программы городского округа Тейково Ивановской области «Организация работы по взаимосвязи органов местного самоуправления с населением городского округа Тейково Ивановской области»  О внесении изменений в постановление администрации городского округа Тейково Ивановской области от 02.12.2022 № 608 «Об утверждении Порядка расходования субвенции на предоставление бесплатного горячего питания обучающимся, получающим основное общее и среднее общее образование в муниципальных образовательных организациях, из числа детей граждан, принимающих участие (принимавших участие, в том числе погибших (умерших)) в специальной военной операции, проводимой с 24 февраля 2022 года, из числа военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, граждан Российской Федерации, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполняющих (выполнявших) возложенные на них задачи в период проведения специальной военной операции, а также граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в муниципальных образовательных организациях городского округа Тейково Ивановской области»  О внесении изменений в постановление администрации городского округа Тейково Ивановской области от 11.11.2013 № 686 «Об утверждении муниципальной программы городского округа Тейково  «Культура городского округа Тейково»  Об установлении на 2023 год пороговых значений для признания граждан малоимущими с целью предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма  Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески»на территории городского округа Тейково Ивановской области  Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на снос зеленых  насаждений на территории городского округа Тейково Ивановской области» | | 3    33      110    112      139  140  153    157  168    169  198 | |

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТЕЙКОВО**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 26.12.2022 № 662

г. Тейково

**О внесении изменений и дополнений в постановление**

**администрации городского округа Тейково Ивановской области**

**от 31.10.2022 № 524 «Об утверждении муниципальной программы городского округа Тейково Ивановской области «Развитие образования в городском**

**округе Тейково Ивановской области»**

В соответствии с решением городской Думы городского округа Тейково Ивановской области от 16.12.2022 № 127 «О бюджете города Тейково на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» и постановлением администрации городского округа Тейково Ивановской области от 17.10.2013 № 615 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке муниципальных программ городского округа Тейково, их формирования и реализации и порядка проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ городского округа Тейково», администрация городского округа Тейково Ивановской области

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

Внести в постановление администрации городского округа Тейково Ивановской области от 31.10.2022 № 524 «Об утверждении муниципальной программы городского округа Тейково Ивановской области «Развитие образования в городском округе Тейково Ивановской области» следующие изменения и дополнения:

в приложении к постановлению:

1. Раздел 1 «Паспорт муниципальной программы городского округа Тейково Ивановской области «Развитие образования в городском округе Тейково Ивановской области» изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Раздел 4 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. В приложении 1 к муниципальной программе Подпрограмма «Реализация дошкольных образовательных программ»:

3.1. Раздел 1 «Паспорт подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

3.2. Раздел 5 «Ресурсное обеспечение мероприятий подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

4. В приложении 2 к муниципальной программе Подпрограмма «Реализация основных общеобразовательных программ»:

4.1. Раздел 1 «Паспорт подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению 5 к настоящему постановлению.

4.2. Таблицу «Сведения о целевых индикаторах (показателях) реализации подпрограммы» раздела 3 «Ожидаемые результаты реализации подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению 6 к настоящему постановлению.

4.3. Пункт 1.7. раздела 4 «Мероприятия подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«1.7. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций (ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций).

Мероприятие направлено на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования.

В рамках данного мероприятия 100 % педагогических работников муниципальных образовательных организаций городского округа Тейково Ивановской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, получают ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5 тысяч рублей (но не более 2 выплат ежемесячного денежного вознаграждения 1 педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2 и более классах).

Исполнителем мероприятия выступает Отдел образования.

Срок выполнения мероприятия: 2023 – 2028 годы.»

4.4. Раздел 5 «Ресурсное обеспечение мероприятий подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению 7 к настоящему постановлению.

5. В приложении 3 к муниципальной программе Подпрограмма « Реализация дополнительных образовательных программ»:

5.1. Раздел 1 «Паспорт подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению 8 к настоящему постановлению.

5.2. Таблицу «Сведения о целевых индикаторах (показателях) реализации подпрограммы» раздела 3 «Ожидаемые результаты реализации подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению 9 к настоящему постановлению.

5.3. В разделе 4 «Мероприятия подпрограммы» пункт 1 дополнить подпунктом 1.9. следующего содержания:

«1.9. Укрепление материально-технической базы муниципальных образовательных организаций Ивановской области.

Реализация данного мероприятия позволит обновить материально-техническую базу, в том числе приобрести спортивное оборудование для образовательных организаций дополнительного образования детей (МУДО ДЮСШ).

Срок реализации мероприятия - 2023 год».

5.4. Раздел 5 «Ресурсное обеспечение мероприятий подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению 10 к настоящему постановлению.

6. В приложении 4 к муниципальной программе Подпрограмма «Предоставление мер социальной поддержки в сфере образования»:

6.1. Раздел 1 «Паспорт подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению 11 к настоящему постановлению.

6.2. Таблицу «Сведения о целевых индикаторах (показателях) реализации подпрограммы» раздела 3 «Ожидаемые результаты реализации подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению 12 к настоящему постановлению.

6.3. Раздел 4 «Мероприятия подпрограммы» дополнить подпунктом 1.7. следующего содержания:

«1.7. Осуществление переданных органам местного самоуправления государственных полномочий Ивановской области по предоставлению бесплатного горячего питания обучающимся, получающим основное общее и среднее общее образование в муниципальных образовательных организациях, из числа детей граждан, принимающих участие (принимавших участие, в том числе погибших (умерших)) в специальной военной операции, проводимой с 24 февраля 2022 года, из числа военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, граждан Российской Федерации, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполняющих (выполнявших) возложенные на них задачи в период проведения специальной военной операции, а также граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации (далее СВО).

В рамках настоящего мероприятия осуществляется предоставление один раз в день бесплатного горячего питания обучающимся, получающим основное общее и среднее общее образование в муниципальных образовательных организациях городского округа Тейково Ивановской области, из числа детей граждан, принимающих участие (принимавших участие, в том числе погибших (умерших)) в СВО.

Срок выполнения мероприятия – 2023 - 2028 гг.**».**

6.4. Раздел 5 «Ресурсное обеспечение мероприятий подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению 13 к настоящему постановлению.

7. В приложении 6 к муниципальной программе Подпрограмма «Обеспечение выполнения функций Муниципального учреждения Централизованная бухгалтерия Отдела образования администрации г. Тейково Ивановской области»:

7.1. Раздел 1 «Паспорт подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению 14 к настоящему постановлению.

7.2. Раздел 5 «Ресурсное обеспечение мероприятий подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению 15 к настоящему постановлению.

8. В приложении 8 к муниципальной программе Подпрограмма «Реализация мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма»:

8.1. Раздел 1 «Паспорт подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению 16 к настоящему постановлению.

8.2. Раздел 5 «Ресурсное обеспечение мероприятий подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению 17 к настоящему постановлению.

**Глава городского округа Тейково**

**Ивановской области С.А. Семенова**

Приложение 1

к постановлению администрации

городского округа Тейково Ивановской области

от 26.12. 2022 № 662

1. Паспорт муниципальной программы городского округа Тейково Ивановской области

«Развитие образования в городском округе Тейково Ивановской области »

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование программы | Развитие образования в городском округе Тейково Ивановской области |
| Срок реализации программы | 2023-2028 годы |
| Перечень подпрограмм | 1. Реализация дошкольных образовательных программ.  2. Реализация основных общеобразовательных программ.  3. Реализация дополнительных образовательных программ.  4. Предоставления мер социальной поддержки в сфере образования.  5. Организация муниципальных мероприятий в сфере образования.  6. Обеспечение выполнения функций Муниципального учреждения Централизованная бухгалтерия Отдела образования администрации г. Тейково Ивановской области  7. Реализация молодежной политики.  8. Реализация мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма |
| Ответственный исполнитель (разработчик) | Отдел образования администрации г. Тейково |
| Исполнители программы | Отдел образования администрации г. Тейково (далее Отдел образования) |
| Цель (цели) программы | Обеспечение доступности качественного образования, соответствующего требованиям инновационного социально-экономического развития Ивановской области |
| Объем ресурсного обеспечения программы | Общий объем бюджетных ассигнований:  2023 год – 441 445,39332 тыс. руб.  2024 год – 390 172,08062 тыс. руб.  2025 год – 390 541,98357 тыс. руб.  2026 год – 110 050,59237 тыс. руб.  2027 год – 110 050,59237 тыс. руб.  2028 год – 110 050,59237 тыс. руб.  В том числе:  - местный бюджет:  2023 год – 156 623,74269 тыс. руб.  2024 год – 108 947,74437 тыс. руб.  2025 год – 108 947,71637 тыс. руб.  2026 год – 110 050,59237 тыс. руб.  2027 год – 110 050,59237 тыс. руб.  2028 год – 110 050,59237 тыс. руб.  - областной бюджет:  2023 год – 255 976,92807 тыс. руб.  2024 год – 252 573,04525 тыс. руб.  2025 год – 253 101,64647 тыс. руб.  2026 год – 0,00000 тыс. руб.  2027 год – 0,00000 тыс. руб.  2028 год – 0,00000 тыс. руб.  - федеральный бюджет:  2023 год – 28 844,72256 тыс. руб.  2024 год – 28 651,29100 тыс. руб.  2025 год – 28 492,62073 тыс. руб.  2026 год – 0,00000 тыс. руб.  2027 год – 0,00000 тыс. руб.  2028 год – 0,00000 тыс. руб. |

Приложение 2

к постановлению администрации

городского округа Тейково Ивановской области

от 26.12. 2022 № 662

Таблица 6. Ресурсное обеспечение реализации Программы

тыс.рублей

| № п/ | Наименование подпрограммы /  Источник ресурсного обеспечения | 2023 год | 2024 год | 2025 год | 2026 год | 2027 год | 2028 год |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Программа, всего: | 441 445,39332 | 390 172,08062 | 390 541,98357 | 110 050,59237 | 110 050,59237 | 110 050,59237 |
|  | бюджетные ассигнования | 441 445,39332 | 390 172,08062 | 390 541,98357 | 110 050,59237 | 110 050,59237 | 110 050,59237 |
|  | - местный бюджет | 156 623,74269 | 108 947,74437 | 108 947,71637 | 110 050,59237 | 110 050,59237 | 110 050,59237 |
|  | - областной бюджет | 255 976,92807 | 252 573,04525 | 253 101,64647 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | - федеральный бюджет | 28 844,72256 | 28 651,29100 | 28 492,62073 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1 | Подпрограмма «Реализация дошкольных образовательных программ» | 201 991,18165 | 172 040,55000 | 172 040,55000 | 43 923,93300 | 43 923,93300 | 43 923,93300 |
|  | бюджетные ассигнования | 201 991,18165 | 172 040,55000 | 172 040,55000 | 43 923,93300 | 43 923,93300 | 43 923,93300 |
|  | - местный бюджет | 73 001,32065 | 41 923,93300 | 41 923,93300 | 43 923,93300 | 43 923,93300 | 43 923,93300 |
|  | - областной бюджет | 128 989,86100 | 130 116,61700 | 130 116,61700 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 2 | Подпрограмма «Реализация основных общеобразовательных программ» | 154 084,80572 | 152 051,21100 | 152 051,21100 | 25 733,46800 | 25 733,46800 | 25 733,46800 |
|  | бюджетные ассигнования | 154 084,80572 | 152 051,21100 | 152 051,21100 | 25 733,46800 | 25 733,46800 | 25 733,46800 |
|  | - местный бюджет | 29 035,88472 | 25 733,46800 | 25 733,46800 | 25 733,46800 | 25 733,46800 | 25 733,46800 |
|  | - областной бюджет | 114 112,12100 | 115 302,82300 | 115 302,82300 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | - федеральный бюджет | 10 936,80000 | 11 014,92000 | 11 014,92000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 3 | Подпрограмма «Реализация дополнительных образовательных программ» | 40 148,94356 | 26 580,09732 | 26 307,15392 | 26 307,15392 | 26 307,15392 | 26 307,15392 |
|  | бюджетные ассигнования | 40 148,94356 | 26 580,09732 | 26 307,15392 | 26 307,15392 | 26 307,15392 | 26 307,15392 |
|  | - местный бюджет | 34 599,71987 | 26 307,18192 | 26 307,15392 | 26 307,15392 | 26 307,15392 | 26 307,15392 |
|  | - областной бюджет | 5 007,48601 | 2,72928 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | - федеральный бюджет | 541,73768 | 270,18612 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 4 | Подпрограмма «Предоставления мер социальной поддержки в сфере образования» | 28 587,14539 | 27 870,56130 | 28 513,40765 | 3 306,37645 | 3 306,37645 | 3 306,37645 |
|  | бюджетные ассигнования | 28 587,14539 | 27 870,56130 | 28 513,40765 | 3 306,37645 | 3 306,37645 | 3 306,37645 |
|  | - местный бюджет | 3 353,50045 | 3 353,50045 | 3 353,50045 | 3 306,37645 | 3 306,37645 | 3 306,37645 |
|  | - областной бюджет | 7 867,46006 | 7 150,87597 | 7 682,20647 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | - федеральный бюджет | 17 366,18488 | 17 366,18488 | 17 477,70073 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 5 | Подпрограмма «Организация муниципальных мероприятий в сфере образования» | 1 151,89800 | 1 151,89800 | 1 151,89800 | 1 151,89800 | 1 151,89800 | 1 151,89800 |
|  | бюджетные ассигнования | 1 151,89800 | 1 151,89800 | 1 151,89800 | 1 151,89800 | 1 151,89800 | 1 151,89800 |
|  | - местный бюджет | 1 151,89800 | 1 151,89800 | 1 151,89800 | 1 151,89800 | 1 151,89800 | 1 151,89800 |
|  | - областной бюджет | - | - | - | - | - | - |
| 6 | Подпрограмма «Обеспечение деятельности муниципального учреждения Централизованной бухгалтерии Отдела образования г.Тейково» | 12 046,17800 | 9 022,66000 | 9 022,66000 | 9 022,66000 | 9 022,66000 | 9 022,66000 |
|  | бюджетные ассигнования | 12 046,17800 | 9 022,66000 | 9 022,66000 | 9 022,66000 | 9 022,66000 | 9 022,66000 |
|  | - местный бюджет | 12 046,17800 | 9 022,66000 | 9 022,66000 | 9 022,66000 | 9 022,66000 | 9 022,66000 |
| 7 | Подпрограмма «Реализация молодежной политики» | 605,10300 | 605,10300 | 605,10300 | 605,10300 | 605,10300 | 605,10300 |
|  | бюджетные ассигнования | 605,10300 | 605,10300 | 605,10300 | 605,10300 | 605,10300 | 605,10300 |
|  | - местный бюджет | 605,10300 | 605,10300 | 605,10300 | 605,10300 | 605,10300 | 605,10300 |
|  | - областной бюджет | - | - | - | - | - | - |
| 8 | Подпрограмма «Реализация мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма» | 2 830,13800 | 850,00000 | 850,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | бюджетные ассигнования | 2 830,13800 | 850,00000 | 850,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | - местный бюджет | 2 830,13800 | 850,00000 | 850,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | -областной бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |

Приложение 3

к постановлению администрации

городского округа Тейково Ивановской области

от 26.12. 2022 № 662

#### 1.Паспорт подпрограммы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование подпрограммы | Реализация дошкольных образовательных программ |
| Срок реализации подпрограммы | 2023 – 2028 годы |
| Исполнители подпрограммы | Отдел образования администрации г. Тейково |
| Цели подпрограммы | Обеспечение доступности качественного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях всех форм собственности. |
| Объем ресурсного обеспечения подпрограммы | Общий объем бюджетных ассигнований:  2023 год – 201 991,18165 тыс. руб.  2024 год – 172 040,55000 тыс. руб.  2025 год – 172 040,55000 тыс. руб.  2026 год – 43 923,93300 тыс. руб.  2027 год – 43 923,93300 тыс. руб.  2028 год – 43 923,93300 тыс. руб.  в том числе:  - местный бюджет:  2023 год - 73 001,32065 тыс. руб.  2024 год - 41 923,93300 тыс. руб.  2025 год – 41 923,93300 тыс. руб.  2026 год – 43 923,93300 тыс. руб.  2027 год – 43 923,93300 тыс. руб.  2028 год – 43 923,93300 тыс. руб.  - областной бюджет:  2023 год – 128 989,86100 тыс. руб.  2024 год – 130 116,61700 тыс. руб.  2025 год – 130 116,61700 тыс. руб.  2026 год – 0,00000 тыс. руб.  2027 год – 0,00000 тыс. руб.  2028 год – 0,00000 тыс. руб. |

Приложение 4

к постановлению администрации

городского округа Тейково Ивановской области

от 26.12. 2022 № 662

5. Ресурсное обеспечение мероприятий подпрограммы

(тыс. руб.)

| № п/п | Наименование мероприятия /  Источник ресурсного обеспечения | Исполнитель | 2023 год | 2024 год | 2025 год | 2026 год | 2027 год | 2028 год |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Подпрограмма «Реализация дошкольных образовательных программ» | Отдел образования | 201 991,18165 | 172 040,55000 | 172 040,55000 | 43 923,93300 | 43 923,93300 | 43 923,93300 |
|  | бюджетные ассигнования | 201 991,18165 | 172 040,55000 | 172 040,55000 | 43 923,93300 | 43 923,93300 | 43 923,93300 |
|  | - местный бюджет | 73 001,32065 | 41 923,93300 | 41 923,93300 | 43 923,93300 | 43 923,93300 | 43 923,93300 |
|  | - областной бюджет | 128 989,86100 | 130 116,61700 | 130 116,61700 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1 | Основное мероприятие «Реализация дошкольных образовательных программ и мероприятия по их развитию»  Мероприятие, всего: | Отдел образования | 201 991,18165 | 172 040,55000 | 172 040,55000 | 43 923,93300 | 43 923,93300 | 43 923,93300 |
|  | бюджетные ассигнования |  | 201 991,18165 | 172 040,55000 | 172 040,55000 | 43 923,93300 | 43 923,93300 | 43 923,93300 |
|  | - местный бюджет |  | 73 001,32065 | 41 923,93300 | 41 923,93300 | 43 923,93300 | 43 923,93300 | 43 923,93300 |
|  | - областной бюджет |  | 128 989,86100 | 130 116,61700 | 130 116,61700 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1.1 | Оказание муниципальной услуги "Дошкольное образование детей. Присмотр и уход за детьми» | Отдел образования | 71 591,32065 | 40 513,93300 | 40 513,93300 | 42 513,93300 | 42 513,93300 | 42 513,93300 |
|  | бюджетные ассигнования |  | 71 591,32065 | 40 513,93300 | 40 513,93300 | 42 513,93300 | 42 513,93300 | 42 513,93300 |
|  | - местный бюджет |  | 71 591,32065 | 40 513,93300 | 40 513,93300 | 42 513,93300 | 42 513,93300 | 42 513,93300 |
| 1.2. | Реализация мероприятий по укреплению пожарной безопасности муниципальных дошкольных образовательных организаций | Отдел образования | 510,00000 | 510,00000 | 510,00000 | 510,00000 | 510,00000 | 510,00000 |
|  | бюджетные ассигнования |  | 510,00000 | 510,00000 | 510,00000 | 510,00000 | 510,00000 | 510,00000 |
|  | - местный бюджет |  | 510,00000 | 510,00000 | 510,00000 | 510,00000 | 510,00000 | 510,00000 |
| 1.3. | Укрепление материально-технической базы дошкольных образовательных организаций | Отдел образования | 200,00000 | 200,00000 | 200,00000 | 200,00000 | 200,00000 | 200,00000 |
|  | бюджетные ассигнования |  | 200,00000 | 200,00000 | 200,00000 | 200,00000 | 200,00000 | 200,00000 |
|  | - местный бюджет |  | 200,00000 | 200,00000 | 200,00000 | 200,00000 | 200,00000 | 200,00000 |
| 1.4. | Проведение ремонтных работ, приобретение строительных материалов и строительных смесей для проведения ремонтных работ, оплата договоров по разработке проектно-сметной документации и по проверке достоверности проектно-сметной документации в бюджетных дошкольных образовательных организациях | Отдел образования | 700,00000 | 700,00000 | 700,00000 | 700,00000 | 700,00000 | 700,00000 |
|  | бюджетные ассигнования |  | 700,00000 | 700,00000 | 700,00000 | 700,00000 | 700,00000 | 700,00000 |
|  | - местный бюджет |  | 700,00000 | 700,00000 | 700,00000 | 700,00000 | 700,00000 | 700,00000 |
| 1.5 | Финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, включая расходы на оплату труда, на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг) | Отдел образования | 123 055,71100 | 124 129,00700 | 124 129,00700 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | бюджетные ассигнования |  | 123 055,71100 | 124 129,00700 | 124 129,00700 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | - областной бюджет |  | 123 055,71100 | 124 129,00700 | 124 129,00700 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1.6. | Возмещение затрат на финансовое обеспечение получения дошкольного образования в частных дошкольных образовательных организациях, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг) | Отдел образования | 5 934,15000 | 5 987,61000 | 5 987,61000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | бюджетные ассигнования |  | 5 934,15000 | 5 987,61000 | 5 987,61000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | - областной бюджет |  | 5 934,15000 | 5 987,61000 | 5 987,61000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |

Приложение 5

к постановлению администрации

городского округа Тейково Ивановской области

от 26.12. 2022 № 662

#### 1.Паспорт подпрограммы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование подпрограммы | Реализация основных общеобразовательных программ |
| Срок реализации подпрограммы | 2023-2028 годы |
| Исполнители подпрограммы | Отдел образования администрации г. Тейково |
| Цели подпрограммы | 1. Обеспечение доступности качественного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях города в соответствии с реалиями настоящего времени.  2. Обеспечение поэтапного обновления федеральных государственных образовательных стандартов общего образования и внедрение обновленных образовательных программ.  3. Создание в муниципальных образовательных организациях необходимых условий для получения качественного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, в том числе посредством организации инклюзивного образования.  4. Создание благоприятных условий для приобретения в процессе освоения основных общеобразовательных программ знаний, умений, навыков и формирования компетенций, необходимых для осознанного выбора профессии .  5. Обеспечение возможности детям получать качественное общее образование в условиях, отвечающих современным требованиям, в том числе за счет внедрения современной и безопасной цифровой образовательной среды.  6. Повышение уровня профессиональной подготовки педагогических работников муниципальных общеобразовательных организаций |
| Объем ресурсного обеспечения подпрограммы | Общий объем бюджетных ассигнований:  2023 год – 154 084,80572 тыс. руб.  2024 год – 152 051,21100 тыс. руб.  2025 год – 152 051,21100 тыс. руб.  2026 год – 25 733,46800 тыс. руб.  2027 год – 25 733,46800 тыс. руб.  2028 год – 25 733,46800 тыс. руб.  в том числе:  - местный бюджет:  2023 год – 29 035,88472 тыс. руб.  2024 год – 25 733,46800 тыс. руб.  2025 год – 25 733,46800 тыс. руб.  2026 год – 25 733,46800 тыс. руб.  2027 год – 25 733,46800 тыс. руб.  2028 год – 25 733,46800 тыс. руб. |
|  | - областной бюджет:  2023 год – 114 112,12100 тыс. руб.  2024 год – 115 302,82300 тыс. руб.  2025 год – 115 302,82300 тыс. руб.  2026 год – 0,00000 тыс. руб.  2027 год – 0,00000 тыс. руб.  2028 год – 0,00000 тыс. руб.  - федеральный бюджет:  2023 год – 10 936,80000 тыс. руб.  2024 год – 11 014,92000 тыс. руб.  2025 год – 11 014,92000 тыс. руб.  2026 год – 0,00000 тыс. руб.  2027 год – 0,00000 тыс. руб.  2028 год – 0,00000 тыс. руб. |

Приложение 6

к постановлению администрации

городского округа Тейково Ивановской области

от 26.12. 2022 № 662

Сведения о целевых индикаторах (показателях) реализации подпрограммы

| № | Наименование показателя | Ед. изм | 2023 год | 2024 год | 2025 год | 2026 год | 2027 год | 2028 год |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Основное мероприятие «Реализация основных общеобразовательных программ и мероприятия по их развитию» |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 | Удельный вес численности населения в возрасте 5 - 18 лет, охваченного образованием, в общей численности населения в возрасте 5 - 18 лет | % | 81 | 81 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 1.2. | Удельный вес численности обучающихся по обновленным федеральным государственным образовательным стандартам | % | 27 | 49 | 68 | 95 | 95 | 100 |
| 1.3. | Доля выпускников общеобразовательных организаций, успешно сдавших единый государственный экзамен (далее - ЕГЭ) по русскому языку и математике, в общей численности выпускников общеобразовательных организаций, сдававших ЕГЭ по данным предметам | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 1.4. | Доля обучающихся освоивших образовательные программы основного общего образования | % | 99 | 99,5 | 99,7 | 99,7 | 99,7 | 99,7 |
|  | Доля обучающихся освоивших образовательные программы среднего общего образования | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 1.5. | Количество общеобразовательных организаций, в которых укреплена материально-техническая база | ед. | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 1.6. | Количество общеобразовательных организаций, в которых проведены ремонтные работы, приобретены строительные материалы и строительные смеси для проведения ремонтных работ, оплачены договора по разработке проектно-сметной документации и по проверке достоверности проектно-сметной документации | ед. | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 1.7. | Количество общеобразовательных организаций, осуществляющих мероприятия по временной занятости детей и подростков в общеобразовательных организациях | ед. | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 |
| 1.8. | Количество общеобразовательных организаций, осуществляющих мероприятия по укреплению пожарной безопасности общеобразовательных организаций | ед. | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 |
| 1.9. | Доля педагогических работников муниципальных образовательных организаций, получивших ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство (из расчета 5 тыс. рублей в месяц с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды в общей численности педагогических работников такой категории) | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 1.10 | Доля учащихся, обучающихся в общеобразовательных организациях, отвечающих современным требованиям к условиям организации образовательного процесса на 80- 100% | % | 96 | 96 | 96 | 96 | 96 | 96 |

Приложение 7

к постановлению администрации

городского округа Тейково Ивановской области

от 26.12. 2022 № 662

5. Ресурсное обеспечение мероприятий подпрограммы

(тыс. руб.)

| № п/п | Наименование мероприятия / Источник ресурсного обеспечения | 2023 год | 2024 год | 2025 год | 2026 год | 2027 год | 2028 год |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Подпрограмма «Реализация основных общеобразовательных программ» всего: | 154 084,80572 | 152 051,21100 | 152 051,21100 | 25 733,46800 | 25 733,46800 | 25 733,46800 |
|  | бюджетные ассигнования | 154 084,80572 | 152 051,21100 | 152 051,21100 | 25 733,46800 | 25 733,46800 | 25 733,46800 |
|  | - местный бюджет | 29 035,88472 | 25 733,46800 | 25 733,46800 | 25 733,46800 | 25 733,46800 | 25 733,46800 |
|  | - областной бюджет | 114 112,12100 | 115 302,82300 | 115 302,82300 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | - федеральный бюджет | 10 936,80000 | 11 014,92000 | 11 014,92000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1. | Основное мероприятие «Реализация основных общеобразовательных программ и мероприятия по их развитию» | 154 084,80572 | 152 051,21100 | 152 051,21100 | 25 733,46800 | 25 733,46800 | 25 733,46800 |
|  | бюджетные ассигнования | 154 084,80572 | 152 051,21100 | 152 051,21100 | 25 733,46800 | 25 733,46800 | 25 733,46800 |
|  | - местный бюджет | 29 035,88472 | 25 733,46800 | 25 733,46800 | 25 733,46800 | 25 733,46800 | 25 733,46800 |
|  | - областной бюджет | 114 112,12100 | 115 302,82300 | 115 302,82300 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | - федеральный бюджет | 10 936,80000 | 11 014,92000 | 11 014,92000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1.1 | Оказание муниципальной услуги " Предоставление общедоступного бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам " | 25 971,69725 | 23 355,46800 | 23 355,46800 | 23 355,46800 | 23 355,46800 | 23 355,46800 |
|  | бюджетные ассигнования | 25 971,69725 | 23 355,46800 | 23 355,46800 | 23 355,46800 | 23 355,46800 | 23 355,46800 |
|  | - местный бюджет | 25 971,69725 | 23 355,46800 | 23 355,46800 | 23 355,46800 | 23 355,46800 | 23 355,46800 |
| 1.2 | Укрепление материально-технической базы общеобразовательных организаций | 150,00000 | 150,00000 | 150,00000 | 150,00000 | 150,00000 | 150,00000 |
|  | бюджетные ассигнования | 150,00000 | 150,00000 | 150,00000 | 150,00000 | 150,00000 | 150,00000 |
|  | - местный бюджет | 150,00000 | 150,00000 | 150,00000 | 150,00000 | 150,00000 | 150,00000 |
| 1.3 | Проведение ремонтных работ, приобретение строительных материалов и строительных смесей для проведения ремонтных работ, оплата договоров по разработке проектно-сметной документации и по проверке достоверности проектно-сметной документации в бюджетных общеобразовательных организациях | 1 150,00000 | 1 150,00000 | 1 150,00000 | 1 150,00000 | 1 150,00000 | 1 150,00000 |
|  | бюджетные ассигнования | 1 150,00000 | 1 150,00000 | 1 150,00000 | 1 150,00000 | 1 150,00000 | 1 150,00000 |
|  | - местный бюджет | 1 150,00000 | 1 150,00000 | 1 150,00000 | 1 150,00000 | 1 150,00000 | 1 150,00000 |
| 1.4 | Организация временной занятости детей и подростков в бюджетных общеобразовательных организациях | 478,00000 | 478,00000 | 478,00000 | 478,00000 | 478,00000 | 478,00000 |
|  | бюджетные ассигнования | 478,00000 | 478,00000 | 478,00000 | 478,00000 | 478,00000 | 478,00000 |
|  | - местный бюджет | 478,00000 | 478,00000 | 478,00000 | 478,00000 | 478,00000 | 478,00000 |
| 1.5 | Реализация мероприятий по укреплению пожарной безопасности общеобразовательных организаций | 1 286,18747 | 600,00000 | 600,00000 | 600,00000 | 600,00000 | 600,00000 |
|  | бюджетные ассигнования | 1 286,18747 | 600,00000 | 600,00000 | 600,00000 | 600,00000 | 600,00000 |
|  | - местный бюджет | 1 286,18747 | 600,00000 | 600,00000 | 600,00000 | 600,00000 | 600,00000 |
| 1.6 | Финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования в общеобразовательных организациях, включая расходы на оплату труда, на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг) | 114 112,12100 | 115 302,82300 | 115 302,82300 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | бюджетные ассигнования | 114 112,12100 | 115 302,82300 | 115 302,82300 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | - областной бюджет | 114 112,12100 | 115 302,82300 | 115 302,82300 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1.7 | Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций (ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций) | 10 936,80000 | 11 014,92000 | 11 014,92000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | бюджетные ассигнования | 10 936,80000 | 11 014,92000 | 11 014,92000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | - федеральный бюджет | 10 936,80000 | 11 014,92000 | 11 014,92000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |

Приложение 8

к постановлению администрации

городского округа Тейково Ивановской области

от 26.12. 2022 № 662

#### 1.Паспорт подпрограммы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование подпрограммы | Реализация дополнительных образовательных программ |
| Срок реализации подпрограммы | 2023-2028 годы |
| Исполнители подпрограммы | Отдел образования администрации г. Тейково |
| Цели подпрограммы | 1.Обеспечение доступности качественного дополнительного образования.  2. Увеличение охвата обучающихся в возрасте от 5 до 18 лет качественными услугами дополнительного образования  3. Совершенствование условий получения дополнительного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.  4. Повышение материально-технической оснащенности муниципальных учреждений дополнительного образования при создании новых мест.  5. Внедрение системы получения услуг дополнительного образования на основе персонифицированного финансирования.  6. Сохранение среднего уровня заработной платы педагогических работников муниципальных организаций дополнительного образования в размере не менее 100% от среднего уровня заработной платы учителей в Ивановской области. |
| Объем ресурсного обеспечения подпрограммы | Общий объем бюджетных ассигнований:  2023 год – 40 148,94356 тыс. руб.  2024 год – 26 580,09732 тыс. руб.  2025 год – 26 307,15392 тыс. руб.  2026 год – 26 307,15392 тыс. руб.  2027 год – 26 307,15392 тыс. руб.  2028 год – 26 307,15392 тыс. руб.  в том числе:  - местный бюджет:  2023 год – 34 599,71987 тыс. руб.  2024 год – 26 307,18192 тыс. руб.  2025 год – 26 307,15392 тыс. руб.  2026 год – 26 307,15392 тыс. руб.  2027 год – 26 307,15392 тыс. руб.  2028 год – 26 307,15392 тыс. руб. |
|  | - областной бюджет:  2023 год – 5 007,48601 тыс. руб.  2024 год – 2,72928 тыс. руб.  2025 год – 0,00000 тыс. руб.  2026 год – 0,00000 тыс. руб.  2027 год – 0,00000 тыс. руб.  2028 год – 0,00000 тыс. руб.  - федеральный бюджет:  2023 год – 541,73768 тыс. руб.  2024 год – 270,18612 тыс. руб.  2025 год – 0,00000 тыс. руб.  2026 год – 0,00000 тыс. руб.  2027 год – 0,00000 тыс. руб.  2028 год – 0,00000 тыс. руб. |

Приложение 9

к постановлению администрации

городского округа Тейково Ивановской области

от 26.12. 2022 № 662

Сведения о целевых индикаторах (показателях) реализации подпрограммы

| № | Наименование показателя | Ед. изм | 2023 год | 2024 год | 2025 год | 2026 год | 2027 год | 2028 год |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Основное мероприятие «Реализация дополнительных образовательных программ и мероприятия по их развитию» |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. | Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, охваченных дополнительным образованием | % | 81 | 81 | 83 | 83 | 85 | 85 |
| 1.2. | Отношение средней заработной платы педагогических работников муниципальных организаций дополнительного образования детей к средней заработной плате учителей в Ивановской области |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.1. | Отношение средней заработной платы педагогических работников иных муниципальных организаций дополнительного образования детей к средней заработной плате учителей в Ивановской области | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 1.2.2. | Отношение средней заработной платы педагогических работников муниципальных организаций дополнительного образования детей в сфере физической культуры и спорта к средней заработной плате учителей в Ивановской области | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 1.3 | Количество организаций дополнительного образования детей, осуществляющих мероприятия по укреплению материально-технической базы организаций дополнительного образования детей | ед. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 1.4 | Количество организаций дополнительного образования детей, осуществляющих мероприятия по временной занятости детей и подростков в организациях дополнительного образования детей | ед. | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 1.5. | Количество муниципальных образовательных организаций Ивановской области, осуществляющих мероприятия по укреплению материально-технической базы | ед. | 1 | - | - | - | - | - |
| 2 | Основное мероприятие «Обеспечение функционирования модели персонифицированного финансирования дополнительного образования детей» |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. | Мероприятие «Обеспечение функционирования модели персонифицированного финансирования дополнительного образования детей». |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.1 | Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, имеющих право на получение дополнительного образования в рамках системы персонифицированного финансирования в общей численности детей в возрасте от 5 до 18 лет. | % | 15 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 |
| 3 | Основное мероприятие «Региональный проект «Успех каждого ребенка» |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1 | Мероприятие «Создание новых мест в образовательных организациях различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ всех направленностей» |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1.1 | Количество новых мест, созданных в образовательных организациях различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ всех направленностей | ед. | 80 | 20 | - | - | - | - |

Отчетные значения по целевым показателям 1.1, 1.2.1, 1.2.2, 1.3, 1.4, 1.5, 2.1.1 и 3.1.1 определяются на основе ведомственного мониторинга и (или) статистической отчетности.

Приложение 10

к постановлению администрации

городского округа Тейково Ивановской области

от 26.12. 2022 № 662

5. Ресурсное обеспечение мероприятий подпрограммы

(тыс. руб.)

| № п/п | Наименование мероприятия /  Источник ресурсного обеспечения | Исполнитель | 2023 год | 2024 год | 2025 год | 2026 год | 2027 год | 2028 год |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Подпрограмма «Реализация дополнительных образовательных программ»  Подпрограмма, всего: | Отдел образования | 40 148,94356 | 26 580,09732 | 26 307,15392 | 26 307,15392 | 26 307,15392 | 26 307,15392 |
|  | бюджетные ассигнования | 40 148,94356 | 26 580,09732 | 26 307,15392 | 26 307,15392 | 26 307,15392 | 26 307,15392 |
|  | - местный бюджет | 34 599,71987 | 26 307,18192 | 26 307,15392 | 26 307,15392 | 26 307,15392 | 26 307,15392 |
|  | - областной бюджет | 5 007,48601 | 2,72928 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | -федеральный бюджет |  | 541,73768 | 270,18612 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1 | Основное мероприятие «Реализация дополнительных образовательных программ и мероприятия по их развитию» |  | 32 271,79236 | 18 984,07912 | 18 984,07912 | 26 307,15392 | 26 307,15392 | 26 307,15392 |
|  | бюджетные ассигнования |  | 32 271,79236 | 18 984,07912 | 18 984,07912 | 26 307,15392 | 26 307,15392 | 26 307,15392 |
|  | - местный бюджет |  | 27 269,77907 | 18 984,07912 | 18 984,07912 | 26 307,15392 | 26 307,15392 | 26 307,15392 |
|  | - областной бюджет |  | 5 002,01329 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | -федеральный бюджет |  | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1.1. | Оказание муниципальной услуги «Дополнительное образование детей» | Отдел образования | 25 675,11002 | 17 627,73112 | 17 627,73112 | 24 950,80592 | 24 950,80592 | 24 950,80592 |
|  | бюджетные ассигнования |  | 25 675,11002 | 17 627,73112 | 17 627,73112 | 24 950,80592 | 24 950,80592 | 24 950,80592 |
|  | - местный бюджет |  | 25 675,11002 | 17 627,73112 | 17 627,73112 | 24 950,80592 | 24 950,80592 | 24 950,80592 |
| 1.2. | Укрепление материально-технической базы муниципальных организаций дополнительного образования детей | Отдел образования | 35,00000 | 35,00000 | 35,00000 | 35,00000 | 35,00000 | 35,00000 |
|  | бюджетные ассигнования |  | 35,00000 | 35,00000 | 35,00000 | 35,00000 | 35,00000 | 35,00000 |
|  | - местный бюджет |  | 35,00000 | 35,00000 | 35,00000 | 35,00000 | 35,00000 | 35,00000 |
| 1.3. | Организация временной занятости детей и подростков в организациях дополнительного образования детей | Отдел образования | 92,00000 | 92,00000 | 92,00000 | 92,00000 | 92,00000 | 92,00000 |
|  | бюджетные ассигнования |  | 92,00000 | 92,00000 | 92,00000 | 92,00000 | 92,00000 | 92,00000 |
|  | - местный бюджет |  | 92,00000 | 92,00000 | 92,00000 | 92,00000 | 92,00000 | 92,00000 |
| 1.4. | Софинансирование расходов, связанных с поэтапным доведением средней заработной платы педагогическим работникам иных муниципальных организаций дополнительного образования детей до средней заработной платы учителей в Ивановской области | Отдел образования | 1 805,21731 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | бюджетные ассигнования |  | 1 805,21731 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | - областной бюджет |  | 1 805,21731 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1.5. | Поэтапное доведение средней заработной платы педагогическим работникам иных муниципальных организаций дополнительного образования детей до средней заработной платы учителей в Ивановской области | Отдел образования | 570,06862 | 300,00000 | 300,00000 | 300,00000 | 300,00000 | 300,00000 |
|  | бюджетные ассигнования |  | 570,06862 | 300,00000 | 300,00000 | 300,00000 | 300,00000 | 300,00000 |
|  | - местный бюджет |  | 570,06862 | 300,00000 | 300,00000 | 300,00000 | 300,00000 | 300,00000 |
| 1.6. | Софинансирование расходов, связанных с поэтапным доведением средней заработной платы педагогическим работникам муниципальных организаций дополнительного образования детей в сфере физической культуры и спорта до средней заработной платы учителей в Ивановской области | Отдел образования | 2 853,59598 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | бюджетные ассигнования |  | 2 853,59598 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | - областной бюджет |  | 2 853,59598 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1.7. | Поэтапное доведение средней заработной платы педагогическим работникам муниципальных организаций дополнительного образования детей в сфере физической культуры и спорта до средней заработной платы учителей в Ивановской области | Отдел образования | 150,18927 | 200,00000 | 200,00000 | 200,00000 | 200,00000 | 200,00000 |
|  | бюджетные ассигнования |  | 150,18927 | 200,00000 | 200,00000 | 200,00000 | 200,00000 | 200,00000 |
|  | - местный бюджет |  | 150,18927 | 200,00000 | 200,00000 | 200,00000 | 200,00000 | 200,00000 |
| 1.8. | Развитие системы подготовки спортивного резерва | Отдел образования | 729,34800 | 729,34800 | 729,34800 | 729,34800 | 729,34800 | 729,34800 |
|  | бюджетные ассигнования |  | 729,34800 | 729,34800 | 729,34800 | 729,34800 | 729,34800 | 729,34800 |
|  | - местный бюджет |  | 729,34800 | 729,34800 | 729,34800 | 729,34800 | 729,34800 | 729,34800 |
|  | - областной бюджет |  | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1.9. | Укрепление материально-технической базы организаций дополнительного образования по наказам избирателей депутатам Ивановской областной Думы |  | 361,26316 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | бюджетные ассигнования |  | 361,26316 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | - местный бюджет |  | 18,06316 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | - областной бюджет |  | 343,20000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 2 | Основное мероприятие «Обеспечение функционирования модели персонифицированного финансирования дополнительного образования детей» | Отдел образования | 7 329,88480 | 7 323,07480 | 7 323,07480 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 2.1 | Мероприятие «Обеспечение функционирования модели персонифицированного финансирования дополнительного образования детей» |  | 7 329,88480 | 7 323,07480 | 7 323,07480 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | бюджетные ассигнования |  | 7 329,88480 | 7 323,07480 | 7 323,07480 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | - местный бюджет |  | 7 329,88480 | 7 323,07480 | 7 323,07480 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 3 | Основное мероприятие «Региональный проект «Успех каждого ребенка» | Отдел образования | 547,26640 | 272,94340 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 3.1. | Мероприятие «Создание новых мест в образовательных организациях различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ всех направленностей» |  | 547,26640 | 272,94340 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | бюджетные ассигнования |  | 547,26640 | 272,94340 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | - местный бюджет |  | 0,05600 | 0,02800 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | - областной бюджет |  | 5,47272 | 2,72928 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | - федеральный бюджет |  | 541,73768 | 270,18612 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |

Приложение 11

к постановлению администрации

городского округа Тейково Ивановской области

от 26.12. 2022 № 662

#### 1.Паспорт подпрограммы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование подпрограммы | Предоставление мер социальной поддержки в сфере образования |
| Срок реализации подпрограммы | 2023-2028 годы |
| Исполнители подпрограммы | Отдел образования администрации г. Тейково |
| Цели подпрограммы | Обеспечение в полном объеме законодательно установленных мер социальной поддержки обучающихся и их родителей |
| Объем ресурсного обеспечения подпрограммы | Общий объем бюджетных ассигнований:  2023 год – 28 587,14539 тыс. руб.  2024 год – 27 870,56130 тыс. руб.  2025 год – 28 513,40765 тыс. руб.  2026 год – 3 306,37645 тыс. руб.  2027 год – 3 306,37645 тыс. руб.  2028 год – 3 306,37645 тыс. руб.  в том числе:  - местный бюджет:  2023 год – 3 353,50045 тыс. руб.  2024 год – 3 353,50045 тыс. руб.  2025 год – 3 353,50045 тыс. руб.  2026 год – 3 306,37645 тыс. руб.  2027 год – 3 306,37645 тыс. руб.  2028 год – 3 306,37645 тыс. руб.  - областной бюджет:  2023 год – 7 867,46006 тыс. руб.  2024 год – 7 150,87597 тыс. руб.  2025 год – 7 682,20647 тыс. руб.  2026 год – 0,00000 тыс. руб.  2027 год – 0,00000 тыс. руб.  2028 год – 0,00000 тыс. руб.  - федеральный бюджет  2023 год – 17 366,18488 тыс. руб.  2024 год – 17 366,18488 тыс. руб.  2025 год – 17 477,70073 тыс. руб.  2026 год – 0,00000 тыс. руб.  2027 год – 0,00000 тыс. руб.  2028 год – 0,00000 тыс. руб. |

Приложение 12

к постановлению администрации

городского округа Тейково Ивановской области

от 26.12. 2022 № 662

Сведения о целевых индикаторах (показателях)

реализации подпрограммы

| № | Наименование показателя | Ед. изм | 2023 год | 2024 год | 2025 год | 2026 год | 2027 год | 2028 год |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Основное мероприятие «Финансовое обеспечение предоставления мер социальной поддержки в сфере образования» |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. | Обучающиеся 1-11 классов из малоимущих семей, получающие адресную поддержку при организации питания, следующих категорий:  - дети из многодетных семей,  - дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации | чел. | 230 | 230 | 230 | 230 | 230 | 230 |
| 1.2. | Численность детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей-инвалидов, обучающихся в дошкольных образовательных организациях, дошкольных образовательных организациях, осуществляющих оздоровление (среднегодовое значение) | чел. | 14 | 14 | 14 | 15 | 15 | 15 |
| 1.3. | Количество детей, которым предоставляется двухразовое питание в лагерях дневного пребывания в каникулярное время | чел. | 494 | 494 | 494 | 204 | 204 | 204 |
| 1.4. | Количество детей-сирот и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, которым предоставляется двухразовое питание в лагерях дневного пребывания | чел. | 20 | 20 | 20 | - | - | - |
| 1.5. | Доля обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях, получающих бесплатное горячее питание, к общему количеству обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 1.6. | Обеспечение выплаты компенсации части родительской платы за содержание детей из малоимущих семей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 1.7. | Доля обучающихся, получающих основное общее и среднее общее образование в муниципальных образовательных организациях, из числа детей граждан, принимающих участие (принимавших участие, в том числе погибших (умерших)) в специальной военной операции, проводимой с 24 февраля 2022 года, из числа военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, граждан Российской Федерации, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполняющих (выполнявших) возложенные на них задачи в период проведения специальной военной операции, а также граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, которым предоставлено бесплатное горячее питание, в общей численности детей данной категории | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |

Отчетные значения по целевым показателям 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7 определяются на основе ведомственного мониторинга и (или) статистической отчетности.

Приложение 13

к постановлению администрации

городского округа Тейково Ивановской области

от 26.12. 2022 № 662

5. Ресурсное обеспечение мероприятий подпрограммы

(тыс. руб.)

| № п/п | Наименование мероприятия /  Источник ресурсного обеспечения | Исполнитель | 2023 год | 2024 год | 2025 год | 2026 год | 2027 год | 2028 год |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Подпрограмма «Предоставление мер социальной поддержки в сфере образования»  Подпрограмма, всего | Отдел образования | 28 587,14539 | 27 870,56130 | 28 513,40765 | 3 306,37645 | 3 306,37645 | 3 306,37645 |
|  | бюджетные ассигнования |  | 28 587,14539 | 27 870,56130 | 28 513,40765 | 3 306,37645 | 3 306,37645 | 3 306,37645 |
|  | - местный бюджет |  | 3 353,50045 | 3 353,50045 | 3 353,50045 | 3 306,37645 | 3 306,37645 | 3 306,37645 |
|  | - областной бюджет |  | 7 867,46006 | 7 150,87597 | 7 682,20647 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | - федеральный бюджет |  | 17 366,18488 | 17 366,18488 | 17 477,70073 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1 | Основное мероприятие «Финансовое обеспечение предоставления мер социальной поддержки в сфере образования», всего: | Отдел образования | 28 587,14539 | 27 870,56130 | 28 513,40765 | 3 306,37645 | 3 306,37645 | 3 306,37645 |
|  | бюджетные ассигнования |  | 28 587,14539 | 27 870,56130 | 28 513,40765 | 3 306,37645 | 3 306,37645 | 3 306,37645 |
|  | - местный бюджет |  | 3 353,50045 | 3 353,50045 | 3 353,50045 | 3 306,37645 | 3 306,37645 | 3 306,37645 |
|  | - областной бюджет |  | 7 867,46006 | 7 150,87597 | 7 682,20647 |  |  |  |
|  | - федеральный бюджет |  | 17 366,18488 | 17 366,18488 | 17 477,70073 |  |  |  |
| 1.1. | Адресная поддержка учащихся 1-11 классов при организации питания в образовательных организациях городского округа Тейково Ивановской области | Отдел образования | 2 703,93048 | 2 704,58716 | 2 684,18341 | 2 710,12144 | 2 710,12144 | 2 710,12144 |
|  | бюджетные ассигнования |  | 2 703,93048 | 2 704,58716 | 2 684,18341 | 2 710,12144 | 2 710,12144 | 2 710,12144 |
|  | - местный бюджет |  | 2 703,93048 | 2 704,58716 | 2 684,18341 | 2 710,12144 | 2 710,12144 | 2 710,12144 |
| 1.2. | Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях (организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях) | Отдел образования | 18 744,54704 | 18 743,89036 | 19 297,24158 | 65,03901 | 65,03901 | 65,03901 |
|  | бюджетные ассигнования |  | 18 744,54704 | 18 743,89036 | 19 297,24158 | 65,03901 | 65,03901 | 65,03901 |
|  | - федеральный бюджет |  | 17 366,18488 | 17 366,18488 | 17 477,70073 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | - областной бюджет |  | 1 307,13219 | 1 307,13219 | 1 728,56381 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | - местный бюджет |  | 71,22997 | 70,57329 | 90,97704 | 65,03901 | 65,03901 | 65,03901 |
| 1.3. | Осуществление переданных органам местного самоуправления государственных полномочий Ивановской области по присмотру и уходу за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми-инвалидами в муниципальных дошкольных образовательных организациях и детьми, нуждающимися в длительном лечении, в муниципальных дошкольных образовательных организациях, осуществляющих оздоровление | Отдел образования | 449,24600 | 449,24600 | 449,24600 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | бюджетные ассигнования |  | 449,24600 | 449,24600 | 449,24600 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | - областной бюджет |  | 449,24600 | 449,24600 | 449,24600 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1.4. | Осуществление переданных органам местного самоуправления государственных полномочий Ивановской области по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования | Отдел образования | 2 585,74803 | 1 762,97786 | 1 762,97786 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | бюджетные ассигнования |  | 2 585,74803 | 1 762,97786 | 1 762,97786 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | - областной бюджет |  | 2 585,74803 | 1 762,97786 | 1 762,97786 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1.5. | Софинансирование расходов по организации отдыха детей в каникулярное время в части организации двухразового питания в лагерях дневного пребывания | Отдел образования | 1 400,49000 | 1 400,49000 | 1 400,49000 | 531,21600 | 531,21600 | 531,21600 |
|  | бюджетные ассигнования |  | 1 400,49000 | 1 400,49000 | 1 400,49000 | 531,21600 | 531,21600 | 531,21600 |
|  | - местный бюджет |  | 578,34000 | 578,34000 | 578,34000 | 531,21600 | 531,21600 | 531,21600 |
|  | - областной бюджет |  | 822,15000 | 822,15000 | 822,15000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1.6. | Осуществление переданных государственных полномочий по организации двухразового питания детей-сирот и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в лагерях дневного пребывания | Отдел образования | 56,70000 | 56,70000 | 56,70000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | бюджетные ассигнования |  | 56,70000 | 56,70000 | 56,70000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | - областной бюджет |  | 56,70000 | 56,70000 | 56,70000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1.7. | Осуществление переданных органам местного самоуправления государственных полномочий Ивановской области по предоставлению бесплатного горячего питания обучающимся, получающим основное общее и среднее общее образование в муниципальных образовательных организациях, из числа детей граждан, принимающих участие (принимавших участие, в том числе погибших (умерших)) в специальной военной операции, проводимой с 24 февраля 2022 года, из числа военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, граждан Российской Федерации, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполняющих (выполнявших) возложенные на них задачи в период проведения специальной военной операции, а также граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации | Отдел образования | 2 646,48384 | 2 752,66992 | 2 862,56880 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | бюджетные ассигнования |  | 2 646,48384 | 2 752,66992 | 2 862,56880 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | - областной бюджет |  | 2 646,48384 | 2 752,66992 | 2 862,56880 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |

Приложение 14

к постановлению администрации

городского округа Тейково Ивановской области

от 26.12. 2022 № 662

#### 1.Паспорт подпрограммы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование подпрограммы | Обеспечение выполнения функций Муниципального учреждения Централизованная бухгалтерия Отдела образования администрации г. Тейково Ивановской области |
| Срок реализации подпрограммы | 2023-2028 |
| Исполнители подпрограммы | Отдел образования администрации г. Тейково |
| Цели подпрограммы | Централизованное оказание услуг по ведению бухгалтерского учета муниципальным организациям города Тейково Ивановской области, подведомственным Отделу образования администрации г. Тейково |
| Объем ресурсного обеспечения подпрограммы | Общий объем бюджетных ассигнований:  2023 год – 12 046,17800 тыс. руб.  2024 год – 9 022,66000тыс. руб.  2025 год – 9 022,66000тыс. руб.  2026 год – 9 022,66000тыс. руб.  2027 год – 9 022,66000тыс. руб.  2028 год – 9 022,66000тыс. руб.  в том числе:  - местный бюджет:  2023 год – 12 046,17800тыс. руб.  2024 год – 9 022,66000тыс. руб.  2025 год – 9 022,66000тыс. руб.  2026 год – 9 022,66000тыс. руб.  2027 год – 9 022,66000тыс. руб.  2028 год – 9 022,66000тыс. руб. |
| Ожидаемые результаты реализации подпрограммы | Ведение бухгалтерского учета в 17 муниципальных организациях |

Приложение 15

к постановлению администрации

городского округа Тейково Ивановской области

от 26.12. 2022 № 662

5. Ресурсное обеспечение мероприятий подпрограммы

(тыс. руб.)

| № п/п | Наименование мероприятия /  Источник ресурсного обеспечения | Исполнитель | 2023 год | 2024 год | 2025 год | 2026 год | 2027 год | 2028 год |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Подпрограмма, всего: | Отдел образования | 12 046,17800 | 9 022,66000 | 9 022,66000 | 9 022,66000 | 9 022,66000 | 9 022,66000 |
|  | бюджетные ассигнования |  | 12 046,17800 | 9 022,66000 | 9 022,66000 | 9 022,66000 | 9 022,66000 | 9 022,66000 |
|  | - местный бюджет |  | 12 046,17800 | 9 022,66000 | 9 022,66000 | 9 022,66000 | 9 022,66000 | 9 022,66000 |
| 1 | Обеспечение выполнения функций Муниципального учреждения Централизованная бухгалтерия Отдела образования администрации г. Тейково Ивановской области | Отдел образования | 12 046,17800 | 9 022,66000 | 9 022,66000 | 9 022,66000 | 9 022,66000 | 9 022,66000 |
|  | бюджетные ассигнования |  | 12 046,17800 | 9 022,66000 | 9 022,66000 | 9 022,66000 | 9 022,66000 | 9 022,66000 |
|  | - местный бюджет |  | 12 046,17800 | 9 022,66000 | 9 022,66000 | 9 022,66000 | 9 022,66000 | 9 022,66000 |

Приложение 16

к постановлению администрации

городского округа Тейково Ивановской области

от 26.12. 2022 № 662

#### 1.Паспорт подпрограммы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование подпрограммы | Реализация мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма |
| Срок реализации подпрограммы | 2023-2028 |
| Исполнители подпрограммы | Отдел образования администрации г. Тейково |
| Цели подпрограммы | 1) Создание и поддержание безопасных условий обучения, а также безопасных условий воспитания обучающихся и воспитанников, присмотра и ухода за обучающимися и воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся и воспитанников, а также работников в образовательных организациях городского округа Тейково Ивановской области  2) Развитие у обучающихся и воспитанников активной гражданской позиции, направленной на неприятие идеологии терроризма и экстремизма. |
| Объем ресурсного обеспечения подпрограммы | Общий объем бюджетных ассигнований:  2023 год – 2 830,13800 тыс. руб.  2024 год – 850,00000 тыс. руб.  2025 год – 850,00000 тыс. руб.  2026 год – 0,00000 тыс. руб.  2027 год – 0,00000 тыс. руб.  2028 год – 0,00000 тыс. руб.  в том числе:  - местный бюджет:  2023 год – 2 830,13800 тыс. руб.  2024 год – 850,00000 тыс. руб.  2025 год – 850,00000 тыс. руб.  2026 год – 0,00000 тыс. руб.  2027 год – 0,00000 тыс. руб.  2028 год – 0,00000 тыс. руб.  - областной бюджет:  2023 год – 0,00000 тыс. руб.  2024 год – 0,00000 тыс. руб.  2025 год – 0,00000 тыс. руб.  2026 год – 0,00000 тыс. руб.  2027 год – 0,00000 тыс. руб.  2028 год – 0,00000 тыс. руб. |

Приложение 17

к постановлению администрации

городского округа Тейково Ивановской области

от 26.12. 2022 № 662

5. Ресурсное обеспечение мероприятий подпрограммы

| № п/п | Наименование мероприятия /  Источник ресурсного обеспечения | Исполнитель | 2023 год | 2024 год | 2025 год | 2026 год | 2027 год | 2028 год |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Подпрограмма «Реализация мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма», всего: | Отдел образования | 2 830,13800 | 850,00000 | 850,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | бюджетные ассигнования | 2 830,13800 | 850,00000 | 850,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | - местный бюджет | 2 830,13800 | 850,00000 | 850,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | - областной бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1 | Основное мероприятие «Реализация мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма» | Отдел образования | 2 830,13800 | 850,00000 | 850,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1.1. | Реализация мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма | 2 830,13800 | 850,00000 | 850,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | бюджетные ассигнования | 2 830,13800 | 850,00000 | 850,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | - местный бюджет | 2 830,13800 | 850,00000 | 850,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | - областной бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТЕЙКОВО**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 27.12.2022 №668**

г. Тейково

**О внесении изменений в постановление администрации**

**городского округа Тейково от 11.11.2013 № 688 «Об утверждении муниципальной программы городского округа Тейково «Обеспечение населения городского округа Тейково услугами жилищно-коммунального хозяйства и развитие транспортной системы в 2014-2024 годах»**

В соответствии с решением городской Думы городского округа Тейково Ивановской области от 26.12.2022 №135«[О внесении изменений в решение городской Думы городского округа Тейково](http://xn--b1abdeugyaebo0a.xn--p1ai/documents/1945.html) Ивановской области от 17.12.2021 № 135 «О бюджете города Тейково на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», администрация городского округа Тейково Ивановской области

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Внести в постановление администрации городского округа Тейково от 11.11.2013 № 688 «Об утверждении муниципальной программы городского округа Тейково «Обеспечение населения городского округа Тейково услугами жилищно-коммунального хозяйства и развитие транспортной системы в 2014-2024 годах» следующие изменения:

в приложении к постановлению:

1.1. Раздел 1 «Паспорт муниципальной программы городского округа Тейково «Обеспечение населения городского округа Тейково услугами жилищно-коммунального хозяйства и развития транспортной системы в 2014-2024 годах» изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к постановлению;

1.2. Пункт 3.1 «Реализация мероприятий по обеспечению населения городского округа Тейково водоснабжением, водоотведением и услугами бань» раздела 3 «Цель (цели) и ожидаемые результаты реализации муниципальной программы» изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к постановлению;

1.3. Пункт 3.2 «Ремонт, капитальный ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения» раздела 3 «Цель (цели) и ожидаемые результаты реализации муниципальной программы» изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к постановлению;

1.4. Таблица 2 раздела 3 «Благоустройство городского округа Тейково» изложить в новой редакции согласно приложению № 4 к постановлению;

1.5. Пункт 3.8 «Безопасный город» раздела 3 «Цель (цели) и ожидаемые результаты реализации муниципальной программы» изложить в новой редакции согласно приложению № 5 к постановлению;

1.6. Пункт 3.9 «Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа по договору найма специализированных жилых помещений» раздела 3 «Цель (цели) и ожидаемые результаты реализации муниципальной программы» изложить в новой редакции согласно приложению № 6 к постановлению;

1.7. Пункт 3.16 «Формирование современной городской среды на 2018 - 2024 год» раздела 3 «Цель (цели) и ожидаемые результаты реализации муниципальной программы» изложить в новой редакции согласно приложению № 7 к постановлению;

1.8. Раздел 4 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в новой редакции согласно приложению № 8 к постановлению;

1.9. В приложении № 1 к муниципальной программе Подпрограмма «Реализация мероприятий по обеспечению населения городского округа Тейково водоснабжением, водоотведением и услугами бань»:

1.9.1. Раздел 1 «Паспорт подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению № 9 к постановлению;

1.9.2. Раздел 3 «Ожидаемые результаты реализации подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению № 10 к постановлению;

1.9.3. Раздел 5 «Ресурсное обеспечение мероприятий подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению № 11 к постановлению;

1.10. В приложении № 2 к муниципальной программе Подпрограмма «Ремонт, капитальный ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения»:

1.10.1. Раздел 3 «Ожидаемые результаты реализации подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению № 12 к постановлению;

1.11. В приложении № 5 к муниципальной программе Подпрограмма «Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения городского округа Тейково «Служба заказчика» на 2014 - 2024 годы»:

1.11.1. Раздел 1 «Паспорт подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению № 13 к постановлению;

1.11.2.Раздел 5 «Ресурсное обеспечение подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению № 14 к постановлению;

1.12. В приложении № 6 к муниципальной программе Подпрограмма «Благоустройство городского округа Тейково»:

1.12.1. Раздел 1 «Паспорт подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению № 15 к постановлению;

1.12.2. Таблица 2 раздела 3 «Ожидаемые результаты реализации подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению № 16 к постановлению;

1.12.3. Раздел 6 «Ресурсное обеспечение подпрограммы 2018-2024» изложить в новой редакции согласно приложению № 17 к постановлению;

1.13. В приложении № 8 к муниципальной программе Подпрограмма «Безопасный город»:

1.13.1.Раздел 1 «Паспорт подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению № 18 к постановлению;

1.13.2. Таблицу раздела 4 «Мероприятия подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению № 19 к постановлению;

1.13.3. Раздел 5 «Объемы ресурсного обеспечения мероприятий подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению № 20 к постановлению;

1.14. В приложении № 9 к муниципальной программе Подпрограмма «Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа по договору найма специализированных жилых помещений»:

1.14.1. Раздел 1 «Паспорт подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению № 21 к постановлению;

1.14.2. Раздел 3 «Ожидаемые результаты реализации подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению № 22 к постановлению;

1.14.3. Раздел 4 «Мероприятия подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению № 23 к постановлению;

1.14.4. Раздел 5 «Объемы ресурсного обеспечения мероприятий подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению № 24 к постановлению;

1.15. В приложении № 16 к муниципальной программе Подпрограмма «Формирование современной городской среды на 2018 - 2024 годы»:

1.15.1. Таблицу 1 раздела3 «Цель (цели) и ожидаемые результаты реализации Подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению № 25 к постановлению;

1.15.2. Приложение № 1 к разделу «Благоустройство дворовых и общественных территорий» к подпрограмме «Формирование современной городской среды» на 2018 - 2024 годы муниципальной программы городского округа Тейково «Обеспечение населения городского округа Тейково услугами жилищно-коммунального хозяйства и развитие транспортной системы» изложить в новой редакции согласно приложению № 26 к постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике органов местного самоуправления городского округа Тейково и разместить на официальном сайте администрации городского округа Тейково Ивановской области в сети Интернет.

**Глава городского округа Тейково**

**Ивановской области С.А.Семенова**

Приложение № 1

к постановлению администрации

городского округа Тейково

Ивановской области

от 27.12.2022 №668

1. Паспорт муниципальной программы городского округа Тейково «Обеспечение населения городского округа Тейково услугами жилищно-коммунального хозяйства и развитие транспортной системы в 2014-2024 годах»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы | Муниципальная программа городского округа Тейково «Обеспечение населения городского округа Тейково услугами жилищно-коммунального хозяйства и развитие транспортной системы в 2014-2024 годах» (далее – муниципальная программа) |
| Подпрограммы  муниципальной  программы | 1. «Реализация мероприятий по обеспечению населения городского округа Тейково водоснабжением, водоотведением и услугами бань» (приложение 1).  2. «Ремонт, капитальный ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения» (приложение 2).  3. «Обеспечение транспортной доступности» (приложение 3).  4. «Обеспечение жильем молодых семей» (приложение 4).  5. «Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения «Служба заказчика» городского округа Тейково (приложение 5).  6. «Благоустройство городского округа Тейково» (приложение 6).  7. «Организация предоставления государственных и муниципальных услуг на базе муниципального бюджетного учреждения Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» городского округа Тейково (приложение 7).  8. «Безопасный город» (приложение 8).  9. «Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа по договору найма специализированных жилых помещений» (приложение 9).  10. «Проведение ремонта жилых помещений, принадлежащих на праве собственности детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей» (приложение 10).  11. «Расчистка русла реки Вязъмы на участке от ул. Советской Армии до ул. Октябрьской в г. Тейково Ивановской области» (приложение 11).  12. «Реализация мероприятий по обеспечению инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления (предоставленных) семьям с тремя и более детьми в г.о.Тейково Ивановской области на 2014 - 2020 годы» (приложение 12).  13.«Проведение ремонта жилых помещений, замены бытового санитарно-технического оборудования в жилых помещениях, занимаемых инвалидами и участниками Великой Отечественной войны 1941-1945 г.г. в городском округе Тейково» (приложение 13).  14. «Реализация мероприятий по обеспечению населения городского округа Тейково теплоснабжением и горячим водоснабжением» (приложение 14).  15. «Формирование современной городской среды» на 2017 год» (приложение 15).  16. «Формирование современной городской среды» на 2018-2024 годы» (приложение 16).  17. «Снос домов и хозяйственных построек» (приложение 17).  18. «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории городского округа Тейково Ивановской области на 2019-2024» (приложение 18).  19. «Организация использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, расположенных в границах городского округа Тейково Ивановской области» (приложение 19). |
| Ответственный  исполнитель (разработчик)  муниципальной  программы | Отдел городской инфраструктуры администрации городского округа Тейково. |
| Исполнители  муниципальной  программы | Отдел городской инфраструктуры администрации городского округа Тейково.  Отдел экономического развития и торговли администрации городского округа Тейково.  Финансовый отдел администрации города Тейково.  МКУ городского округа Тейково «Служба заказчика».  МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».  МКП «Тейковское предприятие по благоустройству и развитию города»  Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями администрации городского округа Тейково.  Отдел социальной сферы администрации г.о. Тейково.  Отдел градостроительства и архитектуры администрации городского округа Тейково (главный архитектор). |
| Срок реализации муниципальной программы | 2014-2024 годы |
| Цели  муниципальной  программы | 1. Обеспечение исполнения полномочий органов местного самоуправления городского округа Тейково и обеспечение исполнения отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления городского округа в сфере жилищно-коммунального хозяйства и развития транспортной системы.  2.Обеспечение устойчивого состояния благоустроенности города Тейково, надежности элементов благоустройства, улучшение их качества с одновременным снижением нерациональных затрат.  3.Улучшение условий проживания и коммунального обслуживания в городском округе Тейково. |
| Объемы бюджетных  ассигнований  муниципальной  программы | Общий объем бюджетных ассигнований программы всего  1 367 686,81311 тыс. руб., в том числе по годам:  2014 год – 104 021,88366 тыс. руб.;  2015 год – 90 079,13120 тыс. руб.;  2016 год – 83 192,27573 тыс. руб.;  2017 год – 72 618,74671 тыс. руб.;  2018 год – 66 405,33775 тыс. руб.;  2019 год – 146 622,05213 тыс. руб.;  2020 год – 267 126,74988 тыс. руб.;  2021 год – 180 695,23253 тыс. руб.;  2022 год – 273 471,01485 тыс. руб.;  2023 год – 57 846,44592 тыс. руб.;  2024 год – 25 607,94275 тыс. руб.  в том числе в разрезе бюджетов всех уровней:  - местный бюджет:  2014 год – 69 510,33666 тыс. руб.;  2015 год – 56 263,29710 тыс. руб.;  2016 год – 57 204,91773 тыс. руб.;  2017 год – 44 900,53473 тыс. руб.;  2018 год – 46 059,72137 тыс. руб.;  2019 год – 55 596,40119 тыс. руб.;  2020 год – 56 035,16560 тыс. руб.;  2021 год – 72 081,34306 тыс. руб.;  2022 год – 82 134,21000 тыс. руб.;  2023 год – 47 909,12830 тыс. руб.;  2024 год – 22 741,33220 тыс. руб.;  - областной бюджет:  2014 год – 29 174,01400 тыс. руб.;  2015 год – 28 607,85043 тыс. руб.;  2016 год – 10 608,11767 тыс. руб.;  2017 год – 21 355,81007 тыс. руб.;  2018 год – 20 345,61638 тыс. руб.;  2019 год – 16 025,65094 тыс. руб.;  2020 год – 139 554,38428 тыс. руб.;  2021 год – 108 613,88947 тыс. руб.;  2022 год – 63 586,39627 тыс. руб.;  2023 год – 2 937,31762 тыс. руб.;  2024 год – 2 866,61055 тыс. руб.  - федеральный бюджет:  2014 год – 5 337,53300 тыс. руб.;  2015 год – 5 207,98367 тыс. руб.;  2016 год – 15 379,24033 тыс. руб.;  2017 год – 6 362,40191 тыс. руб.;  2018 год – 0,0000 тыс. руб.;  2019 год – 75 000,00 тыс. руб.;  2020 год – 71 537,20000 тыс. руб.;  2021 год – 0,0000 тыс. руб.;  2022 год – 127 750,40858 тыс. руб.;  2023 год – 7 000,0000 тыс. руб.;  2024 год – 0,0000 тыс. руб. |

Приложение № 2

к постановлению администрации

городского округа Тейково

Ивановской области

от 27.12.2022 №668

3.1. Реализация мероприятий по обеспечению населения городского округа Тейково водоснабжением, водоотведением и услугами бань.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование показателя/  единица измерения | Значения показателей по годам | | | | | | | | | | | |
| 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| Обеспечение выполнения работ по строительству и модернизации объектов коммунальной инфраструктуры города | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Строительство магистральных водоводов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - водопроводных сетей (км) | - | 1,9 | - | 2,0 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2 | Строительство сетей канализации (км) | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3 | Устройство станции ЖБО г.Тейково | - | - | - | - | - | - | - | 1 | - | - | - | - |
| 4 | Изготовление ПСД на строительство и реконструкцию объектов водоснабжения и водоотведения (проектов) | - | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5 | Разработка проектной документации для строительства станции обезжелезивания в г. Тейково Ивановской области | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 6. | Выполнение работ по разработке проекта инженерно-геологических изысканий водозабора м. Красные Сосенки | - | - | - | - | - | - | - | - | 1 | - | - | - |
| 7. | Приобретение материалов для ремонта на объекте водоснабжения – водопроводной сети, Ивановская область, городской округ Тейково, г. Тейково, мкр. Красные Сосенки. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7.1 | Показатель "Количество систем, в которых выполнены мероприятия" в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |
|  | а) Приобретение материалов для ремонта на объекте водоснабжения – водопроводной сети в г. Тейково, ул. Неделина (Замена стальных трубопроводов на полиэтиленовые трубы Ду 160 мм, протяженностью 1280 п.м.) | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
|  | б) Приобретение материалов для ремонта на объекте водоснабжения – водопроводной сети в г. Тейково, ул. 70 лет Октября (Замена стальных трубопроводов на полиэтиленовые трубы Ду 250 мм, протяженностью 1000 п.м) | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
|  | в) Приобретение материалов для ремонта на объекте водоснабжения – водопроводной сети в г. Тейково, ул. Молодежная д.13 до ул. Неделина д.7 (Замена стальных трубопроводов на полиэтиленовые трубы Ду 110 мм, протяженностью 700 п.м) | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 8 | Оценка запасов питьевых подземных вод | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 1 | - | - |
| 9 | Приобретение материалов и оборудования  для проведения ремонта системы водоснабжения – водопроводной сети, артезианских скважинах №9а, №10, №8, №12 Ивановская область, городской округ Тейково, г. Тейково, мкр. Красные Сосенки. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 9.1 | Показатель "Количество систем, в которых выполнены мероприятия" в том числе: | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
|  | а) Приобретение материалов для проведения ремонта системы водоснабжения – водопроводной сети в г. Тейково, ул. Неделина (Замена стальных трубопроводов на полиэтиленовые трубы Ду 150 мм, протяженностью 1300 п.м., замена задвижек Ду150 – 19 шт.) | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
|  | б) Приобретение материалов для проведения ремонта системы водоснабжения – водопроводной сети в г. Тейково от станции 2-го подъема до ул. Неделина (Замена стальных трубопроводов на полиэтиленовые трубы Ду 250 мм, протяженностью 2750 п.м., замена запорной арматуры (задвижек) Ду250 – 30шт.) | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
|  | в) Приобретение материалов и оборудования для проведения ремонта системы водоснабжения–водопроводной сети в г. Тейково на накопительных емкостях станции 2-го подъема (Замена стальных труб Ду 200 мм, протяженностью 160п.м., Ду 250 мм, протяженностью 20п.м., Ду 300 мм, протяженностью 20п.м., Ду 350 мм, протяженностью 20 п.м., Замена запорной арматуры (задвижек) d200 - 9шт.,d 300 - 2шт.,d 350 - 2шт.) | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
|  | г) Приобретение материалов и оборудования  для проведения ремонта системы водоснабжения–, артезианских скважинах №9а, №10, №8, №12(стальные трубы Ду 76 мм, протяженностью 200 п.м., Замена насосов ЭЦВ8-25-100 – 4шт.) | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 10. | Выполнение топографической съемки и разработка схемы водопровода, ориентировочной длиной 2,5 км с составлением сметной документации в м.Красные Сосенки городского округа Тейково Ивановской области | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 1 | - | - |
| Субсидирование, в рамках осуществления переданных полномочий Ивановской области, организаций коммунального комплекса на возмещение недополученных доходов от оказания услуг населению по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению, водоотведению и очистке сточных вод, в связи с приведением размера платы граждан за коммунальные услуги в соответствии с их предельными индексами роста | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Уровень возмещения стоимости предоставления услуг по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению, водоотведению и очистке сточных вод (%) | 100 | 100 | 100 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Субсидирование организаций коммунального комплекса на компенсацию расходов, связанных с возмещением разницы между экономически обоснованным тарифом и размером платы, установленной для населения, за одну помывку в общих отделениях бань. | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Количество помывок в общих отделениях бани | 38890 | 38800 | 38700 | 38700 | 33643 | - | - | - | 19619 | 19829 | 22200 | 19983 |
| Субсидирование организаций, осуществляющих водоотведение, на возмещение затрат по расширению сетей централизованного водоотведения и сокращению объемов жидких бытовых отходов жилищного фонда городского округа Тейково Ивановской области | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Объем сброса сточных вод ассенизационных машин (м3/год) | - | - | - | - | - | - | - | 72302,66 | 55165,91 | 55165,91 | - | - |

Приложение № 3

к постановлению администрации

городского округа Тейково

Ивановской области

от 27.12.2022 №668

3.2. Ремонт, капитальный ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя эффективности/единица измерения показателя | | Годы реализации программы | | | | | | | | | | |
| 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| Организация выполнения работ и услуг по содержанию и обслуживанию автомобильных дорог и объектов дорожной инфраструктуры. | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Содержание автомобильных дорог (км). | | 26 | 26 | 30,6 | 30,6 | 32,367 | 32,367 | 32,367 | 32,367 | 33,672 | 33,672 | 33,672 |
| 2. | Устранение деформаций и повреждений покрытий, восстановление изношенных верхних слоев асфальтобетонных покрытий на отдельных участках длиной до 50 м (тыс. м2). | | 5,6 | 5,6 | 6,6 | 6,0 | 6,8 | 7,0 | 7,6 | 7,6 | 7,6 | 7,6 | 7,6 |
| Проведение ремонта, капитального ремонта автомобильных дорог местного значения и сооружений на них. | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Проектирование и экспертиза ПСД на капитальный ремонт автомобильных дорог (количество объектов) | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 | 8 | 0 | 0 | 6 | 0 | 0 |
|  | | Ремонт автомобильных дорог местного значения (км). | 1,133 | 0,675 | 1,8545 | 1,7319 | 1,405 | 2,686 | 4,7905 | 2,377 | 3,3172 | 1,0 | 1,0 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели и индикаторы /ед. изм. | в том числе: | | | | | | | | | | |
| 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| 1. | Протяженность сети автомобильных дорог общего пользования местного значения, км | 111,431 | 111,431 | 113,862 | 114,652 | 116,84 | 116,84 | 121,37 | 128,13 | 128,13 | 128,13 | 128,13 |
| 2. | Объемы ввода в эксплуатацию после строительства и реконструкции автомобильных дорог общего пользования местного значения, км | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3. | Прирост протяженности сети автомобильных дорог общего пользования местного значения в результате строительства новых автомобильных дорог, км | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4. | Прирост протяженности сети автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, в результате реконструкции автомобильных дорог, км | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5. | Прирост протяженности сети автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, в результате капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог, км, в том числе: | 1,133 | 0,675 | 1,8545 | 1,7319 | 1,405 | 2,572 | 4,7905 | 2,377 | 3,3172 | 1,0 | 1,0 |
| - за счет субсидии  местному бюджету из областного бюджета |  |  |  |  |  |  | 0,6219 | 0,562 | 0,467 |  |  |
| - за счет средств иного межбюджетного трансферта  из областного бюджета местному бюджету |  |  |  |  |  |  | 4,1686 | 1,815 | 2,8502 |  |  |
| 6. | Общая протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, на 31декабря отчетного года, км | 45,47 | 46,60 | 48,45 | 50,1819 | 54,0729 | 53,9589 | 58,7494 | 61,1264 | 64,4436 | 62,61 | 63,61 |
| 7. | Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, на 31декабря отчетного года, % | 40,8 | 41,82 | 42,53 | 43,59 | 46,28 | 46,18 | 48,4 | 47,71 | 50,3 | 48,86 | 49,65 |

Приложение № 4

к постановлению администрации

городского округа Тейково

Ивановской области

от 27.12.2022 №668

Таблица 2.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя эффективности/единица измерения показателя | Годы реализации программы | | | | | | |
| 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| Ремонт и содержание объектов внешнего благоустройства и мест захоронения города Тейково | | | | | | | | |
| 1 | Уборка территории города (га) | 55,03 | 55,03 | 55,03 | 61,08 | 61,08 | 61,08 | 61,08 |
| 2 | Погрузка, вывоз и утилизация мусора, веток (куб.м.) | 4300 | 4300 | 4300 | 9861 | 12032,5 | 8000 | 8000 |
| 3 | Выкашивание травы (кв.м.) | 382500 | 382500 | 382500 | 442548 | 392141,58 | 442548 | 442548 |
| 4 | Погрузка, перевозка снега, боя, шлака, грунта, песка, щебня, земли и т.д. (тонн) | 13000 | 13000 | 13000 | 13703 | 13124 | 13000 | 13000 |
| 5 | Обрезка крон деревьев (удаление), кустарников, установка (снятие) и замена баннеров, праздничной атрибутики. | 300 | 300 | 300 | 308 | 335 | 180 | 180 |
| 6 | Посадка цветов, зеленых насаждений (штук) | 3710 | 3710 | 3710 | 7605 | 7600 | 7633 | 7633 |
| 7 | Акарицидная и санитарно-эпидемиологическая обработка городских территорий, парков, зон отдыха (га) | 2,4 | 2,4 | 2,4 | 11,28 | 11,28 | 11,28 | 11,28 |
| 8 | Опахивание границ города.(км) | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 |
| 9 | Сбор отходов ЖБО (ед) | 8 | 8 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 10 | Чистка и посыпка тротуаров (зима), подметание (лето), (км) | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 |
| 11 | Содержание детских игровых элементов (штук) | 24 | 24 | 25 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 12 | Содержание городского туалета (количество посещений в год) | 21 158 | 21 158 | 21 158 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 13 | Содержание кладбища (м.кв.) | 188000 | 188000 | 188000 | 203000 | 203000 | 203000 | 203000 |
| 14 | Устройство, обслуживание и содержание сетей уличного освещения (км) | 52 | 52 | 52 | 93 | 22,3 | 22,3 | 22,3 |
| 15 | Обслуживание светильников уличного освещения (штук). | 1400 | 1400 | 1400 | 1886 | 2094 | 971 | 971 |
| 16 | Содержание и техническое обслуживание шахтных питьевых колодцев (штук) | 57 | 57 | 44 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 17 | Предоставление услуг связи для сигнала камер видеонаблюдения (кол-во камер) | 17 | 17 | 17 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 18 | Ремонт, содержание, установка контейнерных площадок (штук) | - | - | - | 10 | 32 | 32 | 32 |
| 19 | Изготовление, ремонт и установка автобусных павильонов (штук) | - | - | - | 10 | 0 | 7 | 7 |
| 20 | Подготовительные работы к праздничным мероприятиям (ед.) | - | - | - | 0 | 8 | 4 | 4 |
| 21 | Содержание детских игровых элементов, спортивных площадок, тренажерных беседок (штук) | - | - | - | 40 | 43 | 43 | 43 |
| 22 | Содержание пожарных водоемов, прудов, фонтанов (штук) | - | - | - | 23 | 22 | 22 | 22 |

Приложение № 5

к постановлению администрации

городского округа Тейково

Ивановской области

от 27.12.2022 №668

3.8. Безопасный город.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя эффективности/единица измерения показателя | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1 | Проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных, голов. | 30-35 | 30-35 | 15-18 | 15-18 | 15-18 | 15-18 | 29 | 10 | 8 | 5 | 5 |
| 2 | Закупка, установка системы видеонаблюдения дорожной сети, штук. | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | Установка дорожных знаков, штук. | 112 | 0 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 71 | 30 | 30 |
| 4 | Нанесение дорожной разметки, км. | 13 | 26 | 26 | 26 | 26 | 26 | 26 | 26 | 26 | 26 | 26 |
| 5 | Оборудование пешеходных переходов дорожными знаками 5.19.1 и 5.19.2 «Пешеходный переход» на желтом фоне с повышенным коэффициентом светоотражения / штук. | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 6 | Нанесение на пешеходных переходах горизонтальной дорожной разметки 1.14.1 «Зебра» на желтом фоне с использованием термопластичных материалов, в состав которых входят световозвращающие элементы / штук. | 0 | 0 | 2 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7 | Предоставление услуг связи для сигнала камер видеонаблюдения (кол-во камер) | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 34 | 35 | 34 | 34 |
| 8 | Создание системы видеонаблюдения в г.о. Тейково | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 4 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 9 | Профилактика правонарушений | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Приложение № 6

к постановлению администрации

городского округа Тейково

Ивановской области

от 27.12.2022 №668

3.9. Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа по договору найма специализированных жилых помещений.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя эффективности/единица измерения показателя | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1 | Предоставление жилых помещений детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей по договору найма специализированных жилых помещений/ благоустроенная квартира | 3 | 5 | 5 | 1 | 1 | 0 | 2 | 3 | 1 | 2 | 2 |

Приложение № 7

к постановлению администрации

городского округа Тейково

Ивановской области

от 27.12.2022 №668

3.16. Формирование современной городской среды на 2018 - 2024 годы.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Наименование основного мероприятия (мероприятий) | Ед.измерения | Значение показателей (индикаторов) | | | | | | |
| 2018  факт | 2019  факт | 2020  факт | 2021  факт | 2022  факт | 2023  план | 2024  план |
| 1. Основные мероприятия подпрограммы «Формирование современной городской среды» на 2018-2024 гг. | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Количество благоустроенных дворовых территорий | | ед. | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0\* | 0\* |
| 1.2 | Количество благоустроенных общественных территорий | | ед. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1\* | 0\* |
| 1.3 | Проект «Реновация парка «Красные Сосенки и набережной реки Вязьма» | | ед. | 0 | 1 | | 0 | 0 | 0\* | 0\* |
| 1.4 | Количество благоустроенных территорий в рамках поддержки местных инициатив в 2020 году | | ед. | - | - | 7 | - | - | - | - |
| 1.5 | Количество благоустроенных территорий в рамках поддержки инициативных проектов | | ед. | - | - | - | 3 | 7 | 0\* | 0\* |
| 1.6 | Проект «Красные сосенки – территория осознанности и добрососедства» | | ед. | - | - | - | - | 1 | 0\* | 0\* |

\* Значение целевых индикаторов подлежит уточнению по мере принятия нормативных правовых актов о выделении (распределении) денежных средств.

По завершении муниципальной программы ожидается достижение следующих основных результатов:

- повышение уровня благоустройства дворовых территорий, благоустройства общественных территорий, благоустройства мест массового отдыха населения на территории городского округа Тейково, благоустройство территории Парка «Красные Сосенки» и набережной реки Вязьма (Проект «Реновация парка «Красные Сосенки» и набережной реки Вязьма»), повышение уровня благоустройства территорий, повышение уровня комфортности жизни граждан в рамках поддержки местных инициатив, инициативных проектов.

Приложение № 8

к постановлению администрации

городского округа Тейково

Ивановской области

от 27.12.2022 №668

4. Ресурсное обеспечение муниципальной программы.

тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Источники финансирования | Всего | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| 1. | Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы | 1 367 686,81311 | 104 021,88366 | 90 079,13120 | 83 192,27573 | 72 618,74671 | 66 405,33775 | | 146 622,05213 | 267 126,74988 | 180 695,23253 | 273 471,01485 | 57 846,44592 | 25 607,94275 |
|  | в т.ч. бюджет города Тейково | 610 436,38794 | 69 510,33666 | 56 263,29710 | 57 204,91773 | 44 900,53473 | 46 059,72137 | | 55596,40119 | 56 035,16560 | 72 081,34306 | 82 134,21000 | 47 909,12830 | 22 741,33220 |
|  | Областной бюджет | 443 675,65768 | 29 174,01400 | 28 607,85043 | 10 608,11767 | 21 355,81007 | 20 345,61638 | | 16025,65094 | 139 554,38428 | 108 613,88947 | 63 586,39627 | 2 937,31762 | 2 866,61055 |
|  | Федеральный бюджет | 313 574,76749 | 5 337,53300 | 5 207,98367 | 15 379,24033 | 6 362,40191 | 0,000000 | | 75 000,00 | 71537,20000 | 0,00000 | 127 750,40858 | 7 000,00 | 0,00000 |
| 1.1. | Подпрограмма: «Реализация мероприятий по обеспечению населения городского округа Тейково водоснабжением, водоотведением и услугами бань» | 66 515,17779 | 24 134,59600 | 18 440,68800 | 1 455,00000 | 1 942,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 3 021,81857 | 7 437,09442 | 6 071,42080 | 1 928,78000 | 2 083,78000 |
|  | в т.ч. бюджет города Тейково | 36 777,45954 | 8 765,29600 | 6 915,66800 | 1 455,00000 | 1 942,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 3 021,81857 | 4 593,69617 | 6 071,42080 | 1 928,78000 | 2 083,78000 |
|  | Областной бюджет | 29 737,71825 | 15 369,30000 | 11 525,02000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 2 843,39825 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | Федеральный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1.2. | Подпрограмма: «Ремонт, капитальный ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения» | 506 196,86840 | 28 856,24045 | 26 349,76908 | 45 398,30328 | 23 225,53000 | 19 509,79463 | | 28 133,57719 | 118 216,04854 | 117 045,19369 | 84 571,56641 | 13 771,00000 | 1 119,84513 |
|  | в т.ч. бюджет города Тейково | 187 802,32604 | 18 856,24045 | 16 429,76908 | 26 000,61328 | 9 025,53000 | 12 509,79463 | | 15 920,17389 | 18 371,42472 | 25 138,14196 | 30 659,79290 | 13 771,00000 | 1 119,84513 |
|  | Областной бюджет | 303 096,85236 | 10 000,00000 | 9 920,00000 | 10 100,00000 | 8 200,00000 | 7000,00 | | 12 213,4033 | 99 844,62382 | 91 907,05173 | 53 911,77351 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | Федеральный бюджет | 15 297,69000 | 0,00000 | 0,00000 | 9 297,69000 | 6 000,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1.3. | Подпрограмма: «Обеспечение транспортной доступности» | 463,03847 | 170,00000 | 170,00000 | 7,29000 | 110,79855 | 0,00000 | | 4,94992 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | в т.ч. бюджет города Тейково | 463,03847 | 170,00000 | 170,00000 | 7,29000 | 110,79855 | 0,00000 | | 4,94992 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | Областной бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | Федеральный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1.4. | Подпрограмма: «Обеспечение жильем молодых семей» | 8 276,03954 | 2 620,39700 | 1 466,13600 | 733,06800 | 861,40800 | 0,00000 | | 1 024,86344 | 498,52110 | 0,00 | 871,74360 | 99,95120 | 99,95120 |
|  | в т.ч. бюджет города Тейково | 1 864,89706 | 681,75000 | 350,00000 | 175,00000 | 437,10962 | 0,00000 | | 4,04880 | 1,82992 | 0,00 | 15,25632 | 99,95120 | 99,95120 |
|  | Областной бюджет | 3 839,13949 | 1 135,51400 | 556,23533 | 278,11767 | 61,89647 | 0,00000 | | 1 020,81464 | 496,69118 | 0,00000 | 289,87020 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | Федеральный бюджет | 2 572,00299 | 803,13300 | 559,90067 | 279,95033 | 362,40191 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 566,61708 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1.5. | Подпрограмма: «Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения «Служба заказчика городского округа Тейково» | 19 174,76498 | 1 581,50071 | 1 584,71200 | 1 436,49400 | 1 277,53900 | 1 122,29742 | | 1 752,76292 | 1 986,61024 | 2 205,99332 | 2 307,87821 | 1959,48858 | 1 959,48858 |
|  | в т.ч. бюджет города Тейково | 19 174,76498 | 1 581,50071 | 1 584,71200 | 1 436,49400 | 1 277,53900 | 1 122,29742 | | 1 752,76292 | 1 986,61024 | 2 205,99332 | 2 307,87821 | 1959,48858 | 1 959,48858 |
|  | Областной бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | Федеральный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1.6. | Подпрограмма: «Благоустройство городского округа Тейково» | 298 141,21292 | 38 759,77475 | 29 075,55000 | 25 273,69745 | 28 030,85995 | 28 163,86315 | | 25 360,34178 | 27 412,69140 | 32 458,89702 | 33 874,36753 | 16 417,73635 | 13 313,43354 |
|  | в т.ч. бюджет города Тейково | 290 245,31292 | 36 759,77475 | 28 051,55000 | 25 073,69745 | 27 930,85995 | 28 163,86315 | | 25 360,34178 | 25 790,79140 | 31 083,89702 | 32 299,36753 | 16 417,73635 | 13 313,43354 |
|  | Областной бюджет | 7 895,90000 | 2 000,00000 | 1 024,00000 | 200,00000 | 100,00 | 0,00000 | | 0,00000 | 1 621,90000 | 1 375,00000 | 1 575,000000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | Федеральный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1.7. | Подпрограмма: «Организация предоставления государственных и муниципальных услуг на базе муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 47 180,21283 | 2 502,32600 | 6 220,64750 | 2 932,17300 | 4 189,73200 | 4 517,83317 | | 4 735,26617 | 4 939,26689 | 5 108,23959 | 5 427,82701 | 3 303,45075 | 3 303,45075 |
|  | в т.ч. бюджет города Тейково | 35 974,28183 | 2 502,32600 | 2 539,45150 | 2 932,17300 | 3 288,89400 | 3 325,93117 | | 3 476,59117 | 3 594,15989 | 3 757,34759 | 3 950,50601 | 3 303,45075 | 3 303,45075 |
|  | Областной бюджет | 10 113,43300 | 0,00000 | 2 588,69800 | 0,00000 | 900,83800 | 1 191,9020 | | 1 258,6750 | 1 345,10700 | 1 350,89200 | 1477,32100 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | Федеральный бюджет | 1 092,49800 | 0,00000 | 1 092,49800 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1.8. | Подпрограмма: «Безопасный город» | 3 470,76568 | 262,82669 | 241,51152 | 154,65000 | 60,00000 | 160,00000 | | 685,22064 | 521,78165 | 419,45948 | 847,42900 | 58,94335 | 58,94335 |
|  | в т.ч. бюджет города Тейково | 2 806,97246 | 191,52669 | 199,33152 | 124,65000 | 30,00000 | 130,00000 | | 652,46264 | 430,22312 | 327,34949 | 671,42900 | 25,00 | 25,00 |
|  | Областной бюджет | 663,79322 | 71,30000 | 42,18000 | 30,00000 | 30,00000 | 30,00000 | | 32,7580000 | 91,55853 | 92,10999 | 176,00000 | 33,94335 | 33,94335 |
|  | Федеральный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1.9. | Подпрограмма: «Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа по договору найма специализированных жилых помещений» | 32 673,70243 | 4 747,90000 | 5 925,97500 | 5 801,60000 | 1 125,17300 | 799,05283 | | 0,00000 | 2089,75000 | 3 686,25000 | 2 832,66720 | 2 832,66720 | 2 832,66720 |
|  | в т.ч. бюджет города Тейково | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | Областной бюджет | 16 147,73693 | 213,50000 | 2 370,39000 | 0,00000 | 1 125,17300 | 799,05283 | | 0,00000 | 2089,75000 | 3 686,25000 | 198,28670 | 2 832,66720 | 2 832,66720 |
|  | Федеральный бюджет | 16 525,96550 | 4 534,40000 | 3 555,58500 | 5 801,60000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 2 634,38050 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1.10. | Подпрограмма: «Проведение ремонта жилых помещений, принадлежащих на праве собственности детям-сиротам, и детям, оставшимся без попечения родителей» | 386,32206 | 386,32206 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | в т.ч. бюджет города Тейково | 1,92206 | 1,92206 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | Областной бюджет | 384,40000 | 384,40000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | Федеральный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1.11. | Подпрограмма: «Расчистка русла реки Вязьма на участке от ул.Советской Армии до ул. Октябрьская в г.ТейковоИв.обл." | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | в т.ч. бюджет города Тейково | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | Областной бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | Федеральный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1.12. | Подпрограмма: «Реализация мероприятий по обеспечению инженерной инфраструктуры земельных участков для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми" | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | в т.ч. бюджет города Тейково | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | Областной бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | Федеральный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1.13. | Подпрограмма: «Проведение ремонта жилых помещений и замена бытового оборудования в жилых помещениях, занимаемых инвалидами и участниками ВОВ 1941-1945 годов в г.о.Тейково"" | 1 141,34210 | 0,00000 | 604,14210 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 537,20000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | в т.ч. бюджет города Тейково | 22,81500 | 0,00000 | 22,81500 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | Областной бюджет | 1 118,52710 | 0,00000 | 581,32710 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 537,20000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | Федеральный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1.14. | Подпрограмма: "Реализация мероприятий по обеспечению населения городского округа Тейково теплоснабжением и горячим водоснабжением" | 8 500,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 8000,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 500,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | в т.ч. бюджет города Тейково | 8 500,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 8000,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 500,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | Областной бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | Федеральный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1.15. | Подпрограмма: "Формирование современной городской среды" на 2017 год | 11 795,70621 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 11 795,70621 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | в т.ч. бюджет города Тейково | 857,80361 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 857,80361 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | Областной бюджет | 10 937,90260 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 10 937,90260 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | Федеральный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1.16. | Подпрограмма: «Формирование современной городской среды» на 2018-2024 годы | 362 486,16585 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 12 132,49655 | | 76 895,07007 | 107 800,58449 | 11 631088160 | 135 716,11509 | 17 474,42849 | 836,38300 |
|  | в т.ч. бюджет города Тейково | 24 659,30012 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 807,83500 | | 395,07007 | 2 735,83074 | 4 271,90066 | 5 208,55923 | 10 403,72142 | 836,38300 |
|  | Областной бюджет | 59 740,25473 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 11 324,66155 | | 1500,00 | 33 527,55375 | 7 359,18750 | 5 958,14486 | 70,70707 | 0,00000 |
|  | Федеральный бюджет | 278 086,61100 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 75 000,00 | 71 537,20000 | 0,00000 | 124 549,41100 | 7 000,00000 | 0,00000 |
| 1.17. | Подпрограмма «Снос домов и хозяйственных построек» | 385,49385 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 30,00000 | 102,477 | 203,01685 | 50,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | в т.ч. бюджет города Тейково | 385,49385 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 30,00000 | 102,477 | 203,01685 | 50,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | Областной бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | Федеральный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1.18. | Подпрограмма «Переселение граждан их аварийного жилищного фонда на территории городского округа Ивановской области на 2019-2024» | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | в т.ч. бюджет города Тейково | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | Областной бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | Федеральный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1.19. | Подпрограмма «Организация использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, расположенных в границах городского округа Тейково Ивановской области» | 900,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 500,00000 | 400,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | в т.ч. бюджет города Тейково | 900,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 500,00000 | 400,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | Областной бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | Федеральный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |

\*\* информация по объемам финансирования муниципальной программы в 2021- 2024 гг. носит прогнозный характер и подлежит уточнению по мере формирования подпрограмм на соответствующие годы, объемы бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий подпрограмм могут корректироваться в зависимости от складывающейся экономической ситуации

Приложение № 9

к постановлению администрации

городского округа Тейково

Ивановской области

от 27.12.2022 №668

I. Паспорт подпрограммы.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование  подпрограммы | Реализация мероприятий по обеспечению населения городского округа Тейково водоснабжением, водоотведением и услугами бань (далее – подпрограмма) |
| Срок реализации  подпрограммы | 2014-2024 |
| Исполнители  подпрограммы | Отдел городской инфраструктуры администрации городского округа Тейково  Комитет экономического развития и торговли администрации городского округа Тейково |
| Цели  подпрограммы | 1. Улучшение условий проживания и коммунального обслуживания населения в городском округе Тейково.  2. Исполнение городским округом Тейково переданных Ивановской областью полномочий по предоставлению субсидий на возмещение недополученных доходов от оказания услуг населению, в связи с приведением размера платы граждан за коммунальные услуги в соответствии с их предельными индексами роста.  3. Обеспечение доступности для населения города Тейково услуг по помывке в общих отделениях бани. |
| Объем ресурсного обеспечения мероприятий  подпрограммы | Общий объем бюджетных ассигнований 66 515,17779 тыс. руб., в том числе по годам:  2014 год – 24 134,59600 тыс. руб.;  2015 год – 18 440,68800 тыс. руб.;  2016 год – 1 455,000 тыс. руб.;  2017 год – 1 942,000 тыс. руб.;  2018 год – 0,000 тыс. руб.;  2019 год – 0,000 тыс. руб.;  2020 год – 3 021,81857 тыс. руб.;  2021 год – 7 437,09442 тыс. руб.;  2022 год – 6 071,42080 тыс. руб.;  2023 год – 1 928,78000 тыс. руб.;  2024 год – 2 083,78000 тыс. руб.  - местный бюджет 36 777,45954 тыс. руб., в том числе:  2014 год – 8 765,29600 тыс. руб.;  2015 год – 6 915,66800 тыс. руб.;  2016 год – 1 455,000 тыс. руб.;  2017 год – 1 942,000 тыс. руб.;  2018 год – 0,000 тыс. руб.;  2019 год – 0,000 тыс. руб.;  2020 год – 3 021,81857 тыс. руб.;  2021 год – 4 593,69617 тыс. руб.;  2022 год – 6 071,42080 тыс. руб.;  2023 год – 1 928,78000 тыс. руб.;  2024 год – 2 083,78000 тыс. руб.  - областной бюджет 29 737,71825 тыс. руб., в том числе:  2014 год – 15 369,300 тыс. руб.;  2015 год – 11 525,020 тыс. руб.;  2016 год – 0,000 тыс. руб.;  2017 год – 0,000 тыс. руб.;  2018 год – 0,000 тыс. руб.;  2019 год – 0,000 тыс. руб.;  2020 год – 0,000 тыс. руб.  2021 год – 2 843,39825 тыс. руб.;  2022 год – 0,000 тыс. руб.;  2023 год – 0,000 тыс. руб.;  2024 год – 0,000 тыс. руб. |

Приложение № 10

к постановлению администрации

городского округа Тейково

Ивановской области

от 27.12.2022 №668

3.Ожидаемые результаты реализации подпрограммы.

В результате реализации подпрограммы:

- улучшится качество коммунального обслуживания населения;

- повысится надежность работы коммунальных систем жизнеобеспечения города;

- будет достигнуто снижение износа водопроводных сетей городского округа Тейково с 32,7 процента в 2013 году до 31,4 процента в 2015 году;

- будут исполнены городским округом Тейково переданные полномочия Ивановской области по субсидированию организаций коммунального комплекса на возмещение недополученных доходов от оказания услуг населению по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению, водоотведению и очистке сточных вод, в связи с приведением размера платы граждан за коммунальные услуги в соответствии с их предельными индексами роста;

- будет сохранена для горожан доступность пользования баней.

Целевыми показателями оценки хода реализации подпрограммы и её эффективности являются следующие количественные показатели, представленные в приведенной ниже таблице.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование показателя/  единица измерения | Значения показателей по годам | | | | | | | | | | | |
| 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| Обеспечение выполнения работ по строительству и модернизации объектов коммунальной инфраструктуры города | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Строительство магистральных водоводов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - водопроводных сетей (км) | - | 1,9 | - | 2,0 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2 | Строительство сетей канализации (км) | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3 | Устройство станции ЖБО г.Тейково | - | - | - | - | - | - | - | 1 | - | - | - | - |
| 4 | Изготовление ПСД на строительство и реконструкцию объектов водоснабжения и водоотведения (проектов) | - | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5 | Разработка проектной документации для строительства станции обезжелезивания в г. Тейково Ивановской области | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 6. | Выполнение работ по разработке проекта инженерно-геологических изысканий водозабора м. Красные Сосенки | - | - | - | - | - | - | - | - | 1 | - | - | - |
| 7. | Приобретение материалов для ремонта на объекте водоснабжения – водопроводной сети, Ивановская область, городской округ Тейково, г. Тейково, мкр. Красные Сосенки. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7.1 | Показатель "Количество систем, в которых выполнены мероприятия" в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |
|  | а) Приобретение материалов для ремонта на объекте водоснабжения – водопроводной сети в г. Тейково, ул. Неделина (Замена стальных трубопроводов на полиэтиленовые трубы Ду 160 мм, протяженностью 1280 п.м.) | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
|  | б) Приобретение материалов для ремонта на объекте водоснабжения – водопроводной сети в г. Тейково, ул. 70 лет Октября (Замена стальных трубопроводов на полиэтиленовые трубы Ду 250 мм, протяженностью 1000 п.м) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | в) Приобретение материалов для ремонта на объекте водоснабжения – водопроводной сети в г. Тейково, ул. Молодежная д.13 до ул. Неделина д.7 (Замена стальных трубопроводов на полиэтиленовые трубы Ду 110 мм, протяженностью 700 п.м) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Оценка запасов питьевых подземных вод | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 1 | - | - |
| 9 | Приобретение материалов и оборудования  для проведения ремонта системы водоснабжения – водопроводной сети, артезианских скважинах №9а, №10, №8, №12 Ивановская область, городской округ Тейково, г. Тейково, мкр. Красные Сосенки. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 9.1 | Показатель "Количество систем, в которых выполнены мероприятия" в том числе: | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
|  | а) Приобретение материалов для проведения ремонта системы водоснабжения – водопроводной сети в г. Тейково, ул. Неделина (Замена стальных трубопроводов на полиэтиленовые трубы Ду150 мм, протяженностью 1300 п.м., замена задвижек Ду150 – 19 шт.) | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
|  | б) Приобретение материалов для проведения ремонта системы водоснабжения – водопроводной сети в г. Тейково от станции 2-го подъема до ул. Неделина (Замена стальных трубопроводов на полиэтиленовые трубы Ду 250 мм, протяженностью 2750 п.м., замена запорной арматуры (задвижек) Ду250 – 30шт.) | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
|  | в) Приобретение материалов и оборудования для проведения ремонта системы водоснабжения–водопроводной сети в г. Тейково на накопительных емкостях станции 2-го подъема (Замена стальных трубДу 200 мм, протяженностью 160п.м., Ду 250 мм, протяженностью 20п.м., Ду 300 мм, протяженностью 20п.м., Ду 350 мм, протяженностью 20 п.м., Замена запорной арматуры (задвижек) d200 - 9шт.,d 300 - 2шт.,d 350 - 2шт.) | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
|  | г) Приобретение материалов и оборудования  для проведения ремонта системы водоснабжения–, артезианских скважинах №9а, №10, №8, №12(стальные трубы Ду 76 мм, протяженностью 200 п.м., Замена насосов ЭЦВ8-25-100 – 4шт.) | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 10. | Выполнение топографической съемки и разработка схемы водопровода, ориентировочной длиной 2,5 км с составлением сметной документации в м.Красные Сосенки городского округа Тейково Ивановской области | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 1 | - | - |
| Субсидирование, в рамках осуществления переданных полномочий Ивановской области, организаций коммунального комплекса на возмещение недополученных доходов от оказания услуг населению по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению, водоотведению и очистке сточных вод, в связи с приведением размера платы граждан за коммунальные услуги в соответствии с их предельными индексами роста | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Уровень возмещения стоимости предоставления услуг по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению, водоотведению и очистке сточных вод (%) | 100 | 100 | 100 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Субсидирование организаций коммунального комплекса на компенсацию расходов, связанных с возмещением разницы между экономически обоснованным тарифом и размером платы, установленной для населения, за одну помывку в общих отделениях бань. | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Количество помывок в общих отделениях бани | 38890 | 38800 | 38700 | 38700 | 33643 | - | - | - | 19619 | 19829 | 22200 | 19983 |
| Субсидирование организаций, осуществляющих водоотведение, на возмещение затрат по расширению сетей централизованного водоотведения и сокращению объемов жидких бытовых отходов жилищного фонда городского округа Тейково Ивановской области | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Объем сброса сточных вод ассенизационных машин (м3/год) | - | - | - | - | - | - | - | 72302,66 | 55165,91 | 55165,91 | - | - |

Источник получения информации о ходе реализации подпрограммы - отчеты исполнителей и участников подпрограммы.

Приложение № 11

к постановлению администрации

городского округа Тейково

Ивановской области

от 27.12.2022 №668

5. Ресурсное обеспечение мероприятий подпрограммы.

тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п  п/п | Наименование мероприятия/  Источник ресурсного обеспечения | Исполни  тель | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
|  | Подпрограмма, всего: |  | 24 134,596 | 18 440,688 | 1 455,00 | 1 942,000 | 0,00 | 0,00 | 3 021,81857 | 7 437,09442 | 6 071,42080 | 1 928,78000 | 2 083,78000 |
|  | Бюджетные ассигнования |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - местный бюджет |  | 8765,296 | 6 915,668 | 1 455,00 | 1 942,000 | 0,00 | 0,00 | 3 021,81857 | 4 593,69617 | 6 071,42080 | 1 928,78000 | 2 083,78000 |
|  | - областной бюджет |  | 15 369,300 | 11 525,020 | 0,000 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00000 | 2 843,39825 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1 | Субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, предоставляющим коммунальные услуги по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению, водоотведению и очистке сточных вод населению, на возмещение недополученных доходов в связи с приведением размера платы граждан за коммунальные услуги в соответствие с их предельными индексами роста | администрация г.о.Тейково |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Бюджетные ассигнования |  | 15 369,300 | 11 525,020 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - местный бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - областной бюджет |  | 15 369,300 | 11 525,020 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2 | Строительство и ремонт объектов коммунальной инфраструктуры города |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1 | Строительство магистрального водовода от ул. Набережная, д.36 до ул. Шоссейная, д.2 в городском округе Тейково | администрация г.о.Тейково |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Бюджетные ассигнования |  | 4826,8901 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - местный бюджет |  | 4826,8901 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - областной бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.2 | Разработка проектно-сметной документации на строительство водопровода ул. 1-я Первомайская – пос. Комсомольский в г. Тейково Ивановской области | МКУ «Служба заказчика» |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Бюджетные ассигнования |  | 578,4399 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - местный бюджет |  | 578,4399 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - областной бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.3 | Проведение экспертизы ПСД на строительство водопровода ул. 1-я Первомайская – пос. Комсомольский в г. Тейково Ивановской области | МКУ «Служба заказчика» |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Бюджетные ассигнования |  | 20,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - местный бюджет |  | 20,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - областной бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.4 | Разработка проектно-сметной документации на ремонт канализационных сетей от КК 1 до КК 18 по ул. Октябрьская (четная сторона) в г. Тейково Ивановской области | МКУ «Служба заказчика» |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Бюджетные ассигнования |  | 397,966 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - местный бюджет |  | 397,966 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - областной бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.5 | Ремонт канализационных сетей от КК 1 до КК 18 по ул. Октябрьская (четная сторона) в г. Тейково Ивановской области | МКУ «Служба заказчика» |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Бюджетные ассигнования |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - местный бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - областной бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.6 | Строительство водопровода ул. 1-я Первомайская – пос. Комсомольский в г. Тейково Ивановской области | МКУ «Служба заказчика» |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Бюджетные ассигнования |  | 0,00 | 4843,668 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - местный бюджет |  | 0,00 | 4843,668 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - областной бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.7 | Производство работ по пересечению железной дороги водопроводом в районе ул. Лежневская |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Бюджетные ассигнования |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - местный бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - областной бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.8 | Разработка проектно-сметной документации на устройство канализационных сетей на пос. Фрунзе в г. Тейково Ивановской области |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Бюджетные ассигнования |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - местный бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - областной бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.9 | Устройство КНС и канализационных сетей ул. Сергеевская – пос. Фрунзе в г. Тейково Ивановской области | МКУ «Служба заказчика» |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Бюджетные ассигнования |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - местный бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - областной бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.10 | Производство работ по пересечению железной дороги центральной канализацией в районе ул. Сергеевская | МКУ «Служба заказчика» |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Бюджетные ассигнования |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - местный бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - областной бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.11 | Устройство станции ЖБО г.Тейково. | МКУ «Служба заказчика» |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Бюджетные ассигнования |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3021,81857 | 209,57330 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - местный бюджет, в т.ч.: |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3021,81857 | 209,57330 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| -корректировка проектной документации по строительству автоматизированной станции приема и механической обработки ЖБО в г. Тейково вблизи ул. 1-я Запрудная |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - подключение (технологическое подсоединение) станции ЖБО по адресу: г. Тейково, ул. Запрудная |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 79,57330 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - изготовление технического плана |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 30,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - областной бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.12 | Разработка проектной документации для строительства станции обезжелезивания в г. Тейково Ивановской области | МКУ «Служба заказчика» |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Бюджетные ассигнования |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - местный бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - областной бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00000 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.13 | Выполнение работ по разработке проекта инженерно-геологических изысканий водозабора м. Красные Сосенки | МКУ «Служба заказчика» |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Бюджетные ассигнования |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 120,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - местный бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 120,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - областной бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00000 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.14 | Приобретение материалов для ремонта на объекте водоснабжения – водопроводной сети в г. Тейково, ул. Неделина (Замена стальных трубопроводов на полиэтиленовые трубы Ду 160 мм, протяженностью 1280 п.м.) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Бюджетные ассигнования |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 918,24213 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - местный бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 45,91210 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - областной бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 872,33003 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.15 | Приобретение материалов для ремонта на объекте водоснабжения – водопроводной сети в г. Тейково, ул. 70 лет Октября (Замена стальных трубопроводов на полиэтиленовые трубы Ду 250 мм, протяженностью 1000 п.м) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Бюджетные ассигнования |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1834,43333 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - местный бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 91,72167 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - областной бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 742,71166 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.16 | Приобретение материалов для ремонта на объекте водоснабжения – водопроводной сети в г. Тейково, ул. Молодежная д.13 до ул. Неделина д.7 (Замена стальных трубопроводов на полиэтиленовые трубы Ду 110 мм, протяженностью 700 п.м) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Бюджетные ассигнования |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 240,37533 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - местный бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 12,01877 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - областной бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 228,35656 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.17 | Оценка запасов питьевых подземных вод | МКУ «Служба заказчика» |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Бюджетные ассигнования |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 771,25680 | 0,00 | 0,00 |
| - местный бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 771,25680 | 0,00 | 0,00 |
| - областной бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.18 | Приобретение материалов для проведения ремонта системы водоснабжения – водопроводной сети в г. Тейково, ул. Неделина (Замена стальных трубопроводов на полиэтиленовые трубы Ду 150 мм, протяженностью 1300 п.м., замена задвижек Ду150 – 19 шт.) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Бюджетные ассигнования |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - местный бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - областной бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.19 | Приобретение материалов для проведения ремонта системы водоснабжения – водопроводной сети в г. Тейково от станции 2-го подъема до ул. Неделина (Замена стальных трубопроводов на полиэтиленовые трубы Ду 250 мм, протяженностью 2750 п.м., замена запорной арматуры (задвижек) Ду250 – 30шт.) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Бюджетные ассигнования |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - местный бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - областной бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.20 | Приобретение материалов и оборудования для проведения ремонта системы водоснабжения–водопроводной сети в г. Тейково на накопительных емкостях станции 2-го подъема (Замена стальных труб Ду 200 мм, протяженностью 160п.м., Ду 250 мм, протяженностью 20п.м., Ду 300 мм, протяженностью 20п.м., Ду 350 мм, протяженностью 200 п.м., Замена запорной арматуры (задвижек) d 200 - 9шт.,d 300 - 2шт.,d 350 - 2шт.) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Бюджетные ассигнования |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - местный бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - областной бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.21 | Приобретение материалов и оборудования  для проведения ремонта системы водоснабжения–, артезианских скважинах №9а, №10, №8, №12(стальные трубы Ду 76 мм, протяженностью 200 п.м., Замена насосов ЭЦВ8-25-100 – 4шт.) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Бюджетные ассигнования |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - местный бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - областной бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.22 | Выполнение топографической съемки и разработка схемы водопровода, ориентировочной длиной 2,5 км с составлением сметной документации в м.Красные Сосенки городского округа Тейково Ивановской области | админист МКУ г.о. Тейково«Служба заказчика» |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Бюджетные ассигнования | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 371,38400 | 0,00 | 0,00 |
| - местный бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 371,38400 | 0,00 | 0,00 |
| - областной бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3 | Субсидии организациям коммунального комплекса на компенсацию расходов, связанных с возмещением разницы между экономически обоснованным тарифом и размером платы, установленной для населения, за одну помывку в общих отделениях бань | администрация г.о.Тейково |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Бюджетные ассигнования |  | 2942,00 | 2072,00 | 1455,00 | 1942,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 1 928,78033 | 1 928,78000 | 1 928,78000 | 2 083,78000 |
|  | - местный бюджет |  | 2942,00 | 2072,00 | 1455,00 | 1942,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 1 928,78033 | 1 928,78000 | 1 928,78000 | 2 083,78000 |
|  | - областной бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4 | Субсидирование организаций, осуществляющих водоотведение, на возмещение затрат по расширению сетей централизованного водоотведения и сокращению объемов жидких бытовых отходов жилищного фонда городского округа Тейково Ивановской области | администрация г.о.Тейково |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Бюджетные ассигнования |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2 185,69000 | 3 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| - местный бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2 185,69000 | 3 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| - областной бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Приложение № 12

к постановлению администрации

городского округа Тейково

Ивановской области

от 27.12.2022 №668

3.Ожидаемые результаты реализации подпрограммы.

В результате реализации подпрограммы будет обеспечено содержание и ремонт улично-дорожной сети города Тейково.

Ожидаемые социально-экономические результаты реализации подпрограммы:

- обеспечение содержания улично-дорожной сети;

- повышение пропускной способности улично-дорожной сети;

- повышение качества транспортного обслуживания населения города;

- улучшение качества жизни населения города.

Целевыми показателями оценки хода реализации подпрограммы и ее эффективности являются следующие количественные показатели:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя эффективности/единица измерения показателя | Годы реализации программы | | | | | | | | | | |
| 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| Организация выполнения работ и услуг по содержанию и обслуживанию автомобильных дорог и объектов дорожной инфраструктуры. | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Содержание автомобильных дорог (км). | 26 | 26 | 30,6 | 30,6 | 32,367 | 32,367 | 32,367 | 32,367 | 33,672 | 33,672 | 33,672 |
| 2. | Устранение деформаций и повреждений покрытий, восстановление изношенных верхних слоев асфальтобетонных покрытий на отдельных участках длиной до 50 м (тыс. м2). | 5,6 | 5,6 | 6,6 | 6,0 | 6,8 | 7,0 | 7,6 | 7,6 | 7,6 | 7,6 | 7,6 |
| Проведение ремонта, капитального ремонта автомобильных дорог местного значения и сооружений на них. | | | | | | | | | | | | |
|  | Проектирование и экспертиза ПСД на капитальный ремонт автомобильных дорог (количество объектов) | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 | 8 | 0 | 0 | 6 | 0 | 0 |
|  | Ремонт автомобильных дорог местного значения (км). | 1,133 | 0,675 | 1,8545 | 1,7319 | 1,405 | 2,572 | 4,7905 | 2,377 | 3,3172 | 1,0 | 1,0 |

Оценка результативности действий муниципальной подпрограммы будет проводиться по результатам отчетного года. Источник получения информации - отчеты исполнителей и участников подпрограммы.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели и индикаторы /ед. изм. | в том числе: | | | | | | | | | | |
| 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| 1. | Протяженность сети автомобильных дорог общего пользования местного значения, км | 111,431 | 111,431 | 113,862 | 114,652 | 116,84 | 116,84 | 121,37 | 128,13 | 128,13 | 128,13 | 128,13 |
| 2. | Объемы ввода в эксплуатацию после строительства и реконструкции автомобильных дорог общего пользования местного значения, км | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3. | Прирост протяженности сети автомобильных дорог общего пользования местного значения в результате строительства новых автомобильных дорог, км | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4. | Прирост протяженности сети автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, в результате реконструкции автомобильных дорог, км | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5. | Прирост протяженности сети автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, в результате капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог, км, в том числе: | 1,133 | 0,675 | 1,8545 | 1,7319 | 1,405 | 2,572 | 4,7905 | 2,377 | 3,3172 | 1,0 | 1,0 |
| - за счет субсидии  местному бюджету из областного бюджета |  |  |  |  |  |  | 0,6219 | 0,562 | 0,467 |  |  |
| - за счет средств иного межбюджетного трансферта  из областного бюджета местному бюджету |  |  |  |  |  |  | 4,1686 | 1,815 | 2,8502 |  |  |
| 6. | Общая протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, на 31декабря отчетного года, км | 45,47 | 46,60 | 48,45 | 50,1819 | 54,0729 | 53,9589 | 58,7494 | 61,1264 | 64,4436 | 62,61 | 63,61 |
| 7. | Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, на 31декабря отчетного года, % | 40,8 | 41,82 | 42,53 | 43,59 | 46,28 | 46,18 | 48,4 | 47,71 | 50,3 | 48,86 | 49,65 |

Приложение № 13

к постановлению администрации

городского округа Тейково

Ивановской области

от 27.12.2022 №668

1. Паспорт подпрограммы.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование подпрограммы | Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения городского округа Тейково «Служба заказчика» на 2014 - 2024 годы (далее – подпрограмма) |
| Исполнители подпрограммы | Муниципальное казенное учреждение городского округа Тейково «Служба заказчика»  Финансовый отдел администрации г. Тейково |
| Срок реализации подпрограммы | 2014 - 2024 |
| Цели подпрограммы | - осуществление надлежащего и эффективного контроля и технического надзора за осуществлением строительства, реконструкции, технического перевооружения, капитального и текущего ремонта объектов, являющихся муниципальной собственностью;  - повышение качества работ, выполняемых подрядчиками;  - восстановление и сохранение эксплуатационных характеристик жилых зданий и инженерных сетей;  - улучшение технического состояния объектов муниципальной собственности и продление сроков их эксплуатации;  - создание благоприятных и безопасных условий проживания населения г.о. Тейково. |
| Объемы ресурсного обеспечения подпрограммы | Общий объем финансирования подпрограммы 19 174,76498 тыс. руб.- в том числе местный бюджет:  2014 – 1581,50071 тыс. руб.;  2015 – 1584,71200 тыс. руб.;  2016 – 1436,49400 тыс. руб.;  2017 – 1277,53900 тыс. руб.;  2018 – 1122,29742 тыс. руб.;  2019 – 1 752,76292 тыс. руб.;  2020 – 1 986,61024 тыс. руб.;  2021 – 2 205,99332 тыс. руб.;  2022 – 2 307,87821 тыс. руб.;  2023 – 1 959,48858 тыс. руб.;  2024 – 1 959,48858 тыс. руб. |

Приложение № 14

к постановлению администрации

городского округа Тейково

Ивановской области

от 27.12.2022 №668

5. Ресурсное обеспечение подпрограммы.

Финансовое обеспечение мероприятий подпрограммы осуществляется за счет средств бюджета города Тейково.

тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия / источник ресурсного обеспечения | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| Объем бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий подпрограммы,  в том числе бюджет г. Тейково | 1581,50071 | 1584,712 | 1436,49400 | 1277,53900 | 1122,29742 | 1752,76292 | 1 986,61024 | 2 205,9934 | 2 307,87821 | 1959,48858 | 1959,48858 |
| Расходы на обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения г. о. Тейково «Служба заказчика» в рамках подпрограммы «Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения г.о. Тейково «Служба заказчика» муниципальной программы городского округа Тейково «Обеспечение населения городского округа Тейково услугами жилищно-коммунального хозяйства и развитие транспортной системы»  (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 1195,46551 | 1255,963 | 1188,591 | 903,80907 | 802,80437 | 1433,39650 | 1667,89166 | 1 881,70474 | 1 909,62448 | 1640,77 | 1640,77 |
| Расходы на обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения г.о. Тейково «Служба заказчика» в рамках подпрограммы «Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения г.о. Тейково «Служба заказчика» муниципальной программы городского округа Тейково «Обеспечение населения городского округа Тейково услугами жилищно-коммунального хозяйства и развитие транспортной системы»  (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 385,0352 | 327,749 | 200,16266 | 317,838 | 318,81642 | 319,36642 | 318,71858 | 324,28858 | 373,62959 | 318,71858 | 318,71858 |
| Расходы на обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения г.о. Тейково «Служба заказчика» в рамках подпрограммы «Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения г.о. Тейково «Служба заказчика» муниципальной программы городского округа Тейково «Обеспечение населения городского округа Тейково услугами жилищно-коммунального хозяйства и развитие транспортной системы»  (Иные бюджетные ассигнования) | 1,0 | 1,0 | 47,74034 | 0,0 | 0,67663 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 24,62414 | 0,0 | 0,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 0 | 0 | 0 | 55,89193 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Мероприятия подпрограммы и объемы ее финансирования уточняются ежегодно при формировании проекта бюджета города Тейково на соответствующий финансовый год и плановый период.

Приложение № 15

к постановлению администрации

городского округа Тейково

Ивановской области

от 27.12.2022 №668

1. Паспорт подпрограммы.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование  подпрограммы | Благоустройство городского округа Тейково  (далее – подпрограмма) |
| Срок реализации  подпрограммы | 2014-2024 |
| Исполнитель  подпрограммы | Отдел городской инфраструктуры администрации городского округа Тейково |
| Цели  подпрограммы | 1. Совершенствование системы комплексного благоустройства городского округа Тейково.  2. Содержание территории городского округа Тейково в соответствии с требованиями решения городской Думы городского округа Тейково от 30.09.2011 № 94 «Об утверждении правил санитарного содержания и благоустройства города Тейково».  3. Создание комфортных условий для проживания населения города Тейково. |
| Объем ресурсного обеспечения мероприятий  подпрограммы | Общий объем бюджетных ассигнований: 298 141,21292 тыс. руб., в том числе:  2014 год – 38 759,77475 тыс. руб.;  2015 год – 29 075,55000 тыс. руб.;  2016 год – 25 273,69745 тыс. руб.;  2017 год – 28 030,85995 тыс. руб.;  2018 год – 28 163,86315 тыс. руб.;  2019 год – 25 360,34178 тыс. руб.;  2020 год – 27 412,69140 тыс. руб.;  2021 год – 32 458,89702 тыс. руб.;  2022 год – 33 874,36753 тыс. руб.;  2023 год – 16 417,73635 тыс. руб.;  2024 год – 13 313,43354 тыс. руб.  - местный бюджет:  2014 год – 36 759,77475 тыс. руб.;  2015 год – 28 051,55000 тыс. руб.;  2016 год – 25 073,69745 тыс. руб.;  2017 год – 27 930,85995 тыс. руб.;  2018 год – 28 163,86315 тыс. руб.;  2019 год – 25 360,34178 тыс. руб.;  2020 год – 25 790,79140 тыс. руб.;  2021 год – 32 299,36753 тыс. руб.;  2022 год – 30 670,45753 тыс. руб.;  2023 год – 16 417,73635 тыс. руб.;  2024 год – 13 313,43354 тыс. руб.  - областной бюджет:  2014 год – 2 000,000 тыс. руб.;  2015 год – 1 024,000 тыс. руб.;  2016 год – 200,000 тыс. руб.;  2017 год – 100,00 тыс. руб.;  2018 год – 0,00 тыс. руб.;  2019 год – 0,00 тыс. руб.;  2020 год – 1 621,90000 тыс. руб.;  2021 год – 1 375,00000 тыс. руб.;  2022 год – 1 575,00000 тыс. руб.;  2023 год – 0,00 тыс. руб.;  2024 год – 0,00 тыс. руб. |

Приложение № 16

к постановлению администрации

городского округа Тейково

Ивановской области

от 27.12.2022 №668

Таблица 2.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя эффективности/единица измерения показателя | Годы реализации программы | | | | | | |
| 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| Ремонт и содержание объектов внешнего благоустройства и мест захоронения города Тейково | | | | | | | | |
| 1 | Уборка территории города (га) | 55,03 | 55,03 | 55,03 | 61,08 | 61,08 | 61,08 | 61,08 |
| 2 | Погрузка, вывоз и утилизация мусора, веток (куб.м.) | 4300 | 4300 | 4300 | 9861 | 12032,5 | 8000 | 8000 |
| 3 | Выкашивание травы (кв.м.) | 382500 | 382500 | 382500 | 442548 | 392141,58 | 442548 | 442548 |
| 4 | Погрузка, перевозка снега, боя, шлака, грунта, песка, щебня, земли и т.д. (тонн) | 13000 | 13000 | 13000 | 13703 | 13124 | 13000 | 13000 |
| 5 | Обрезка крон деревьев (удаление), кустарников, установка (снятие) и замена баннеров, праздничной атрибутики. | 300 | 300 | 300 | 308 | 335 | 180 | 180 |
| 6 | Посадка цветов, зеленых насаждений (штук) | 3710 | 3710 | 3710 | 7605 | 7600 | 7633 | 7633 |
| 7 | Акарицидная и санитарно-эпидемиологическая обработка городских территорий, парков, зон отдыха (га) | 2,4 | 2,4 | 2,4 | 11,28 | 11,28 | 11,28 | 11,28 |
| 8 | Опахивание границ города.(км) | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 |
| 9 | Сбор отходов ЖБО (ед) | 8 | 8 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 10 | Чистка и посыпка тротуаров (зима), подметание (лето), (км) | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 |
| 11 | Содержание детских игровых элементов (штук) | 24 | 24 | 25 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 12 | Содержание городского туалета (количество посещений в год) | 21 158 | 21 158 | 21 158 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 13 | Содержание кладбища (м.кв.) | 188000 | 188000 | 188000 | 203000 | 203000 | 203000 | 203000 |
| 14 | Устройство, обслуживание и содержание сетей уличного освещения (км) | 52 | 52 | 52 | 93 | 22,3 | 22,3 | 22,3 |
| 15 | Обслуживание светильников уличного освещения (штук). | 1400 | 1400 | 1400 | 1886 | 2094 | 971 | 971 |
| 16 | Содержание и техническое обслуживание шахтных питьевых колодцев (штук) | 57 | 57 | 44 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 17 | Предоставление услуг связи для сигнала камер видеонаблюдения (кол-во камер) | 17 | 17 | 17 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 18 | Ремонт, содержание, установка контейнерных площадок (штук) | - | - | - | 10 | 32 | 32 | 32 |
| 19 | Изготовление, ремонт и установка автобусных павильонов (штук) | - | - | - | 10 | 0 | 7 | 7 |
| 20 | Подготовительные работы к праздничным мероприятиям (ед.) | - | - | - | 0 | 8 | 4 | 4 |
| 21 | Содержание детских игровых элементов, спортивных площадок, тренажерных беседок (штук) | - | - | - | 40 | 43 | 43 | 43 |
| 22 | Содержание пожарных водоемов, прудов, фонтанов (штук) | - | - | - | 23 | 22 | 22 | 22 |

Приложение № 17

к постановлению администрации

городского округа Тейково

Ивановской области

от 27.12.2022 №668

6. Ресурсное обеспечение подпрограммы 2018-2024 (тыс.руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Перечень мероприятий | Источники  финансиро-  вания | Объемы финансирования (тыс.руб.) | | | | | | | | |
| Всего | В том числе по годам | | | | | | | |
| 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| Подпрограмма, всего: | | **177001,33077** | **28 163,86315** | **25 360,34178** | **27 412,6914** | **32 458,89702** | **33874,36753** | **16 417,73635** | **13 313,43354** | |
| В том числе: | | | | | | | | | | |
| Ремонт и содержание объектов внешнего благоустройства и мест захоронения города Тейково | | | | | | | | | | |
| Уборка территории города | Бюджет муници-  пального образования | 47450,87649 | 6708,14 | 7241,292 | 7741,17069 | 10 268,89450 | 8558,53005 | 5440,83330 | | 1492,01595 |
| Погрузка, вывоз и утилизация мусора (веток) | 22006,29408 | 2623,42 | 2442,03 | 3311,42618 | 4 361,18376 | 5844,81414 | 1141,14 | | 2282,28 |
| Выкашивание травы | 1987,93076 | 241,50 | 258,41 | 477,05614 | 289,39697 | 359,30265 | 120,755 | | 241,51 |
| Погрузка, перевозка снега, боя, шлака, грунта, песка, щебня и т.д. | 27260,14478 | 3635,91 | 4675,32 | 3790,42 | 4 540,42000 | 5452,94149 | 1529,22329 | | 3635,91 |
| Обрезка крон деревьев (удаление), кустарников, установка (снятие) и замена баннеров, праздничной атрибутики. | 7923,94370 | 1080,05 | 705,65 | 1097,01902 | 1 766,95800 | 1754,19168 | 1 080,05000 | | 440,025 |
| Посадка цветов, озеленение. | 4 046,40942 | 488,48 | 577,96 | 517,28623 | 540,15 | 842,23319 | 540,15 | | 540,15 |
| Акарицидная и санитарно-эпидемиологическая обработка городских территорий, парков, зон отдыха. | 411,85087 | 37,47 | 40,09 | 55,13518 | 118,37766 | 83,21803 | 40,09 | | 37,47 |
| Опахивание границ города. | 237,21521 | 36,94 | 39,53 | 14,77163 | 36,94 | 32,56358 | 39,53 | | 36,94 |
| Сбор отходов ЖБО. | 33,29811 | 20,18337 | 13,11474 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | 0,00 |
| Чистка и посыпка тротуаров (зима), подметание (лето). | 6385,50034 | 725,66175 | 943,6991 | 1158,25 | 998,25 | 1122,04722 | 785,02227 | | 652,57 |
| Содержание детских игровых элементов | 342,26 | 109,00 | 116,63 | 116,63 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | 0,00 |
| Содержание городского туалета | 737,07 | 323,00 | 414,07 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | 0,00 |
| Содержание кладбища | 4 207,07086 | 500,00 | 871,09526 | 500,00 | 635,97560 | 700,00 | 500,00 | | 500,00 |
| Содержание и техническое обслуживание шахтных питьевых колодцев | 1 651,85271 | 776,00 | 776,00 | 99,85271 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | 0,00 |
| Предоставление услуг связи для сигнала камер видеонаблюдения. | 205,00 | 205,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | 0,00 |
| Содержание и ремонт автобусных павильонов | 50,00 | 0,00 | 50,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | 0,00 |
| Устройство, обслуживание и содержание сетей уличного освещения.  Обслуживание светильников уличного освещения | 30998,08347 | 5 878,80825 | 2 788,4909 | 3 910,14971 | 3 767,36299 | 6506,18654 | 4871,73249 | | 3275,35259 |
| Расходы на оплату по энергосервисному контракту от 17.02.2014 № 1 | Бюджет муници-  пального образования | 4249,15496 | 3679,75478 | 569,39978 | 0,0004 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | 0,00 |
| Украшение города к празднованию 9 мая | Местный бюджет | 91,30078 | 0,00 | 0,00 | 91,30078 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | 0,00 |
| Ремонт, установка контейнерных площадок | Местный бюджет | 384,32883 | 0,00 | 0,00 | 68,32273 | 24,63130 | 191,37480 | 50,00 | | 50,00 |
| Изготовление, ремонт и установка автобусных павильонов | Местный бюджет | 74,62476 | 0,00 | 0,00 | 60,00 | 14,62476 | 0,00 | 0,00 | | 0,00 |
| Подготовительные работы к праздничным мероприятиям | Местный бюджет | 732,79432 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 13,82533 | 650,54899 | 34,21 | | 34,21 |
| Содержание детских игровых элементов, спортивных площадок, тренажерных беседок, общественной территории «Реновация парка «Красные сосенки» и набережной реки Вязьма» | Местный бюджет | 609,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 609,00 | 0,00 | 0,00 | | 0,00 |
| Содержание детских игровых элементов, спортивных площадок, тренажерных беседок | Местный бюджет | 237,19256 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 97,19256 | 95,00 | | 45,00 |
| Содержание пожарных водоемов, прудов, фонтанов | Местный бюджет | 252,46123 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 31,13715 | 21,32408 | 150,00 | | 50,00 |
| **ИТОГО** |  | 162565,65824 | 27 069,31815 | 22 522,78178 | 23 008,7914 | 28 017,12802 | 32216,46900 | 16417,73635 | | 13313,43354 |
| Содержание сетей уличного освещения (ООО ТСП). | Местный бюджет | 13 979,39 | 0,00 | 2798,06 | 2782,00 | 2994,40 | 0,00 | 0,00 | | 0,00 |
| Благоустройство пл. Ленина (перенос подающего трубопровода) | Местный бюджет | 98,145 | 98,145 | - | - | - | - | - | | - |
| Приобретение спецавтотранспорта | Местный бюджет | 601,00 | 601,00 | - | - | - | - | - | | - |
| Озеленение сквера ул. Сергеевская | Местный бюджет | 77,50 | 77,50 | - | - | - | - | - | | - |
| Закупка гирлянд уличных | Местный бюджет | 139,50 | 100,00 | 39,50 | - | - | - | - | | - |
| Закупка навесного оборудования снегоуборочной техники | Местный бюджет | 95,00 | 95,00 | - | - | - | - | - | | - |
| Доставка навесного оборудования снегоуборочной техники | Местный бюджет | 23,00 | 23,00 | - | - | - | - | - | | - |
| Проектирование пешеходной зоны от пешеходного моста через р. Вязьма (ул. Набережная) до Шестагинского проезда в районе дома № 7 в г. Тейково Ивановской обл. | Местный бюджет | 99,90 | 99,90 | - | - | - | - | - | | - |
| Приобретение и установка игрового комплекса по адресу: ул. Советская (рядом с детским садом «Родничок») | Местный бюджет | 10,6363 | - | - | 10,6363 | - | - | - | | - |
| Областной бюджет | 200,00 | - | - | 200,00 | - | - |  | | - |
| **Итого по мероприятию** | 210,6363 | - | - | **210,6363** | - | - | - | | - |
| Приобретение и установка детской игровой площадки по адресу: г. Тейково, ул. 2-Комовская, д.12 | Местный бюджет | 18,0817 | - | - | 18,0817 | - | - | - | | - |
| Областной бюджет | 340,00 | - | - | 340,00 | - | - | - | | - |
| **Итого по мероприятию** | 358,0817 | - | - | **358,0817** | - | - | - | | - |
| Приобретение и установка детской игровой площадки по адресу: г. Тейково, ул. Футбольная, д. 2/6 | Местный бюджет | 26,591 | - | - | 26,591 | - | - | - | | - |
| Областной бюджет | 500,00 | - | - | 500,00 | - | - | - | | - |
| **Итого по мероприятию** | 526,591 | - | - | **526,591** | - | - | - | | - |
| Приобретение и установка детской игровой площадки по адресу: г. Тейково, ул. 4-я Первомайская, между д. 4 и д. 6 | Местный бюджет | 26,591 | - | - | 26,591 | - | - | - | | - |
| Областной бюджет | 500,00 | - | - | 500,00 | - | - | - | | - |
| **Итого по мероприятию** | 526,591 | - | - | **526,591** | - | - | - | | - |
| Приобретение и установка детской игровой площадки по адресу: г. Тейково, пос. Фрунзе, вблизи д. 44 | Местный бюджет | 72,36900 | - | - | **-** | 72,36900 | - | - | | - |
| Областной бюджет | 1 375,00 | - | - | **-** | 1 375,00 | - | - | | **-** |
| **Итого по мероприятию** | 1 447,36900 | - | - | **-** | **1 447,36900** | - | - | | **-** |
| Приобретение и установка детской игровой площадки по адресу: г. Тейково, ул. Неделина, д. 3 | Местный бюджет | 72,36900 | - | - | **-** | **-** | 72,36900 | - | | **-** |
| Областной бюджет | 1 375,00 | - | - | **-** | **-** | 1 375,00 | - | | **-** |
| **Итого по мероприятию** | 1 447,36900 | - | - | **-** | **-** | **1 447,36900** | - | | **-** |
| Приобретение и установка детской игровой площадки по адресу: г. Тейково, ул. Молодежная, д. 14 | Местный бюджет | 10,52953 | - | - | **-** | **-** | 10,52953 | - | | - |
| Областной бюджет | 200,00000 | - | - | **-** | **-** | 200,00000 | - | | - |
| **Итого по мероприятию** | 210,52953 | - | - | **-** | **-** | **210,52953** | - | | - |

Приложение № 18

к постановлению администрации

городского округа Тейково

Ивановской области

от 27.12.2022 №668

1. Паспорт подпрограммы.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование  подпрограммы | Безопасный город (далее – подпрограмма) |
| Срок реализации  подпрограммы | 2014 - 2024 годы |
| Исполнитель  подпрограммы | Отдел городской инфраструктуры администрации городского округа Тейково.  МКУ «Служба заказчика» городского округа Тейково.  Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями администрации городского округа Тейково.  Отдел социальной сферы администрации городского округа Тейково.  МУ «АДС». |
| Цели  подпрограммы | 1. Предупреждение распространения болезней, общих для человека и животных, обеспечения порядка и спокойствия населения.  2. Совершенствование организации движения транспорта и пешеходов на улично-дорожной сети автомобильных дорог местного значения.  3. Предупреждение опасного поведения участников дорожного движения и повышение профессиональной надежности водителей транспортных средств.  4. Повышение эффективности управления безопасностью дорожного движения;  5. Оборудование пешеходных переходов дорожными знаками 5.19.1 и 5.19.2 «Пешеходный переход» на желтом фоне с повышенным коэффициентом светоотражения.  6. Нанесение на пешеходных переходах горизонтальной дорожной разметки 1.14.1 «Зебра» на желтом фоне с использованием термопластичных материалов, в состав которых входят световозвращающие элементы.  7. Обеспечение безопасности граждан на территории городского округа Тейково. |
| Объем ресурсного обеспечения мероприятий подпрограммы | Общий объем бюджетных ассигнований 3 470,76568 тыс. руб., в том числе:  2014 год – 262,82669 тыс. руб.;  2015 год – 241,51152 тыс. руб.;  2016 год – 154,65000 тыс. руб.;  2017 год – 60,00000 тыс. руб.;  2018 год – 160,00000 тыс. руб.;  2019 год – 685,22064 тыс. руб.;  2020 год – 521,78165 тыс. руб.;  2021 год – 419,45948 тыс. руб.;  2022 год – 847,42900 тыс. руб.;  2023 год – 58,94335 тыс. руб.;  2024 год – 58,94335 тыс. руб.;  - местный бюджет:  2014 год – 191,52669 тыс. руб.;  2015 год – 199,33152 тыс. руб.;  2016 год – 124,65000 тыс. руб.;  2017 год – 30,000 тыс. руб.;  2018 год – 130,00 тыс. руб.;  2019 год – 652,46264 тыс. руб.;  2020 год – 430,22312 тыс. руб.;  2021 год – 327,34949 тыс. руб.;  2022 год – 671,42900 тыс. руб.;  2023 год – 25,00 тыс. руб.;  2024 год – 25,00 тыс. руб.;  - областной бюджет:  2014 год – 71,300 тыс. руб.;  2015 год – 42,180 тыс. руб.;  2016 год – 30,000 тыс. руб.;  2017 год – 30,000 тыс. руб.;  2018 год – 30,000 тыс. руб.;  2019 год – 32,7580 тыс. руб.;  2020 год – 91,55853 тыс. руб.;  2021 год – 92,10999 тыс. руб.;  2022 год – 176,00000 тыс. руб.;  2023 год – 33,94335 тыс. руб.;  2024 год – 33,94335 тыс. руб. |

Приложение № 19

к постановлению администрации

городского округа Тейково

Ивановской области

от 27.12.2022 №668

Таблица.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта с видом работ по направлениям | | |  | | Объем работ | Стоимость работ,  тыс. руб. | |
| 1 | 2 | | | 3 | | 4 | 5 | |
| «Организация проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных» | | | | | | | | |
| План мероприятий на 2014 год | | | | | | | | |
| 1 | проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных, голов | | | ОГИ | | 30-35 | 71,30 | |
| План мероприятий на 2015 год | | | | | | | | |
| 1 | проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных, голов | | | ОГИ | | 30-35 | 42,180 | |
| План мероприятий на 2016 год | | | | | | | | |
| 1 | проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных, голов | | | ОГИ | | 15-18 | 30,00 | |
| План мероприятий на 2017 год | | | | | | | | |
| 1 | проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных, голов | | | ОГИ | | 15-18 | 60,00 | |
| План мероприятий на 2018 год | | | | | | | | |
| 1 | | проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных, голов | МКУ «Служба заказчика» | | 10 | | | 60,00 |
| План мероприятий на 2019 год | | | | | | | | |
| 1 | | проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных, голов | МКУ «Служба заказчика» | | 22 | | | 232,04898 |
| План мероприятий на 2020 год | | | | | | | | |
| 1 | | проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных, голов | МКУ «Служба заказчика» | | 29 | | | 181,31465 |
| Факт мероприятий на 2021 год | | | | | | | | |
| 1 | | проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных, голов | МКУ «Служба заказчика» | | 10 | | | 100,08648 |
| План мероприятий на 2022 год | | | | | | | | |
| 1 | | проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных, голов | МКУ «Служба заказчика» | | 8 | | | 176,00000 |
| План мероприятий на 2023 год | | | | | | | | |
| 1 | | проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных, голов | МКУ «Служба заказчика» | | 5 | | | 33,94335 |
| План мероприятий на 2024 год | | | | | | | | |
| 1 | | проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных, голов | МКУ «Служба заказчика» | | 5 | | | 33,94335 |
|  | | Итого с 2014 по 2024 г.г. |  | |  | | | 1020,81681 |
| «Расходы на создание системы видеонаблюдения в городском округе Тейково» | | | | | | | | |
| План мероприятий на 2014 год | | | | | | | | |
| 1. | Закупка, установка системы видеонаблюдения дорожной сети, штук | | |  | | 1 | 191,52669 | |
| План мероприятий на 2015 год | | | | | | | | |
| 1. | Закупка, установка системы видеонаблюдения дорожной сети на пос. Пчелина, штук | | |  | | 1 | 199,33152 | |
| План мероприятий на 2016 год | | | | | | | | |
|  | Создание системы видеонаблюдения в г.о. Тейково | | |  | |  | 124,650 | |
| План мероприятий на 2017 год | | | | | | | | |
|  | - | | |  | | - | - | |
| План мероприятий на 2018 год | | | | | | | | |
|  | - | | |  | | - | - | |
| План мероприятий на 2019 год | | | | | | | | |
| 1. | Предоставление услуг связи для сигнала камер видеонаблюдения (кол-во камер) | | | КУМИ | | 17 | 396,00 | |
| 2. | Создание системы видеонаблюдения в г.о. Тейково | | | МКУ «Служба заказчика» | | 4 | 36,3 | |
| План мероприятий на 2020 год | | | | | | | | |
| 1. | Предоставление услуг связи для сигнала камер видеонаблюдения (кол-во камер) | | | КУМИ | | 17 | 164,980 | |
| 2. | Создание системы видеонаблюдения в г.о. Тейково | | | МКУ «Служба заказчика» | | 4 | 29,95 | |
| 3. | Расходы на создание системы видеонаблюдения в г.о. Тейково | | | МУ «АДС» | | 17 | 129,037 | |
| Факт мероприятий на 2021 год | | | | | | | | |
| 1. | Расходы на создание системы видеонаблюдения в г.о. Тейково | | | МУ «АДС» | | 19 | 99,37300 | |
| План мероприятий на 2022 год | | | | | | | | |
| 1. | Расходы на создание системы видеонаблюдения в г.о. Тейково | | | МУ «АДС» | | 1 | 146,96 | |
| План мероприятий на 2022 год | | | | | | | | |
| 1. | Предоставление услуг связи для сигнала камер видеонаблюдения (кол-во камер) | | | МУ «АДС»,  МКП «Тейковское предприятие по благоустройству и развитию города» | | 35 | 0,00 | |
| План мероприятий на 2023 год | | | | | | | | |
| 1. | Предоставление услуг связи для сигнала камер видеонаблюдения (кол-во камер) | | | МУ «АДС», МКП «Тейковскоепредприятие по благоустройству и развитию города» | | 34 | 0 | |
| План мероприятий на 2024 год | | | | | | | | |
| 1. | Предоставление услуг связи для сигнала камер видеонаблюдения (кол-во камер) | | | МУ «АДС», МКП «Тейковское предприятие по благоустройству и развитию города» | | 34 | 0 | |
|  | Итого с 2014 по 2024 г.г. | | |  | |  | 1 518,10821 | |
| «Мероприятия по реализации проекта организации дорожного движения  в городском округе Тейково» | | | | | | | | |
| План мероприятий на 2014 год | | | | | | | | |
| 1 | Оборудование пешеходных переходов дорожными знаками 5.19.1 и 5.19.2 «Пешеходный переход» на желтом фоне с повышенным коэффициентом светоотражения. | | |  | |  | 0,00 | |
| 2 | Нанесение на пешеходных переходах горизонтальной дорожной разметки 1.14.1 «Зебра» на желтом фоне с использованием термопластичных материалов, в состав которых входят световозвращающие элементы. | | |  | |  | 0,00 | |
|  | Итого: | | |  | |  | 0,00 | |
| План мероприятий на 2015 год | | | | | | | | |
|  |  | | |  | |  | - | |
|  | Итого: | | |  | |  | - | |
| План мероприятий на 2016 год | | | | | | | | |
|  |  | | |  | |  | - | |
|  | Итого: | | |  | |  | - | |
| План мероприятий на 2017 год | | | | | | | | |
|  |  | | |  | |  | - | |
|  | Итого: | | |  | |  | - | |
| План мероприятий на 2018 год | | | | | | | | |
|  | Корректировка проекта организации дорожного движения в городском округе Тейково | | | ОГИ | | 1 | 100,00 | |
| План мероприятий на 2021 год | | | | | | | | |
|  | Корректировка проекта организации дорожного движения в городском округе Тейково | | | ОГИ | | 1 | 195,00 | |
|  | Итого 2014 по 2024г.г. | | |  | |  | 295,00 | |
| «Профилактика правонарушений» | | | | | | | | |
| План мероприятий на 2019 год | | | | | | | | |
|  | Профилактика правонарушений | | | Отдел соц.сферы. | | - | 20,87166 | |
|  | Итого: | | |  | |  | 20,87166 | |
| План мероприятий на 2020 год | | | | | | | | |
|  | Профилактика правонарушений | | | Отдел соц. сферы | | - | 16,50 | |
|  | Итого: | | |  | |  | 16,50 | |
| План мероприятий на 2021 год | | | | | | | | |
|  | Профилактика правонарушений | | | Отдел соц. сферы | | - | 25,00 | |
|  | Итого: | | |  | |  | 25,00 | |
| План мероприятий на 2022 год | | | | | | | | |
|  | Профилактика правонарушений | | | Отдел соц. сферы | | - | 25,00 | |
| План мероприятий на 2023 год | | | | | | | | |
|  | Профилактика правонарушений | | | Отдел соц. сферы | | - | 25,00 | |
| План мероприятий на 2024 год | | | | | | | | |
|  | Профилактика правонарушений | | | Отдел соц. сферы | | - | 25,00 | |
|  | Итого 2019 по 2024 гг. | | |  | |  | 137,37166 | |
| «Субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг при предупреждении (ликвидации угрозы возникновения) чрезвычайной ситуации» | | | | | | | | |
| План мероприятий на 2022 год | | | | | | | | |
|  | Субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг при предупреждении (ликвидации угрозы возникновения) чрезвычайной ситуации | | | Отдел городской инфраструктуры администрации городского округа Тейково Ивановской области | | 1 | 499,46900 | |
|  | Итого: | | |  | |  | 499,46900 | |

Приложение № 20

к постановлению администрации

городского округа Тейково

Ивановской области

от 27.12.2022 №668

5. Объемы ресурсного обеспечения мероприятий подпрограммы.

(тыс.руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия/  Источник ресурсного обеспечения | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
|  | Подпрограмма, всего: 3 470,76568тыс. руб. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Бюджетные ассигнования | 262,82669 | 241,51152 | 154,650 | 60,00 | 160,00 | 685,22064 | 521,78165 | 419,45948 | 847,42900 | 58,94335 | 58,94335 |
|  | - местный бюджет | 191,52669 | 199,33152 | 124,650 | 30,00 | 130,00 | 652,46264 | 430,22312 | 327,34949 | 671,42900 | 25,00 | 25,00 |
|  | - областной бюджет | 71,300 | 42,180 | 30,000 | 30,00 | 30,00 | 32,758 | 91,55853 | 92,10999 | 176,00000 | 33,94335 | 33,94335 |
| 1 | Организация проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Бюджетные ассигнования | 71,300 | 42,180 | 30,000 | 60,00 | 60,00 | 232,049 | 181,31465 | 100,08648 | 176,00000 | 33,94335 | 33,94335 |
|  | - местный бюджет | - | - | - | 30,00 | 30,00 | 199,291 | 89,75612 | 7,97649 | - | - | - |
|  | - областной бюджет | 71,300 | 42,180 | 30,000 | 30,00 | 30,00 | 32,758 | 91,55853 | 92,10999 | 176,00000 | 33,94335 | 33,94335 |
| 2 | Создание системы видеонаблюдения в городском округе Тейково |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Бюджетные ассигнования | 191,52669 | 199,33152 | 124,650 | - | - | 36,3 | 29,95 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - местный бюджет | 191,52669 | 199,33152 | 124,650 | - | - | 36,3 | 29,95 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - областной бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3. | Расходы на создание системы видеонаблюдения |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Бюджетные ассигнования | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 129,037 | 99,37300 | 146,9600 | 0,00 | 0,00 |
|  | - местный бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 129,037 | 99,37300 | 146,9600 | 0,00 | 0,00 |
|  | - областной бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - областной бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 4. | Предоставление услуг связи для сигнала камер видеонаблюдения |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Бюджетные ассигнования | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 396,00 | 164,980 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - местный бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 396,00 | 164,980 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - областной бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
|  | - областной бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5. | Мероприятия по реализации проекта дорожного движения в городском округе Тейково |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Бюджетные ассигнования | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
|  | - местный бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
|  | - областной бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
|  | - областной бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 6. | Корректировка проекта организации дорожного движения в городском округе Тейково |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Бюджетные ассигнования | - | - | - | - | 100,00 | - | - | 195,00 | - | - | - |
|  | - местный бюджет | - | - | - | - | 100,00 | - | - | 195,00 | - | - | - |
|  | - областной бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 7. | Профилактика правонарушений |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Бюджетные ассигнования | - | - | - | - | - | 20,87166 | 16,50 | 25,00 | 25,00 | 25,00 | 25,00 |
|  | - местный бюджет | - | - | - | - | - | 20,87166 | 16,50 | 25,00 | 25,00 | 25,00 | 25,00 |
|  | - областной бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 8. | Субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг при предупреждении (ликвидации угрозы возникновения) чрезвычайной ситуации |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Бюджетные ассигнования | - | - | - | - | - | - | - | - | 499,46900 | - | - |
|  | - местный бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - | 499,46900 | - | - |
|  | - областной бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - | 0,00 |  |  |

Приложение № 21

к постановлению администрации

городского округа Тейково

Ивановской области

от 27.12.2022 №668

1. Паспорт подпрограммы.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование  подпрограммы | Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа по договору найма специализированных жилых помещений (далее – подпрограмма) |
| Срок реализации  подпрограммы | 2014-2024 |
| Исполнитель подпрограммы | Отдел городской инфраструктуры администрации городского округа Тейково |
| Цель  подпрограммы | Обеспечение жильем детей-сирот |
| Объем ресурсного обеспечения мероприятий  подпрограммы | Общий объем бюджетных ассигнований: 32 673,70243 тыс. руб., в том числе:  2014 – 4 747,90000 тыс. руб.;  2015 – 5 925,97500 тыс. руб.;  2016 – 5 801,60000 тыс. руб.;  2017 – 1 125,17300 тыс. руб.;  2018 – 799,05283 тыс. руб.;  2019 – 0,0000 тыс. руб.;  2020 – 2 089,75000 тыс. руб.;  2021 – 3 686,25000 тыс. руб.;  2022 – 2 832,66720 тыс. руб.;  2023 – 2 832,66720 тыс. руб.;  2024 – 2 832,66720 тыс. руб.  в том числе:  - местный бюджет:  2014 – 0,0000 тыс. руб.;  2015 – 0,0000 тыс. руб.;  2016 – 0,0000 тыс. руб.;  2017 – 0,0000 тыс. руб.;  2018 – 0,0000 тыс. руб.;  2019 – 0,0000 тыс. руб.;  2020 – 0,0000 тыс. руб.;  2021 – 0,0000 тыс. руб.;  2022 – 0,0000 тыс. руб.;  2023 – 0,0000 тыс. руб.;  2024 – 0,0000 тыс. руб.  - областной бюджет:  2014 – 213,50000 тыс. руб.;  2015 – 2 370,39000 тыс. руб.;  2016 – 0,0000 тыс. руб.;  2017 – 1 125,17300 тыс. руб.;  2018 – 799,05283 тыс. руб.;  2019 – 0,0000тыс. руб.;  2020 – 2089,75000 тыс. руб.;  2021 – 3 686,25000 тыс. руб.;  2022 – 198,28670 тыс. руб.;  2023 – 2 832,66720 тыс. руб.;  2024 – 2 832,66720 тыс. руб.  - федеральный бюджет:  2014 – 4 534,40000 тыс. руб.;  2015 – 3 555,58500 тыс. руб.;  2016 – 5 801,60000 тыс. руб.;  2017 – 0,0000 тыс. руб.;  2018 – 0,0000 тыс. руб.;  2019 – 0,0000 тыс. руб.;  2020 – 0,0000 тыс. руб.;  2021 – 0,0000 тыс. руб.;  2022 – 2 634,38050 тыс. руб.;  2023 – 0,0000 тыс. руб.;  2024 – 0,0000 тыс. руб. |

Приложение № 22

к постановлению администрации

городского округа Тейково

Ивановской области

от 27.12.2022 №668

3.Ожидаемые результаты реализации подпрограммы.

В результате реализации подпрограммы в 2014-2024 годах в рамках переданных полномочий будут приобретены в собственность и предоставлены по договорам найма специализированных жилых помещений – жилые помещения 26 детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей.

Целевые индикаторы реализации мероприятий подпрограммы сведены в приведенной ниже таблице:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя эффективности/единица измерения показателя | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1 | Предоставление жилых помещений детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей по договору найма специализированных жилых помещений/ благоустроенная квартира | 3 | 5 | 5 | 1 | 1 | 0 | 2 | 3 | 1 | 2 | 2 |

Средства на реализацию передаваемых полномочий предоставляются местным бюджетам из областного бюджета в виде субвенций. Целевые показатели являются прогнозируемыми и будут корректироваться в соответствии с величиной субвенций. На 01.10.2013 в списке детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа состояло 30 человек.

Приложение № 23

к постановлению администрации

городского округа Тейково

Ивановской области

от 27.12.2022 №668

4. Мероприятия подпрограммы.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование мероприятий | Содержание | Сроки  реализации | Субвенция бюджету г. Тейково  (тыс. руб.) |
| 1. 1 | Приобретение жилых помещений | Приобретение в муниципальную собственность жилых помещений для дальнейшего предоставления их детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей | 2014 | 4747,900 |
| 2015 | 5925,975 |
| 2016 | 5801,60000 |
| 2017 | 1 125,17300 |
| 2018 | 799,05283 |
| 2019 | 0,0000 |
| 2020 | 2089,75000 |
| 2021 | 3 686,25000 |
| 2022 | 2 832,66720 |
| 2023 | 2 832,66720 |
| 2024 | 2 832,66720 |
| 1. 2 | Предоставление жилых помещений | Предоставление жилых помещений детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей по договору найма специализированных жилых помещений | 2014 | 3 |
| 2015 | 9 |
| 2016 | 5 |
| 2017 | 1 |
| 2018 | 1 |
| 2019 | 0 |
| 2020 | 2 |
| 2021 | 3 |
| 2022 | 1 |
| 2023 | 2 |
| 2024 | 2 |

Приложение № 24

к постановлению администрации

городского округа Тейково

Ивановской области

от 27.12.2022 №668

5.Объемы ресурсного обеспечения мероприятий подпрограммы .

(тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия/  Источник ресурсного обеспечения | Исполни-тель | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
|  | Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа по договору найма специализированных жилых помещений. | Отдел городской инфраструктуры администрации г.о. Тейково |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Бюджетные ассигнования |  | 4 747,900 | 5 925,975 | 5 801,6000 | 1125,173 | 799,05283 | 0,00 | 2089,75000 | 3 686,25000 | 2 832,66720 | 2 832,66720 | 2 832,66720 |
|  | - местный бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - областной бюджет |  | 213,50 | 2 370,390 | 0,00 | 1125,173 | 799,05283 | 0,00 | 2089,75000 | 3 686,25000 | 198,28670 | 2 832,66720 | 2 832,66720 |
|  | - федеральный бюджет |  | 4534,40 | 3 555,585 | 5 801,6000 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2 634,38050 | 0,00 | 0,00 |

Реализация подпрограммы предусматривает целевое использование денежных средств в соответствии с поставленной задачей, определенными мероприятиями, а также регулярное проведение мониторинга достигнутых результатов и эффективности расходования средств бюджета города Тейково.

Отдел городской инфраструктуры администрации г.о. Тейково контролирует выполнение мероприятий, выявляет их отклонение от предусмотренной цели, устанавливает причины и применяет меры по их устранению. Финансирование расходов на реализацию подпрограммы осуществляется в порядке, установленном для исполнения бюджета города Тейково.

Приложение № 25

к постановлению администрации

городского округа Тейково

Ивановской области

от 27.12.2022 №668

Таблица 1.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Наименование основного мероприятия (мероприятий) | Ед.измерения | Значение показателей (индикаторов) | | | | | | |
| 2018  факт | 2019  факт | 2020  факт | 2021  факт | 2022  план | 2023  план | 2024  план |
| 1.Основные мероприятия подпрограммы «Формирование современной городской среды» на 2018-2024 гг. | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Количество благоустроенных дворовых территорий | | ед. | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0\* | 0\* |
| 1.2 | Количество благоустроенных общественных территорий | | ед. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1\* | 0\* |
| 1.3 | Проект «Реновация парка «Красные Сосенки и набережной реки Вязьма» | | ед. | 0 | 1 | | 0 | 0 | 0\* | 0\* |
| 1.4 | Количество благоустроенных территорий в рамках поддержки местных инициатив в 2020 году | | ед. | - | - | 7 | - | - | - | - |
| 1.5 | Количество благоустроенных территорий в рамках поддержки инициативных проектов | | ед. | - | - | - | 3 | 7 | 0\* | 0\* |
| 1.6 | Проект «Красные сосенки – территория осознанности и добрососедства» | | ед. | - | - | - | - | 1 | 0\* | 0\* |

\* Значение целевых индикаторов подлежит уточнению по мере принятия нормативных правовых актов о выделении (распределении) денежных средств.

Приложение № 26

к постановлению администрации

городского округа Тейково

Ивановской области

от 27.12.2022 №668

Приложение № 1

к разделу «Благоустройство дворовых и общественных территорий»

к подпрограмме

«Формирование современной городской среды» на 2018 - 2024 годы

муниципальной программы

городского округа Тейково

«Обеспечение населения городского округа

Тейково услугами жилищно-коммунального

хозяйства и развитие транспортной системы»

АДРЕСНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

дворовых территорий, нуждающихся в благоустройстве и подлежащих благоустройству в 2019 - 2024 годах исходя из минимального перечня работ по благоустройству в рамках реализации муниципальной подпрограммы «Формирование современной городской среды» на 2018-2024 годы

В адресный перечень включаются все дворовые территории, нуждающихся в благоустройстве (с учетом их физического состояния) и подлежащих благоустройству в указанный период.

Очередность благоустройства дворовых территорий определяется в соответствии с [Порядк](#Par29)ом, утвержденным постановлением администрации городского округа Тейково. Физическое состояние дворовой территории и необходимость ее благоустройства определяется по результатам инвентаризации дворовой территории.

Количество дворовых территорий, подлежащих благоустройству в 2018-2024 гг. в рамках подпрограммы, в соответствующем году указанного периода определяется исходя из представленного объема бюджетных средств на данный финансовый год.

|  |  |
| --- | --- |
| №  п.п. | Адрес дворовой территории  (Адресный перечень дворовых территорий, нуждающихся в благоустройстве и подлежащих благоустройству в 2019-2024 гг. исходя из минимального перечня работ по благоустройству) |
| м. Красные Сосенки | |
|  | 70 лет Октября, д.1 |
|  | 70 лет Октября, д.2 |
|  | 70 лет Октября, д.3 |
|  | 70 лет Октября, д.4 |
|  | 70 лет Октября, д.5 |
|  | Гвардейская, д.10 |
|  | Гвардейская, д.11 |
|  | Гвардейская, д.12 |
|  | Гвардейская, д.12а |
|  | Гвардейская, д.13 |
|  | Гвардейская, д.15 |
|  | Гвардейская, д.16 |
|  | Гвардейская, д.2 |
|  | Гвардейская, д.4 |
|  | Гвардейская, д.5 |
|  | Гвардейская, д.6 |
|  | Гвардейская, д.7 |
|  | Гвардейская, д.9 |
|  | Молодежная, д.12 |
|  | Молодежная, д.14 |
|  | Молодежная, д.2 |
|  | Молодежная, д.4 |
|  | Молодежная, д.5 |
|  | Молодежная, д.6 |
|  | Молодежная, д.7 |
|  | Молодежная, д.9 |
|  | Неделина, д.1 |
|  | Неделина, д.11 |
|  | Неделина, д.12 |
|  | Неделина, д.16 |
|  | Неделина, д.2 |
|  | Неделина, д.3 |
|  | Неделина, д.4 |
|  | Неделина, д.5 |
|  | Неделина, д.8 |
|  | Неделина, д.9 |
|  | Новоженова, д.1 |
|  | Новоженова, д.10 |
|  | Новоженова, д.12 |
|  | Новоженова, д.14 |
|  | Новоженова, д.18 |
|  | Новоженова, д.1а |
|  | Новоженова, д.2 |
|  | Новоженова, д.20 |
|  | Новоженова, д.3 |
|  | Новоженова, д.4 |
|  | Новоженова, д.5 |
|  | Новоженова, д.7 |
|  | Новоженова, д.8 |
|  | пер.Солнечный, д.2а |
|  | Советской Армии, д.1 |
|  | Советской Армии, д.11 |
|  | Советской Армии, д.13 |
|  | Советской Армии, д.1а |
|  | Советской Армии, д.2 |
|  | Советской Армии, д.27 |
|  | Советской Армии, д.2а |
|  | Советской Армии, д.3 |
|  | Советской Армии, д.4 |
|  | Советской Армии, д.5 |
|  | Советской Армии, д.6 |
|  | Советской Армии, д.7 |
|  | Советской Армии, д.9 |
| Пос. Грозилово, м. Лифанов, пос. Пчелина | |
|  | Грозилово пос. д. 14 |
|  | Грозилово пос. д. 15 |
|  | Грозилово пос. д. 46 |
|  | Грозилово пос. д. 47 |
|  | Грозилово пос. д. 5 |
|  | Грозилово пос. д. 7 |
|  | Грозилово пос. д. 9 |
|  | Грозилово пос. д.11а |
|  | Грозилово пос. д.13 |
|  | Лифаново д.4 |
|  | Лифаново д.5 |
|  | Лифаново д.6 |
|  | Пчелина д. 23 |
|  | Пчелина д. 1 |
|  | Пчелина д. 10 |
|  | Пчелина д. 17 |
|  | Пчелина д. 18 |
|  | Пчелина д. 2 |
|  | Пчелина д. 20 |
|  | Пчелина д. 22 |
|  | Пчелина д. 24 |
|  | Пчелина д. 3 |
|  | Пчелина д. 4 |
|  | Пчелина д. 5 |
|  | Пчелина д. 6 |
|  | Пчелина д. 8 |
|  | Пчелина д.19 |
| Пос. Фрунзе | |
|  | Фрунзе д. 11 |
|  | Фрунзе д. 12 |
|  | Фрунзе д. 13 |
|  | Фрунзе д. 14 |
|  | Фрунзе д. 15 |
|  | Фрунзе д. 16 |
|  | Фрунзе д. 17 |
|  | Фрунзе д. 18 |
|  | Фрунзе д. 2 |
|  | Фрунзе д. 21 |
|  | Фрунзе д. 22 |
|  | Фрунзе д. 23 |
|  | Фрунзе д. 24 |
|  | Фрунзе д. 25 |
|  | Фрунзе д. 27 |
|  | Фрунзе д. 28 |
|  | Фрунзе д. 29 |
|  | Фрунзе д. 3 |
|  | Фрунзе д. 37 |
|  | Фрунзе д. 4 |
|  | Фрунзе д. 43 |
|  | Фрунзе д. 5 |
|  | Фрунзе д. 6 |
|  | Фрунзе д. 8 |
|  | Фрунзе д. 9 |
|  | Фрунзе д. 1 |
|  | Фрунзе д. 10 |
|  | Фрунзе д. 19 |
|  | Фрунзе д. 20 |
|  | Фрунзе д. 26 |
|  | Фрунзе д. 38 |
|  | Фрунзе д. 39 |
|  | Фрунзе д. 40 |
|  | Фрунзе д. 41 |
|  | Фрунзе д. 42 |
|  | Фрунзе д. 45 |
|  | Фрунзе д. 46 |
|  | Фрунзе д. 47 |
|  | Фрунзе д. 48 |
|  | Фрунзе д. 49 |
|  | Фрунзе д. 50 |
|  | Фрунзе д. 51 |
|  | Фрунзе д. 52 |
|  | Фрунзе д. 54 |
|  | Фрунзе д. 59 |
|  | Фрунзе д. 7 |
| М-онКомовских, Центр города | |
|  | 1-я Комовская д.4 |
|  | 1-я Комовская д.6 |
|  | 1-а Красная д.15а |
|  | 1-а Красная д.16 |
|  | 1-я Красная д.14а |
|  | 1-я Красная д.8 |
|  | 1-я Красная д.97 |
|  | 1-я Комовская д.14 |
|  | 1-я Комовская д.3 |
|  | 1-я Комовская д.8 |
|  | 1-я Комсомольская д.5 |
|  | 1-я Комсомольская д.61 |
|  | 1-я Комсомольская д.69 |
|  | 2-я Комсомольская д.67 |
|  | 2-я Комовская д.19 |
|  | 2-я Комовская д.21 |
|  | 2-я Комовская д.17 |
|  | Базарный проезд д. 2в |
|  | Некрасовская д.11 |
|  | Некрасовская д.8 |
|  | Некрасовская д.7 |
|  | Октябрьская д. 12 |
|  | Октябрьская д. 28 |
|  | Октябрьская д.22 |
|  | Октябрьская д.24 |
|  | Октябрьская д.24а |
|  | Октябрьская д.39 |
|  | Октябрьский п-д д.2 |
|  | Октябрьский п-д д.8 |
|  | Строительная д.25 |
|  | Строительная д.3 |
|  | Фрунзенская д.5 |
|  | Фрунзенская д.15а |
|  | Фрунзенская д.36 |
|  | Фрунзенская д.38 |
|  | Фрунзенская д.40 |
|  | Школьный п-д д.3 |
| М-он Индустриальных | |
|  | 1-я Красноармейская д.89 |
|  | 1-я Красноармейская д.74 |
|  | 1-я Красноармейская д.72 |
|  | 2-я Красноармейская д.82 |
|  | Индустриальная д.11 |
|  | Индустриальная д.16 |
|  | Индустриальная д.1а |
|  | Индустриальная д.2 |
|  | Индустриальная д.9 |
|  | Индустриальная д.14 |
|  | Калининская д. 1 |
|  | Першинская д.2 |
|  | Першинская д.27 |
|  | Першинская д.48 |
|  | Ульяновская д.6/13 |
|  | Фролова д.17 |
| М-он ВФД, Шестагинские | |
|  | 8-е Марта д.1 |
|  | 8-е Марта д.3/11 |
|  | 8-е Марта д.5/10 |
|  | 8-е Марта д. 4/8 |
|  | 8-е Марта д.14 |
|  | Гористая д.1 |
|  | Железнодорожный д.3 |
|  | Красных Зорь д.1 |
|  | Красных Зорь д.2 |
|  | Красных Зорь д.6 |
|  | Красных Зорь д.8 |
|  | Мохова д.1 |
|  | Нагорная д.18 |
|  | Социалистическая д.12 |
|  | Социалистическая д.13 |
|  | Социалистическая д.7 |
|  | Социалистическая д.1 |
|  | Социалистическая д.14 |
|  | Социалистическая д.3 |
|  | Социалистическая д.5 |
|  | Социалистическая д.2 |
|  | Социалистическая д.6 |
|  | Станционная д. 12 |
|  | Станционная д. 15 |
|  | Станционная д.11 |
|  | Станционная д.17 |
|  | Станционная д.19 |
|  | Станционная д.7 |
|  | Станционная д. 13 |
|  | Футбольная д.19/9 |
|  | Футбольная д.1/8 |
|  | Футбольная д.2/6 |
|  | Футбольная д.21 |
|  | Футбольная д.22 |
|  | Футбольная д.23 |
|  | Футбольная д.24 |
|  | Футбольная д.25 |
|  | Футбольная д.27 |
|  | Шестагинская д.48 |
|  | Шестагинская д.50 |
|  | Шестагинская д.52 |
|  | Шестагинская д.74 |
|  | Шестагинская д.76 |
|  | Шестагинская д.81 |
|  | Шестагинская д.83 |
|  | Шестагинская д.85 |
|  | Шестагинский проезд д.7 |
|  | Шестагинский проезд д.9 |
|  | Отдельно стоящие МКД |
|  | 2-я Береговая д.2 |
|  | Василевская д.6 |
|  | Гоголя д.6 |
|  | Запольная д.1 |
|  | Запольная д.2 |
|  | Запольная д.3 |
|  | Лежневская д.40 |
|  | Лежневская д.42 |
|  | Линейная д.25 |
|  | Новая д.3 |
|  | Революционная д.1б |
|  | Спортивная д.3а |
|  | Театральный пр. д.5 |
|  | Текстильная д.40 |
|  | Фридриха Энгельса д.25 |
|  | Чапаева д.3 |
|  | Чапаева д.26 |
|  | 1-я Комовская, д.27 |
|  | 1-я Комсомольская, д.82 |
|  | 1-я Красная, д.32 |
|  | 2-я Комсомольская, д.4 |
|  | 2-я Пролетарская, д.39 |
|  | 2-я Пролетарская, д.39а |
|  | 2-я Пролетарская, д.93 |
|  | 40 лет Октября, д.41 |
|  | Ермака, д.7 |
|  | Линейная, д.27 |
|  | Московская, д.6 |
|  | Мухина, д.136 |
|  | Некрасовская, д.3 |
|  | Нерльская, д.46 |
|  | Октябрьский проезд, д.12 |
|  | Привокзальная площадь, д.3 |
|  | Рубская, д.45 |
|  | Сергеевская, д.29 |
|  | Чапаева, д.9 |
|  | Якшинская, д.2 |
|  | Якшинская, д.4 |
|  | Ясельная, д.4 |

|  |  |
| --- | --- |
| Адресный перечень дворовых территорий, подавших предложения для включения в муниципальную подпрограмму на 2018 -2024 гг.  ул. Ульяновская, д.2  ул. 2-я Комовская, д.15  ул. Индустриальная, д.3  ул. Индустриальная, д.5  ул. Октябрьская, д.23  ул. Индустриальная, д.15  ул. Шестагинская, д.46  ул. Индустриальная, д.13  ул. 2-я Комовская, д.12  ул. Щорса, д.7  ул. Индустриальная, д.1  ул. Индустриальная, д.7  ул. 8 Марта, д.12  ул. Социалистическая, д.4  ул. Октябрьская, д.1  м. Лифаново, д.4,5,6  ул. Станционная, д.21  ул. Нагорная, д.19  пос. Фрунзе, д.30,31,32,33  ул. Молодежная, д.1, 3  ул. 1-я Комовская, д.4  ул. 2-я Комовская, д.17  ул. Строительная, д.25  ул. 1-я Комовская, д.6  ул. 1-я Комовская, д.3  ул. Шестагинская, д.52  ул. Социалистическая, д.7  ул. 8 Марта, д.14  ул. Футбольная, д.24  ул. Шестагинская, д.50  ул. Шестагинская, д.81  пос. Грозилово, д.46  пос. Грозилово, д.47  ул. Шестагинская, д.48  пос. Грозилово, д.5  пос. Пчелина, д.17  пос. Пчелина, д.18  ул. Неделина, д.3 | ул. Советской Армии, д.11  ул. 70 лет Октября, д.1  ул. Нагорная, д.18  пос. Грозилово, д.14  ул. Социалистическая, д.6  ул. Станционная, д.9  ул. Футбольная, д.21  ул. Гвардейская, д.5,15  ул. Социалистическая, д.1  пос. Пчелина, д.24  пос. Грозилово, д.7  пос. Пчелина, д.5  ул. 70 лет Октября, д.4  ул. Футбольная, д.25  ул. Гвардейская, д.4  пос. Пчелина, д.8  пос. Пчелина, д.23  пос. Грозилово, д.9  ул. Першинская, д.2  пос. Пчелина, д.10  ул. Шестгинская, д.83  ул. Футбольная, д.27  пос. Фрунзе, д.59  ул. 8 Марта, д.3/11  ул. Футбольная, д.23  ул. Красная, д.97  ул. Мохова, д.1  ул. Станционная, д.19  ул. Индустриальная, д.1А  ул. Октябрьская, д.12  ул. Советской Армии, д.9  ул. Футбольная, д.22  ул. Социалистическая, д.3  ул. Фрунзенская, д.5  ул. Станционная, д.17  ул. Першинская, д.27  ул. Гвардейская, д.2 |

Адресный перечень дворовых территорий, расположенных на территории г.о. Тейково Ивановской области, подлежащих благоустройству в 2018 году.

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Адреса дворовых территорий |
| 1 | ул. 2-я Комовская, д. 15 |
| 2 | ул. Ульяновская, д. 2 |
| 3 | ул. Октябрьская, д. 23 |
| 4 | ул. Шестагинская, д. 46 |
| 5 | ул. Индустриальная, д. 13 |
| 6 | ул. 2-я Комовская, д. 12 |
| 7 | ул. Индустриальная, д. 3 |
| 8 | ул. Индустриальная, д. 5 |
| 9 | ул. Индустриальная, д. 15 |
| 10 | ул. Щорса, д. 7 |
| 11 | ул. Индустриальная, д.1 |
| 12 | ул. 8 марта, д. 12 |
| 13 | ул. Октябрьская, д. 1 |
| 14 | ул. Индустриальная, д. 7 |
| 15 | ул. Социалистическая, д. 4 |
| 16 | ул. Станционная, д. 21 |
| 17 | ул. Нагорная, д. 19 |
| 18 | пос. Фрунзе, д. 30, 31,32,33 |
| 19 | ул. Молодежная, д. 1,3 |
| 20 | ул. Станционная, д. 9 |

Адресный перечень дворовых территорий, расположенных на территории г.о. Тейково Ивановской области, подлежащих благоустройству в 2019-2024\* году.

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Адреса дворовых территорий |
|  |  |

\*При условии доведения Правительством Ивановской области субсидий в полном объеме из областного бюджета бюджетам муниципальных образований Ивановской области на организацию благоустройства территорий, формирования бюджета городского округа Тейково на соответствующие годы.

АДРЕСНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

общественных территорий, нуждающихся в благоустройстве и подлежащих благоустройству в 2022 - 2024 годах

в рамках реализации муниципальной подпрограммы «Формирование современной городской среды» на 2018-2024 годы

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Адрес общественной территории |
| 1 | Благоустройство площади Ленина, скверов на ул. Октябрьская, Театрального переулка, ул. Ясельная |
| 2 | Благоустройство Монумента Славы |
| 3 | Благоустройство территории вокруг Мемориального камня, посвященного воинам-интернационалистам, участникам локальных войн и ликвидаций аварий на Чернобыльской АЭС |
| 4 | Благоустройство территории Летнего сада |
| 5 | «Реновация Парка «Красные Сосенки» и набережной реки Вязьма» (Проект победитель Всероссийского конкурс лучших проектов создания комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях) |
| 6 | Благоустройство сквера на ул. Фрунзенской |
| 7 | Благоустройство площади 50 лет Октября |
| 8 | Благоустройство пешеходной дорожки от моста через р. Вязьма в районе Березовой рощи до ул. 2-я Заречная |
| 9 | Благоустройство тротуара вдоль дороги от ул. Фрунзенская по ул.1-я Комовская |
| 10 | Благоустройство улицы Школьный проезд |
| 11 | Общественная территория в прибрежной зоне от моста по улице Интернациональная до моста по улице Центральный проезд |
| 12 | Общественная территория в прибрежной зоне от моста по улице Центральный проезд до гидротехнического сооружения (плотина) |
| 13 | Благоустройство общественных территорий в мкр. Красные Сосенки (ул. Гвардейская, ул. Новоженова, территория Дом культуры Российской Армии) |
| 14 | Тротуар по ул. Щорса от д/с «Родничок» до ул. Индустриальная |
| 15 | Тротуар в пос. Грозилово от ул. Шоссейная вдоль автомобильной дороги |
| 16 | Тротуар по ул. Футбольная от ул. Красных Зорь до ул. Шестагинская |
| 17 | Благоустройство тротуара по ул. 8 Марта от вокзальной площади до ул. Социалистическая |
| 18 | Тротуар по ул. Шестагинский проезд |
| 19 | Тротуар от магазина «Василевский» (ул. Кооперативная) – ул. Лежневская – ул. 40 лет Октября – ул. Григорьевская (до конечной остановки общественного транспорта) |

Перечень общественных территорий, расположенных на территории г.о. Тейково Ивановской области, подлежащих благоустройству в 2018 году

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование общественной территории |
| 1 | Сквер по ул. Сергеевская (сквер напротив ХБК) |

Перечень общественных территорий, расположенных на территории г.о. Тейково Ивановской области, подлежащих благоустройству в 2019 году

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование общественной территории |
| 1 | Благоустройство пешеходной дорожки/лестничного марша от ул. Гористая к пешеходному мосту через р. Вязьма (возле ТЦ «ВЕГА») (1 этап) |

Перечень общественных территорий, расположенных на территории г.о. Тейково Ивановской области, подлежащих благоустройству в 2020 году

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование общественной территории |
| 1 | Реновация парка «Красные Сосенки» и набережной реки Вязьма (2 часть) |

Перечень общественных территорий, расположенных на территории г.о. Тейково Ивановской области, подлежащих благоустройству в 2021 году

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование общественной территории |
| 1 | Благоустройство пешеходной дорожки/лестничного марша от ул. Гористая к пешеходному мосту через р. Вязьма (возле ТЦ «ВЕГА») (2 этап) |

В рамках реализации муниципальной подпрограммы «Ремонт, капитальный ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения» в 2021 году при выполнении мероприятий «Ремонт автомобильной дороги по ул. Индустриальная в г.Тейково», «Ремонт автомобильной дороги по Красноармейскому проезду в г.Тейково» были благоустроены (отремонтированы) общественные территории:

1. Благоустройство пешеходной дорожки по ул. Индустриальная (реконструкция пешеходной дорожки по ул. Индустриальная, восстановление пешеходной дорожки от почтового отделения №7 до ул. Щорса, строительство пешеходной дорожки от ул. Щорса до дома №9 по ул. Индустриальная, благоустройство ул. Индустриальной).
2. Тротуар по улице Красноармейский проезд от ул. Шестагинская до ул. Спортивная.

Перечень общественных территорий, расположенных на территории г.о. Тейково Ивановской области, подлежащих благоустройству в 2022 году

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование общественной территории |
| 1 | Благоустройство общественных территорий в мкр. Красные Сосенки (ул. Гвардейская, ул. Новоженова, территория Дом культуры Российской Армии)1-й этап |

В рамках реализации муниципальной подпрограммы «Ремонт, капитальный ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения» в 2022 году при выполнении мероприятий «Ремонт тротуара на участке автомобильной дороги по ул. 8 Марта в г.о. Тейково», «Ремонт автомобильной дороги на ул. Щорса в г.о. Тейково» были благоустроены (отремонтированы) общественные территории:

1.Благоустройство тротуара по ул. 8 Марта от вокзальной площади до ул. Социалистическая.

2.Тротуар по ул. Щорса от д/с «Родничок» до ул. Индустриальная.

Перечень общественных территорий, расположенных на территории г.о. Тейково Ивановской области, подлежащих благоустройству в 2023 годах\*

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование общественной территории |
| 1 | Благоустройство общественной территории «Парк у реки Вязьма» (южнее ул. Новоженова, д. 5, 7) 1-й этап |

Перечень общественных территорий, расположенных на территории г.о. Тейково Ивановской области, подлежащих благоустройству в 2024 годах\*

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование общественной территории |
| 1 |  |

\* Формируется после проведения голосования по отбору общественных территорий, подлежащих благоустройству, в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При условии доведения Правительством Ивановской области субсидий в полном объеме из областного бюджета бюджетам муниципальных образований Ивановской области на организацию благоустройства территорий, формирования бюджета городского округа Тейково на соответствующие годы.

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТЕЙКОВО**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 27.12.2022 №671

г. Тейково

**О внесении изменений в постановление**

**администрации городского округа Тейково Ивановской области**

**от 29.08.2014 № 537 «Об утверждении Положения о порядке расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продлённого дня в муниципальных общеобразовательных**

**организациях города Тейково»**

В соответствии с пунктами 8, 9 статьи 66 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», решением городской Думы городского округа Тейково Ивановской области от 29.07.2016 № 68 «О полномочиях городского округа Тейково Ивановской области в сфере образования», администрация городского округа Тейково Ивановской области

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Внести в постановление администрации городского округа Тейково Ивановской области от 29.08.2014 № 537 «Об утверждении Положения о порядке расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продлённого дня в муниципальных общеобразовательных организациях города Тейково» следующие изменения:

в приложении к постановлению:

1.1. В разделе 1 «Общие положения»:

1.1.1. пункт 1.2. изложить в следующей редакции:

«1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Решение об открытии ГПД и о режиме пребывания в ней детей принимается общеобразовательными организациями с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном уставом общеобразовательной организации. В ГПД осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

Особенности организации и порядок работы ГПД устанавливаются в локальных нормативных актах общеобразовательных организаций.

Услуга по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД оказывается сверх установленного объема муниципального задания. Между муниципальным общеобразовательным учреждением городского округа Тейково Ивановской области и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося, посещающего ГПД, заключается договор.».

1.1.2. пункт 1.3. изложить в следующей редакции:

«1.3. В настоящем Положении под присмотром и уходом за детьми понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня в ГПД.

При организации присмотра и ухода за детьми в ГПД учитываются требования санитарных правил и норм [СанПиН 1.2.3685-21](consultantplus://offline/ref=36E86E814D4DC281CADA070E32DC6B2D8DC6886D61AF1EF0031AFF58A7AF78199E93F3A3B45B1572A4EA8E5743E8D83576F2FD7F05F25A7Fs9g9I) «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 2, и санитарных правил [СП 2.4.3648-20](consultantplus://offline/ref=36E86E814D4DC281CADA070E32DC6B2D8DC68C606BA21EF0031AFF58A7AF78199E93F3A3B45B1475A4EA8E5743E8D83576F2FD7F05F25A7Fs9g9I) «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 (далее соответственно - СанПиН и СП).

Конкретные обязательства общеобразовательной организации по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД предусматриваются в договоре между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и общеобразовательной организацией с учетом [СанПиН](consultantplus://offline/ref=36E86E814D4DC281CADA070E32DC6B2D8DC6886D61AF1EF0031AFF58A7AF78199E93F3A3B45B1572A4EA8E5743E8D83576F2FD7F05F25A7Fs9g9I) и [СП](consultantplus://offline/ref=36E86E814D4DC281CADA070E32DC6B2D8DC68C606BA21EF0031AFF58A7AF78199E93F3A3B45B1475A4EA8E5743E8D83576F2FD7F05F25A7Fs9g9I).».

1.2. В разделе 2 «Порядок расчета родительской платы» пункт 2.3. изложить в следующей редакции:

«2.3. Размер родительской платы по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД устанавливается учредителем образовательной организации.».

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.09.2022.

**Глава городского округа Тейково**

**Ивановской области С.А. Семенова**

**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТЕЙКОВО**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 27.12.2022 №672**

г. Тейково

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, аннулирование такого разрешения»на территории городского округа Тейково Ивановской области

В соответствии Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 №1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа Тейково Ивановской области, администрация городского округа Тейково Ивановской области

**П О С Т А Н О В Л Я ЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции,аннулирование такого разрешения» на территории городского округа Тейково Ивановской области (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике органов местного самоуправления городского округа Тейково и разместить на официальном сайте администрации городского округа Тейково Ивановской области в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации (по финансово-экономическим вопросам) председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации городского округа Тейково Ивановской области Хливную Т.В.

**Глава городского округа Тейково**

**Ивановской области С.А. Семенова**

Приложение

к постановлению администрации

городского округа Тейково Ивановской области

от 27.12.2022№672

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, аннулирование такого разрешения» на территории городского округа Тейково Ивановской области

**I. Общие положения.**

**1.Предмет регулирования регламента**

1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения» (далее - муниципальная услуга) в электронном формате администрацией городского округа Тейково Ивановской области (далее – администрация).

1.2. Административный регламент устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, должностных лиц администрации.

1.3. Основные термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте:

1.3.1. ЕСИА - Федеральная государственная информационная система "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме".

1.3.2. РПГУ - Государственная информационная система соответствующего муниципального образования "Портал государственных и муниципальных услуг (функций)", расположенная в информационно-коммуникационной сети "Интернет", по адресу: http://pgu.ivanovoobl.ru.

1.3.3. ЕПГУ - Федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", расположенная в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", по адресу: https:// www.gosuslugi.ru/.

1.3.4. Личный кабинет - сервис ЕПГУ, РПГУ, позволяющий Заявителю получить информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством ЕПГУ, РПГУ.

**2.Круг заявителей**

2.1. Лицами, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (их уполномоченные представители), которым на праве собственности либо ином законном основании принадлежит земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо являющиеся владельцами рекламной конструкции (далее - Заявитель).

2.2. Категории Заявителей:

2.2.1. Собственник земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция.

2.2.2. Лицо, уполномоченное собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, в том числе являющимся арендатором.

2.2.3. Лицо, уполномоченное общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, к которому присоединяется рекламная конструкция.

2.2.4. Лицо, обладающее правом хозяйственного ведения, оперативного управления или иным вещным правом на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция.

2.2.5. Доверительный управляющий недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция.

2.2.6. Владелец рекламной конструкции.

**3.Требования к порядку информирования о предоставлении**

**муниципальной услуги.**

3.1.Порядок получения информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

1) непосредственно при личном приеме Заявителя в Администрации, в муниципальном бюджетном учреждении городского округа Тейково «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МБУ «МФЦ»):

Место нахождения Администрации:

Ивановская область, г.Тейково, пл.Ленина, д.4.

График работы Администрации:

Понедельник-пятница с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00.

Суббота, воскресенье – выходные дни.

Место нахождения Комитета:

Ивановская область, г.Тейково, ул.Октябрьская, д. 2А.

График работы Комитета:

Понедельник-пятница с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00.

Суббота, воскресенье – выходные дни.

Место нахождения МБУ «МФЦ»:

Ивановская область, г. Тейково, ул. Станционная, д. 11.

График работы МБУ «МФЦ»:

Понедельник 8.00 - 17.00

Вторник 9.00 – 20.00

Среда-пятница 8.00 – 17.00

Суббота 9.00 – 14.00

2) по телефону в Администрации, Комитета и МБУ «МФЦ»:

Справочные телефоны: Администрация – 8 (49343) 4-02-02, Комитет – 8 (49343) 2-18-36, МБУ «МФЦ» - 8 (49343) 4-15-20;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи: Почтовый адрес Администрации:

155040, Ивановская область, г.Тейково, пл.Ленина, д.4.

E-mail Администрации: [admin\_tei@ivreg.ru](mailto:admin_tei@ivreg.ru) .

Почтовый адрес Комитета:

155040, Ивановская область, г.Тейково, ул.Октябрьская, д. 2А.

E-mail Комитета: [kumi\_t@mail.ru](mailto:kumi_t@mail.ru).

Почтовый адрес МБУ «МФЦ»:

155048, Ивановская область, Тейковский район, г.Тейково, ул.Станционная, д.11.

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/) (далее - Единый портал);

- на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (http://pgu.ivanovoobl.ru/) (далее - Региональный портал);

- на официальном сайте Администрации ( http://городтейково.рф ) и МБУ «МФЦ» ( http://mfc\_teykovo.ru ).

Комитет осуществляет размещение и поддерживает в актуальном состоянии информацию на официальном сайте Администрации в сети «Интернет»;

5) посредством размещения информации на информационных стендах МБУ «МФЦ».

3.2 На Едином портале, Региональном портале и официальных сайтах Администрации и МБУ «МФЦ» в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги размещается следующая информация:

3.2.1. исчерпывающий и конкретный перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по своему усмотрению;

3.2.2. категории лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

3.2.3. срок предоставления Муниципальной услуги;

3.2.4. результаты предоставления Муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги;

3.2.5. исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также основания для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

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

3.2.7. формы заявлений, используемые при предоставлении Муниципальной услуги.

3.2.8При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) специалист Администрации, Комитета или МБУ «МФЦ», осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если специалист Администрации, Комитета или МБУ «МФЦ» не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;

- назначить другое время для консультаций.

Специалист Администрации, Комитета или МБУ «МФЦ» не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления Муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком работы.

3.3.При ответах на устные обращения, в том числе на телефонные звонки, по вопросам о порядке предоставления Муниципальной услуги, обратившемуся сообщается следующая информация:

3.3.1. о категории лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

3.3.2. о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Муниципальной услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);

3.3.3. о перечне документов, необходимых для получения Муниципальной услуги;

3.3.4. о сроках предоставления Муниципальной услуги;

3.3.5. об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

3.3.6. об основаниях для приостановления предоставления Муниципальной услуги, для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

3.3.7. о месте размещения информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги на Едином портале, Региональном портале, официальных сайтах Администрации и МБУ «МФЦ».

3.4.По письменному обращению специалист Администрации, Комитета, Организации или МБУ «МФЦ» подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 3.3. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59- ФЗ).

3.5. Размещение информации о порядке предоставления Муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МБУ «МФЦ» осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МБУ «МФЦ» и Администрацией с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

3.6.Доступ к информации о сроках и порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

3.7. Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги, услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, информирование о ходе предоставления указанных услуг специалистами осуществляется бесплатно.

3.8. Информация о ходе рассмотрения заявления и о результатах предоставления Муниципальной услуги может быть получена Заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, а также в Комитете при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

3.9.При предоставлении Муниципальной услуги, специалисту Комитета и (или) работникам МБУ «МФЦ» запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги.

II.Стандарт предоставления муниципальной услуги.

4.Наименование муниципальной услуги.

4.1.Наименование муниципальной услуги -«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, аннулирование такого разрешения»на территории городского округа Тейково Ивановской области.

5.Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.1. Муниципальную услугу предоставляет администрация городского округа Тейково Ивановской области.

Непосредственное предоставление Муниципальной услуги, оформление документов осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации городского округа Тейково Ивановской области.

5.2. Муниципальная услуга может предоставляться в МБУ «МФЦ» в части приема, регистрации и передачи в Комитет заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,а также информирования о порядке предоставления Муниципальной услуги и выдаче результата Муниципальной услуги.

5.3.Предоставление Муниципальной услуги в МБУ «МФЦ» осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и МБУ «МФЦ», заключенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – соглашение о взаимодействии).

5.4. При предоставлении Муниципальной услуги МБУ «МФЦ» имеет возможность принять решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

5.5.В целях предоставления Муниципальной услуги Комитет взаимодействует с:

5.5.1. Федеральной налоговой службой (для подтверждения принадлежности Заявителя к категории юридических лиц или индивидуальных предпринимателей);

5.5.2. Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области (для получения сведений о земельном участке из Единого государственного реестра недвижимости);

5.5.3.Федеральным казначейством для проверки сведений об оплате государственной пошлины.

5.6.Запрещено требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части первой статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

5.7. Администрация обеспечивает предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством РПГУ, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.8. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью (далее - ЭП) и распечатанного на бумажном носителе, осуществляются в любом многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ) в пределах территории городского округа Тейково Ивановской области по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**6.Результат предоставления муниципальной услуги**

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

6.1.1. Разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в случае обращения за получением разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (приложение N 2 к настоящему Административному регламенту).

6.1.2. Решение о предоставлении муниципальной услуги, в случае обращения за аннулированием разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (приложение N 3 к настоящему Административному регламенту).

6.1.3. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в разделе 13 настоящего Административного регламента (приложение N 4 к настоящему Административному регламенту).

6.2. Результат предоставления муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде электронного документа и подписывается усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица и направляется Заявителю в Личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ.

6.3. Уведомление о принятом решении, независимо от результата предоставления муниципальной услуги, направляется в Личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ.

6.4.Результат Муниципальной услуги по выбору Заявителя направляется (выдается) Заявителю следующим способом:

6.4.1. при личном обращении в Комитет;

6.4.2. при личном обращении в МБУ «МФЦ»;

6.4.3. в форме электронного документа на адрес электронной почты Заявителя;

6.4.4. в форме электронного документа в личный кабинет Заявителя на Едином портале и Региональном портале;

6.4.5. почтовым отправлением на почтовый адрес, указанный Заявителем.

6.5.Способ получения результата Муниципальной услуги указывается Заявителем в заявлении о предоставлении Муниципальной услуги.

**7. Срок и порядок регистрации заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

7.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное в электронной форме посредством РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Администрации в день его подачи. Заявление, поданное посредством РПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Администрации на следующий рабочий день.

7.2. Заявление, поданное в иных формах в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", регистрируется не позднее одного рабочего дня с даты их поступления в Администрацию с присвоением регистрационного номера и даты получения.

**8.Срок предоставления муниципальной услуги**

8.1. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги. Администрация в течение 12 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации, направляет Заявителю способом, указанным в заявлении, один из результатов, указанных в [пункте 6.1](#P120) Административного регламента.

Срок выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции не может превышать 12 рабочих дней.

Срок выдачи решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции не может превышать 7 рабочих дней.

**9.Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.**

9.1.Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1). Конституцией Российской Федерации (Официальный текст Конституции Российской Федерации с внесенными поправками от 14.03.2020 опубликовано на Официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 04.07.2020);

2). Гражданским кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994, № 32, ст. 3301, «Российская газета», № 238-239, 08.12.1994; «Собрание законодательства Российской Федерации», 29.01.1996, № 5, ст. 410, «Российская газета», № 23, 06.02.1996, № 24, 07.02.1996, № 25, 08.02.1996, № 27, 10.02.1996);

3). Федеральным законом от 13.03.2006 №38-ФЗ « О рекламе»;

4). Градостроительным кодексом Российской Федерации («Российская газета», № 290, 30.12.2004, «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005);

5). Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 14.07.2015, «Российская газета», № 156, 17.07.2015, «Собрание законодательства Российской Федерации», 20.07.2015, № 29 (часть I), ст. 4344);

6). Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 290, 30.12.2004, «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 17, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005);

7). Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

8). Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451, «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006);

9). Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011, «Российская газета», № 75, 08.04.2011, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

10) Федеральным законом от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Российская газета», №234, 02.12.1995.);

11) Федеральным законом от 01.12.2014 №419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» («Российская газета», №278, 05.12.2014);

12) Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», №95, 05.05.2006);

13). Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 303, 31.12.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.12.2012, № 53 (ч. 2), ст. 7932);

14). Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797«О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.10.2011, № 40, ст. 5559, «Российская газета», № 222, 05.10.2011);

15). Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013

№ 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственныхи муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 04.02.2013, № 5, ст. 377);

16). Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» («Российская газета», № 192, 22.08.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 27.08.2012, № 35, ст. 4829);

17). Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250«Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 25.03.2015, «Собрание законодательства Российской Федерации», 30.03.2015, № 13, ст. 1936);

18). Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 05.04.2016, «Российская газета», № 75, 08.04.2016, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084);

19). Государственным стандартом Российской Федерации «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения. ГОСТ Р 52044-2003».

20). Уставом городского округа Тейково Ивановской области (Зарегистрировано в Отделе ГУ Минюста РФ по Центральному федеральному округу в Ивановской области 13.03.2006 № RU373050002006001) («Наше время», № 21(11029), 18.03.2006);

21).настоящим Административным регламентом.

9.2.Перечень нормативных правовых актов с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, регулирующих предоставление муниципальной услуги, и информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, размещается на официальном сайте Администрации (<http://городтейково.рф/>)и в соответствующих разделах Единого портала(<https://www.gosuslugi.ru/>) и Регионального портала(<http://pgu.ivanovoobl.ru/>).

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.**

**10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем**

10.1. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет:

10.1.1. Независимо от целей, указанных в [пункте 6](#P118) настоящего Административного регламента:

а) [Заявление](#P598) о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению N 1 к настоящему типовому Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Администрацию, многофункциональный центр;

на бумажном носителе в Администрацию, многофункциональный центр;

б) Документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Администрацию).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

в) Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителя). При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.

10.1.2. Для выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции Заявитель дополнительно предоставляет:

1) Проектную документацию рекламной конструкции;

2) Эскиз рекламной конструкции;

3) Нотариально удостоверенное согласие собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (в случае, если имущество передано уполномоченному лицу);

4) Нотариально удостоверенное согласие собственника(-ов) недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (в случае, если Заявитель не является единоличным собственником имущества);

5) Нотариально удостоверенный протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (в случае, когда рекламная конструкция присоединяется к общему имуществу);

6) Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, за исключением случаев:

а) когда Заявитель является собственником рекламной конструкции и единоличным собственником имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция;

б) когда заключен договор по итогам проведения торгов в случае присоединения рекламной конструкции к имуществу, находящемуся муниципальной собственности.

10.1.3. В случае обращения Заявителя за аннулированием разрешения установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

1) Уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения (услуги (в случае обращения через ЕПГУ заполняется с помощью интерактивной формы в карточке услуги на ЕПГУ));

2) Документ, подтверждающий прекращение договора, заключенного между собственником или законным владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции.

Заявления и прилагаемые документы, указанные в [пунктах 10.1](#P149).1. - [10.1.3](#P169).Административного регламента, направляются (подаются) в Администрацию в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

**11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организации**

11.1. Администрация в порядке межведомственного электронного информационного взаимодействия в целях предоставления и получения документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организации, запрашивает, в том числе включая возможность автоматического формирования и направления межведомственных запросов:

11.1.1. В Федеральной налоговой службе Российской Федерации, если Заявитель не представил указанный документ по собственной инициативе:

а) в случае обращения юридического лица - сведения из Единого государственного реестра юридических лиц для подтверждения регистрации юридического лица на территории Российской Федерации;

б) в случае обращения индивидуального предпринимателя - сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей для подтверждения регистрации индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации.

11.1.2. В Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации, если Заявитель не представил указанный документ по собственной инициативе:

а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости для подтверждения права собственности на земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция.

11.1.3. В Федеральном казначействе, если Заявитель не представил указанный документ по собственной инициативе:

а) сведения из Государственной информационной системы государственных и муниципальных платежей (ТИС ГМП) для проверки сведений об оплате государственной пошлины.

11.2. По вопросам согласования планируемой к установке рекламной конструкции осуществляется взаимодействие сструктурными подразделениями Администрации.

11.3. Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти и структурным подразделением Администрации документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю муниципальной услуги.

11.4. Должностное лицо, не представившее (несвоевременно представившее) запрошенные и находящиеся в распоряжении документы или информацию, подлежит административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.5. Документы, указанные в пункте 11.1 настоящего Административного регламента, могут быть представлены Заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

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

12.1. Основания для отказа в приеме документов необходимых для предоставления Муниципальной услуги:

12.1.1. Представленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

12.1.2. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

12.1.3. Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанного лица);

12.1.4. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

12.1.5. Некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

12.1.6. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

12.1.7. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

12.1.8. Заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

**13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.**

13.1. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

13.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения Заявителя за выдачей разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

13.2.1. Поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

13.2.2. Отсутствие согласия двух третей голосов от общего числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме в случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции предполагается использовать общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме;

13.2.3. Факт оплаты Заявителем государственной пошлины за предоставление услуги не подтвержден;

13.2.4. Несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;

13.2.5. Несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции в соответствии с частью 5.8 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 N 38-ФЗ "О рекламе" определяется схемой размещения рекламных конструкций);

13.2.6. Нарушение требований, установленных частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 N 38-ФЗ "О рекламе";

13.2.7. Нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

13.2.8. Нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения или городского округа, в соответствии с нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, определяющими типы и виды рекламных конструкций, допустимых и недопустимых к установке на территории соответствующего муниципального образования или части его территории, в том числе требования к таким рекламным конструкциям, с учетом необходимости сохранения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселений или городских округов;

13.2.9. Нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании.

13.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения Заявителя за решением об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

13.3.1. Поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.

**14. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.**

14.1. За выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции взимается государственная пошлина в порядке и размере, которые установлены статьей 333.18 и пунктом 105 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Размер государственной пошлины составляет 5000 рублей.

14.2. Иная плата за предоставление муниципальной услуги не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

14.3. Заявителю в Личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ предоставлена возможность оплатить государственную пошлину за предоставление муниципальной услуги непосредственно при подаче Заявления с использованием электронных сервисов оплаты предоставления муниципальных услуг.

14.4. В случае оплаты государственной пошлины до подачи Заявления, Заявителю при подаче Заявления на ЕПГУ, РПГУ представлена возможность прикрепить электронный образ документа, подтверждающего оплату государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги.

14.5. Получение информации об уплате государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией с использованием сведений, содержащихся в государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (ГИС, ГМП).

14.6. В случае отказа Заявителя от получения муниципальной услуги плата за предоставление муниципальной услуги возвращается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**15. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг**

15.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

**16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения муниципальной услуги**

16.1. Администрация обеспечивает предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, а также в иных формах по выбору Заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

16.2. Для получения муниципальной услуги посредством РПГУ Заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, затем заполняет Заявление в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА Запрос считается подписанным простой ЭП Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления.

При заполнении Заявителем интерактивной формы обеспечивается автозаполнение формы из профиля гражданина ЕСИА, цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных. В случае невозможности получения указанных сведений из цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных Заявитель вносит необходимые сведения в интерактивную форму вручную.

При этом интерактивная форма содержит опросную систему для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления Заявителем в целях получения муниципальной услуги.

16.3. Заполненное Заявление отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию.

16.4. Заявитель уведомляется о получении Администрацией Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в день подачи Заявления посредством изменения статуса заявления в Личном кабинете Заявителя на РПГУ.

16.5. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

16.6. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае Заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

16.7. В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

16.8. В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Администрации, многофункциональном центре;

на бумажном носителе в Администрации, многофункциональном центре.

16.9. Документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Администрацию). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

16.10. Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 6 настоящего типового Административного регламента, направляются Заявителю, представителю Заявителя в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

16.11. В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан Заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре, указанном в заявлении, в порядке, предусмотренном пунктами 26.8-26.9 настоящего Административного регламента.

16.12. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Администрацией на основании электронных образов документов, представленных Заявителем, а также сведений находящихся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и полученных Администрацией посредством межведомственного электронного взаимодействия.

16.13. Выбор Заявителем способа подачи Заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**17. Способы получения Заявителем результатов предоставления муниципальной услуги**

17.1. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления муниципальной услуги следующими способами:

17.1.1. Через Личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ.

17.2. Заявитель может самостоятельно получить информацию о готовности результата предоставления муниципальной услуги посредством:

а) сервиса ЕПГУ, РПГУ "Узнать статус заявления";

б) по телефону в Комитет.

17.3. Способы получения результата муниципальной услуги:

17.3.1. В форме электронного документа в Личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ.

Результат предоставления муниципальной услуги независимо от принятого решения автоматически формируется и направляется Заявителю в Личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации.

17.4. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

**18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

18.1. Оценка доступности и качества предоставления муниципальной услуги должна осуществляться по указанным в настоящем пункте показателям, и рассчитывается как среднее арифметическое итоговых значений всех показателей доступности и качества муниципальной услуги, по результатам опроса получателей муниципальной услуги:

а) степень информированности граждан о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации) (в % от общего числа опрошенных получателей муниципальной услуги);

б) возможность выбора Заявителем форм предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РГТГУ (в % от общего числа опрошенных получателей муниципальной услуги);

в) возможность обращения за получением муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ (в % от общего числа опрошенных получателей муниципальной услуги);

г) обеспечение бесплатного доступа к ЕПГУ, РПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления муниципальной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа в любом МФЦ в пределах территории муниципального образования по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) (в % от общего числа опрошенных получателей муниципальной услуги);

д) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги (в % от общего числа опрошенных получателей муниципальной услуги);

е) доля получателей муниципальной услуги, удовлетворенных в целом условиями оказания услуги в Администрации (в % от общего числа опрошенных получателей муниципальной услуги);

ж) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе:

с использованием ЕПГУ, РПГУ (в % от общего числа опрошенных получателей муниципальной услуги).

18.2. Итоговая оценка доступности и качества предоставления муниципальной услуги рассчитывается как среднее арифметическое итоговых значений всех показателей доступности и качества муниципальной услуги по результатам опроса получателей муниципальной услуги, указанных в пункте 18.1 настоящего Административного регламента, и передается в автоматизированную информационную систему мониторинга качества государственных услуг.

18.3. В целях предоставления муниципальной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется прием Заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении гражданина или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет, в том числе через сайт Администрации.

18.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в электронной форме без взаимодействия Заявителя с должностными лицами Администрации.

**19. Требования к организации предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

19.1. В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ Заявителем заполняется интерактивная электронная форма Заявления в карточке муниципальной услуги на ЕПГУ, РПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и указанных в подразделе 10 настоящего Административного регламента.

При заполнении Заявителем интерактивной формы обеспечивается автозаполнение формы из профиля гражданина ЕСИА, цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных. В случае невозможности получения указанных сведений из цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных Заявитель вносит необходимые сведения в интерактивную форму вручную. При этом интерактивная форма содержит опросную систему для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления Заявителем в целях получения муниципальной услуги.

19.2. При предоставлении муниципальной услуги:

в электронной форме осуществляются:

1) предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, информации Заявителям и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

2) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию с использованием ЕПГУ, РПГУ;

3) поступление Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в интегрированную с ЕПГУ, РПГУ Ведомственную информационную систему;

4) обработка и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Ведомственной информационной системе;

5) получение Заявителем уведомлений о ходе предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ;

6) взаимодействие Администрации и иных органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и указанных в подразделе 11 настоящего Административного регламента, посредством системы электронного межведомственного информационного взаимодействия;

7) возможность оплаты государственной пошлины, иной платы за предоставление муниципальной услуги посредством электронных сервисов на ЕПГУ, РПГУ;

8) получение Заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги посредством информационного сервиса "Узнать статус заявления";

9) получение Заявителем результата предоставления муниципальной услуги в Личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ в форме автоматически формируемого электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации;

10) направление жалобы на решения, действия (бездействие) Администрации, должностных лиц Администрации, в порядке, установленном в разделе VI настоящего Административного регламента.

19.3. Требования к форматам Заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

19.3.1. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

19.3.2. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

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

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

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

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно:

графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

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

19.3.3. Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

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

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

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

20.1.Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием Заявлений о предоставлении Муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления Муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта Заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с Заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Администрации, Комитета и МБУ «МФЦ» должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;

- местонахождение и юридический адрес;

- режим работы;

- график приема;

- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;

- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

- средствами оказания первой медицинской помощи;

- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения Заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), снабжаются бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности специалиста, ответственного за прием документов;

- графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого специалиста, ответственного за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Специалист, ответственный за прием документов, должен иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении Муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется Муниципальная услуга;

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

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительнойинформации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются Муниципальная услуга;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими Муниципальной услуг наравне с другими лицами.

20.2 Требования к комфортности и доступности предоставления Муниципальной услуги в МБУ «МФЦ» устанавливаются постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

21. Исчерпывающий перечень административных процедур

21.1. Описание административных процедур и административных действий подуслуги "Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции":

проверка документов и регистрация заявления, формирование начисления для оплаты госпошлины;

проверка сведений об оплате в ГИС ГМП;

получение сведений посредством СМЭВ;

рассмотрение документов и сведений;

принятие решения о предоставлении услуги;

выдача результата (независимости от выбора Заявителя).

21.2. Описание административных процедур и административных действий подуслуги "Аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции":

проверка документов и регистрация заявления;

получение сведений посредством СМЭВ;

рассмотрение документов и сведений;

принятие решения;

выдача результата (независимо от выбора Заявителя).

21.3. Описание административных процедур представлено в приложении N 5 к типовому Административному регламенту.

**22.Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме**

22.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

22.1.1. получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги; формирование заявления;

22.1.2. прием и регистрация Администрацией заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

22.1.3. получение результата предоставления муниципальной услуги;

22.1.4. получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

22.1.5. осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

22.1.6. досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации либо действия (бездействия) должностных лиц Администрации, предоставляющих муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

**23. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме**

23.1. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале/Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы Заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы Заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме Заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 10.1.1.-10.1.3. настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы

заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале/Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

е) возможность доступа Заявителя на Едином портале/Региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное Заявление и иные документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, направляются в Комитет посредством Единого портала/Регионального портала.

23.2.Комитет обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на Единый портал/Региональный портал, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

23.3. Электронное заявление становится доступным для специалиста Комитета, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственногоспециалиста), в государственной информационной системе, используемой Комитетом для предоставления Муниципальной услуги (далее - ГИС). Ответственный специалист:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с Единого портала/Регионального портала, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов

(документы);

производит действия в соответствии с пунктом 23.2 настоящего Административного регламента.

23.4. Заявителю в качестве результата предоставления Муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в формеэлектронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, направленного Заявителю в личный кабинет на Едином портале/Региональном портале либо на адрес электронной почты, указанный Заявителем;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в Комитет либо МБУ «МФЦ» или почтовым отправлением на адрес, указанный Заявителем.

23.5.Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления Муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале/Региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления Муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления Муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении Муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления Муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении Муниципальной услуги.

**24.Оценка качества предоставления Муниципальной услуги.**

24.1.Оценка качества предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря2012года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностныхобязанностей».

24.2.Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Комитета либо Администрации, должностного лица Комитета или Администрации либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных припредоставлении государственных и муниципальных услуг» (при наличии технической возможности).

**25.Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

25.1.В случае выявления Заявителем в выданном результате предоставления муниципальной услуги опечаток и (или) ошибок он обращается в Комитет, с заявлением об исправлении опечатки и (или) ошибки.

25.2 В случае выявления опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе должностное лицо Комитета, в компетенцию которого входит рассмотрение данных вопросов, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

25.3. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе должностное лицо Комитета подготавливает проект уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок и передаст его на подпись председателю Комитета с приложением заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

25.4. Результатом административной процедуры является выдача заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

25.5. Исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется без взимания платы.

25.6. Оснований для отказа в приеме заявления об исправлении таких опечаток и (или) ошибок указаны в пункте 12 настоящего Административного регламента.

25.7. Основанием для отказа в исправлении опечаток является принятие решения об отсутствии опечаток.

**26.Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых**

**МБУ «МФЦ»**

26.1. МБУ «МФЦ» осуществляет:

- информирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением Муниципальной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги в МБУ «МФЦ»;

- прием Заявления Заявителей о предоставлении Муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

- выдачу Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МБУ «МФЦ» по результатам предоставления Муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченных органов государственной власти, органов местного самоуправления;

- иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

**Информирование Заявителей**

26.2. Информирование Заявителя МБУ «МФЦ» осуществляет следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МБУ «МФЦ»;

б) при обращении Заявителя в МБУ «МФЦ» лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МБУ «МФЦ» подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о Муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МБУ «МФЦ», принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении Заявителя по телефону работник МБУ «МФЦ» осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МБУ «МФЦ», осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить Заявителю:

- изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

- назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям Заявителей ответ направляется в письменном виде в срок 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в МБУ «МФЦ» в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МБУ «МФЦ» в письменной форме.

**Прием Заявления Заявителей о предоставлении Муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

26.3. Для подачи Заявления о предоставлении Муниципальной услуги для Заявителей на сайте МБУ «МФЦ» доступна предварительная запись.

Заявителю предоставляется выбор любых свободных для посещения МБУ «МФЦ» даты и времени в пределах установленного графика приема заявителей, при этом МБУ «МФЦ» не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

26.4 Работник МБУ «МФЦ, осуществляющий прием заявителей и необходимых документов, указанных в пункте 10.1 настоящего Административного регламента, удостоверяет личность заявителя, формирует дело в системе АИС МФЦ, включающее заполненное Заявление с приложением копии документа, удостоверяющего личность заявителя, электронных копий документов необходимых для получения Муниципальной услуги.

26.5. Работник МБУ «МФЦ» сверяет принимаемые документы с перечнем необходимых документов, следит за тем, чтобы принимаемые документы были оформлены надлежащим образом на бланках установленной формы с наличием, рекомендуемых регламентируемых законодательством реквизитов документа.

Проверка содержания прилагаемых к заявлению документов на предмет их соответствия действующему законодательству или наличия орфографических, или фактических ошибок, в обязанности работников МБУ «МФЦ» не входит.

26.6. Сформированное в АИС МФЦ Заявление распечатывается на бумажном носителе и подписывается Заявителем.

Заявление, заполненное Заявителем собственноручно, сканируется и прикрепляется к комплекту принятых документов в АИС МФЦ.

Работник МБУ «МФЦ» выдает Заявителю один экземпляр расписки о приеме документов с указанием даты приема, номера дела, количества принятых документов.

26.7. Принятый комплект документов работник МБУ «МФЦ» направляет в электронной форме посредством системы электронного межведомственного взаимодействия автономного округа (далее – СМЭВ) в Комитет не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем приема полного пакета документов от Заявителя, для рассмотрения и принятия соответствующего решения. При необходимости или в случае отсутствия технической возможности передачи документов в электронной форме посредством СМЭВ, в соответствии с соглашением о взаимодействии МБУ «МФЦ» передает документы в Комитет на бумажных носителях.

**Выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

26.8.При наличии в Заявлении указания о предоставлении Муниципальной услуги через МБУ «МФЦ», Комитет передает документы в МБУ «МФЦ» для последующей выдачи Заявителю (представителю) способом, установленным соглашением о взаимодействии заключенным между Администрацией и МБУ «МФЦ» в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

Порядок и сроки передачи Комитетом таких документов в МБУ «МФЦ» определяются соглашением о взаимодействии, заключенным в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

26.9.Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом Муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник МБУ «МФЦ» осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- проверяет полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);

- выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ;

- запрашивает согласие Заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленной Муниципальной услуги МБУ «МФЦ».

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

27.1. В случае утери результата предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право обратиться в Комитет с заявлением о выдаче дубликата.

27.2. Результатом является:

а) выдача копий (дубликатов) виданных ранее документов;

б) отказ в выдаче запрашиваемых копий (дубликатов) документов, с указанием причины отказа.

27.3. Срок рассмотрения заявления, включая выдачу (направление) документов, не может превышать тридцати календарных дней с момента регистрации заявления в Комитет.

27.4. Перечень документов, предоставляемых Заявителем, для получения копий (дубликатов) документов.

Для получения копий (дубликатов) документов Заявитель представляет в Комитет заявление о выдаче копий (дубликатов) документов в письменной форме, содержащее:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), серия, номер, дата и орган выдачи документа, удостоверяющего личность заявителя, адрес места жительства заявителя, контактный телефон заявителя;

- согласие на сбор, систематизацию, хранение персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»;

- причина выдачи дубликата;

- перечень документов, прилагаемых к заявлению;

- подпись заявителя, расшифровка подписи заявителя;

- дата предоставления заявления.

Заявитель к заявлению прикладывает документы, указанные в пунктах 10.1 Административного регламента. Копии (дубликаты) документов выдается под тем же регистрационным номером. Заявитель может направить заявление и прилагаемые к нему документы при личном обращении.

27.5. Перечень оснований для отказа в предоставлении копий (дубликатов) документов. Комитет принимает решение об отказе в выдаче дубликатов документов, по следующим основаниям:

- обращение ненадлежащего Заявителя (отсутствие права у Заявителя на требуемый им запрашиваемый документ);

- непредставление Заявителем документов, указанных в пунктах 2.19 Административного регламента;

- заявление не поддается прочтению.

27.6. Выдача или отправка копий (дубликатов) документов Заявителю. Подготовленные копии (дубликаты) документов, уведомления об отказе в предоставлении копий (дубликатов) документов выдаются Заявителю.

**28.Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.**

28.1. Основания оставления обращений без рассмотрения.

28.1.1. Не подлежат рассмотрению обращения:

- В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Данное обращение регистрируется и принимается решение о рассмотрении обращения в зависимости от его содержания. Если в таком обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающим или совершившим, то обращение подлежит направлению в правоохранительные органы или структурное подразделение в соответствии с его компетенцией.

- В случае, если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. При этом заявителю, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

- В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

- В случае, если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно (два и более раз) давались письменные ответы по существу, в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, может быть принято решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу.

- В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений персональных данных других заявителей. Заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса, в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

28.1.2 На основании Заявления Заявителя.

Заявитель не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления Муниципальной услуги, вправе обратиться в Комитет или МБУ «МФЦ» с Заявлением об оставлении заявления без рассмотрения (Приложение №7 к настоящему Административному регламенту).

На основании поступившего Заявления об оставлении без рассмотрения Комитет принимает решение об оставлении Заявления без рассмотрения.

Решение об оставлении Заявления без рассмотрения подписывается председателем Комитета и направляется Заявителю способом, указанным Заявителем в Заявлении об оставлении Заявления без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Заявления об оставлении Заявления без рассмотрения.

Оставление Заявления без рассмотрения не препятствует повторному обращению Заявителя в Комитет или МБУ «МФЦ» за получением Муниципальной услуги.

28.2. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, Заявитель вправе вновь направить обращение для дальнейшего рассмотрения.

28.3. Решение об оставлении обращения без рассмотрения может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.

**IV. Формы контроля за исполнением административного регламента.**

**29.Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

29.1.Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе соответственно председателем Комитета и руководителем МБУ «МФЦ».

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов Комитета и работников МБУ «МФЦ».

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;

- выявления и устранения нарушений прав граждан;

- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов.

29.2 Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги являются:

29.2.1. независимость;

29.2.2. тщательность.

29.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что специалист Комитета и работник МБУ «МФЦ», уполномоченный на его осуществление, не находится в служебной зависимости от специалиста Комитета или работника МБУ «МФЦ», участвующего в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

29.4. Специалисты Комитета и работники МБУ «МФЦ», осуществляющие текущий контроль за предоставлением Муниципальной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Муниципальной услуги.

29.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги состоит в исполнении уполномоченными специалистами Комитета и работниками МБУ «МФЦ» обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

Специалисты Комитета и работники МБУ «МФЦ», участвующие в предоставлении Муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение, полноту и качество исполнения положений настоящего Административного регламента.

29.6. Текущий контроль соблюдения последовательности действий по предоставлению Муниципальной услуги осуществляет председатель Комитета.

29.7. Председатель Комитета и Руководитель МБУ «МФЦ» устанавливают периодичность осуществления текущего контроля и определяет сотрудника, осуществляющего текущий контроль.

**30.Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги**

30.1Контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

30.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги устанавливается организационно — распорядительным актом Комитета.

30.3. Плановые проверки осуществляются на основании планов работы Администрации, планов работы Комитета и планов работы МБУ «МФЦ».

При плановой проверке полноты и качества предоставления Муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги;

- соблюдение положений настоящего Административного регламента;

- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

­ получение информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ивановской области и нормативных правовых актов городского округа Тейково Ивановской области;

­ обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления Муниципальной услуги.

30.4. При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, в том числе по жалобам на решения и (или) действия (бездействие) специалистов Комитета, принимаются меры по устранению таких нарушений.

**31.Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

31.1 Ответственным за предоставление Муниципальной услуги, а также за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги, является председатель Комитета, непосредственно предоставляющего Муниципальную услугу.

31.2. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Ивановской области и нормативных правовых актов городского округа Тейково Ивановской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность специалистов Комитета, председателя Комитета, специалистов Администрации и работников МБУ «МФЦ» за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

**32.Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

32.1 Контроль за предоставлением Муниципальной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренными пунктами 29 и 30 настоящего Административного регламента.

32.2. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением Муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления Муниципальной услуги;

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

32.3.Администрация, Комитет либо МБУ «МФЦ» принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

32.3.Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Комитета при предоставлении Муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Муниципальной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в** [**части 1.1 статьи 16**](consultantplus://offline/ref=81DF8C586E61B1EBC3F85D38FDEDD68488F2162D687F8C6F2C3DFA2F53A222567A4A3EAF50B6899B1828A2A7497BEB15ED409A5D2BC11B1CI4vEJ) **федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.**

**33.Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги**

33.1.Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Администрации, Комитета, муниципальных служащих, МБУ «МФЦ», а также работника МБУ «МФЦ» при предоставлении Муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

Заявитель может обратиться с жалобой на действия или бездействия специалистов и должностных лиц Администрации, Комитета, МБУ «МФЦ» и организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и по предоставлению Муниципальной услуги в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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, настоящим Административным регламентом;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, настоящим Административным регламентом 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, настоящим Административным регламентом.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

6) затребование с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, настоящим Административным регламентом;

7) отказ Комитета, предоставляющего Муниципальную услугу, специалиста Комитета, предоставляющего Муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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, настоящим Административным регламентом.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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 № 210-ФЗ.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ.

33.2.Жалоба должна содержать:

33.2.1.наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу либо наименование должности, фамилию, имя, отчество специалиста или должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

33.2.3.сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу либо специалиста или должностного лица;

33.2.4.доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста или должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

33.3. В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью Заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности.

33.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе на личном приеме Заявителя, по почте либо в электронной форме.

33.5. В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

33.6. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 33.3 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных простой ЭП уполномоченного лица. При этом документ, удостоверяющий личность, не требуется.

33.7. В электронной форме жалоба может быть подана Заявителем посредством:

33.7.1.официального сайта Правительства Ивановской области в сети Интернет;

33.7.2.официального сайта Администрации, Комитета, МБУ «МФЦ» в сети Интернет;

33.7.3.федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

33.8. В Комитете, МБУ «МФЦ», Администрации определяются работники, которые обеспечивают:

33.8.1.прием и регистрацию жалоб;

33.8.2.направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение органы в соответствии с пунктом 34.1настоящего Административного регламента;

33.8.3.рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

33.9.По результатам рассмотрения жалобы Комитет, МБУ «МФЦ», Администрация принимает одно из следующих решений:

33.9.1.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 законодательством Российской Федерации;

33.9.2.в удовлетворении жалобы отказывается по основаниям, предусмотренным пунктом 33.16. настоящего Административного регламента.

33.10.При удовлетворении жалобы Комитет, МБУ «МФЦ», Администрация принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата Муниципальной услуги, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

33.11.Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 33.9. настоящего Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

33.12.Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицомКомитета,работником МБУ «МФЦ», уполномоченным должностным лицом Администрации соответственно.

33.13.В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых 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.

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

33.15.В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

33.15.1. наименование Комитета, МБУ «МФЦ», Администрации, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица и (или) работника, принявшего решение по жалобе;

33.15.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

33.15.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;

33.15.4. основания для принятия решения по жалобе;

33.15.5. принятое по жалобе решение;

33.15.6. в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Муниципальной услуги, а также информация, указанная в пункте 33.13. настоящего Административного регламента;

33.15.7.информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

33.16.Комитет, МБУ «МФЦ», Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

33.16.1.наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

33.16.2.подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

33.16.3.наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы;

33.16.4. необоснованность изложенных в жалобе доводов.

33.17.Комитет, МБУ «МФЦ», Администрация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

33.17.1.наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

33.17.2.отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанные в жалобе.

33.18. Комитет, МБУ «МФЦ», Администрация сообщает Заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 (Tpex) рабочих дней со дня регистрации жалобы.

33.19. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

33.20. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо или работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

33.21. Комитет, МБУ «МФЦ», Администрация соответственно в своих организациях обеспечивает:

33.21.1. оснащение мест приема жалоб;

33.21.2. информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) посредством размещения информации на стендах в местах предоставления Муниципальной услуги, на официальных сайтах, Едином портале;

33.21.3. консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия), в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

**34. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

34.1. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- в Администрацию – на решение и (или) действия (бездействие) председателя Комитета,специалистов Администрации и Комитета;

- председателю Комитета на решение и (или) действия (бездействие) специалистов Комитета;

- к руководителю МБУ «МФЦ» - на решения и действия (бездействие) работников МБУ «МФЦ»;

- в Администрацию как учредителю МБУ «МФЦ» - на решение и действия (бездействие) МБУ «МФЦ».

Жалоба на действие или бездействие специалистов и должностных лиц Администрации может быть направлена главе городского округа Тейково Ивановской области, на почтовый адрес Администрации; на адрес электронной почты Администрации; через Единый портал www.gosuslugi.ru, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте, где Заявитель подавал заявление на получение Муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где Заявителем получен результат указанной Муниципальной услуги.

Жалоба может быть подана Заявителем через МБУ «МФЦ». При поступлении жалобы МБУ «МФЦ» обеспечивает ее передачу в Администрацию в течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации жалобы.

34.2.Жалоба, поступившая в Комитет, МБУ «МФЦ» или Администрацию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

34.3.Жалоба, поступившая в Администрацию, Комитет либо МБУ «МФЦ» подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа специалиста 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.

В случае если жалоба подана Заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 (Tpex) рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем в письменной форме информируется Заявитель.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

**35.Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)**

35.1.Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрении жалобы, в том числе с использованием Единого портала способами, предусмотренными пунктом 1.11. настоящего Административного регламента.

35.2.Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления Муниципальной услуги, на сайте Администрациии МБУ «МФЦ», на Едином портале, Региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме в Администрации, Комитете и МБУ «МФЦ» либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем (представителем).

35.3. Размещение информации в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» обеспечивается Комитетом, предоставляющимМуниципальную услугу.

**36. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги**

36.1.Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом № 210-ФЗ;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Приложение № 1  
к Административному регламенту

Главе городского округа Тейково Ивановской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданина)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(паспортные данные гражданина)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес заявителя и (или) адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении Муниципальной услуги**

**«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции»**

Регистрационный N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рекламораспространитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица,

ФИО индивидуального предпринимателя)

ФИО руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспортные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты (ИНН, ОГРН) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СВЕДЕНИЯ

О МЕСТЕ УСТАНОВКИ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

Месторасположение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тип конструкции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Освещенность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Размеры (длина, высота) \_\_\_\_\_\_\_ Количество сторон \_\_\_\_\_ Общая площадь \_\_\_\_\_

Владелец места установки конструкции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Правовое основание владения местом установки конструкции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Приложение № 2  
к Административному регламенту

Форма разрешения на установку и эксплуатацию

рекламной конструкции

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения) | | |
| РАЗРЕШЕНИЕ  на установку и эксплуатацию рекламной конструкции  N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| В соответствии со [статьей 19](consultantplus://offline/ref=EC283EA0A7F127BCC66B5ECD558BC59A195A4F91CBDA138DF7A2A2EBDDD4588675B50A0FBEAEB8184862D65F182A410A0C2B3DB6F44BBF68UCuAG) Федерального закона от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе", по результатам рассмотрения заявления, зарегистрированного от \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_, принято решение о предоставлении разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.  Настоящее разрешение выдано:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Контактные данные представителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Характеристики рекламной конструкции:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Вид (тип) рекламной конструкции:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Общая площадь информационных полей:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Место установки:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Собственник имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Срок действия настоящего разрешения до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность уполномоченного лица) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Сведения о сертификате электронной подписи | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |

Приложение № 3  
к Административному регламенту

Форма решения об аннулировании разрешения на установку

и эксплуатацию рекламных конструкций

на соответствующей территории

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения) | | | |
| Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Представитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Контактные данные  представителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Эл.почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  | |
| РЕШЕНИЕ  об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| На основании уведомления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и в соответствии со [статьей 19](consultantplus://offline/ref=EC283EA0A7F127BCC66B5ECD558BC59A195A4F91CBDA138DF7A2A2EBDDD4588675B50A0FBEAEB8184862D65F182A410A0C2B3DB6F44BBF68UCuAG) Федерального закона от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе" принято решение об аннулировании Разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность уполномоченного лица) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Сведения о сертификате электронной подписи | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |

Приложение № 4  
к Административному регламенту

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Контактные данные заявителя (представителя):

Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Эл.почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых

для предоставления услуги/об отказе в предоставлении услуги

"Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных

конструкций на соответствующей территории, аннулирование

такого разрешения"

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения) | |
|  |  |
| РЕШЕНИЕ  об отказе в приеме документов/об отказе в предоставлении услуги | |
| На основании поступившего запроса, зарегистрированного \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, принято решение об отказе в приеме документов/об отказе в предоставлении услуги по следующим основаниям:  Разъяснение причин отказа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Вы вправе повторно обратиться в администрацию с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.  Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию, а также в судебном порядке | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность уполномоченного лица) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Сведения о сертификате электронной подписи | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |

Приложение № 5

к Административному регламенту

**Описание административных процедур и административных действий по предоставлению муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной процедуры | Содержаниеадминистративныхдействий | Срок выполнения  административных действий | Должностное лицо,  ответственное  за выполнение административного действия | Место выполнения административного действия/  используемая  информационная система | Критериипринятиярешения | Результат административного  действия, способ фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления | | | | | | |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в  Администрацию | Прием и регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов |  | Должностное лицо  Администрации, ответственное за регистрацию корреспонден-ции | Администрация / ГИС |  | Регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); передача документов в Комитет |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Проверка заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги | |  | | | Должностное лицо  Комитета,  ответственное за  предоставление  (муниципальной) услуги | Комитет/ГИС | | |  | | Направленное заявителю электронное сообщение о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению |
| Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа | | Отсутствуют | |
| 2. Получениесведенийпосредством СМЭВ | | | | | | | | | | | | |
| Пакет  зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу Комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги | Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 11.1  Административногорегламента | | 1 рабочийдень | | | Должностное лицо  Комитета,  ответственное за  предоставление  муниципальной услуги | Комитет/ГИС/ СМЭВ | | | Наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | | Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 11.1 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ |
| Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | | 5 рабочихдней | | | Должностное лицо  Комитета, ответственное за предоставление  Муниципальной услуги | Комитет /ГИС/ СМЭВ | | |  | | Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальнойуслуги |
| 3. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | | | | | | | |
| Пакет  зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу Комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги | | Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | | До 9 рабочих дней | Должностное лицо Комитета,  ответственное за предоставление муниципальной услуги | | | Комитет /  ГИС | Наличие или отсутствие оснований для предоставления муниципальной услуги | | Подготовка проекта  результата предоставления муниципальной услуги | |
| 4. Принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги | | | | | | | | | | | | |
| Проект результата предоставления муниципальной услуги | | Принятие решения о предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги | | В день рассмотрения документов и сведений | Должностное лицо Комитета,  ответственное за предоставление  муниципальной услуги;  Председатель Комитета. | | | Комитет / ГИС |  | | Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в  Приложении № 2-4 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью Председателя Комитета или иного уполномоченного им лица.  Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, приведенное в Приложении № 4 к Административному регламенту, подписанное усиленной квалифицированной подписью Председателя Комитета или иного уполномоченного им лица. | |
| 5. Выдача результата (независимо от выбора заявителя) | | | | | | | | | | | | |
| Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 6.1.  Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС | | Регистрация результата  предоставления муниципальной услуги | | После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается ) | Должностное лицо Комитета,  ответственное за предоставление муниципальнойуслуги | | | Комитет /  ГИС |  | | Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги | |
| Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 6.1  Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Председателя Комитета (в случае, если предусмотрено соглашением между МБУ «МФЦ» и Администрацией) | | В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Администрацией и  МБУ «МФЦ» | Должностное лицо Комитета,  ответственное за предоставление Муниципальной услуги | | | Комитет /  АИС МФЦ | Указание заявителем в  Заявлении способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональ- ном центре, а также подача Заявления через  Многофункциональ-ныйцентр | | Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание  электронного документа,  заверенного печатью  многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги | |
| Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Едином портале/Региональном портале | | В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги | Должностное лицо Комитета,  ответственное за предоставление Муниципальной услуги | | | ГИС |  | | Результат муниципальной услуги, направленный заявителю  на личный кабинет на  Едином портале/Региональном портале | |

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТЕЙКОВО**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 27.12.2022 № 673**

г. Тейково

**О внесении изменения в постановление администрации городского округа Тейково Ивановской области от 15.12.2011 № 709 «Об утверждении порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений»**

В соответствии Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», во исполнение протеста Тейковской межрайонной прокуратуры №02-34-2022 от 19.12.2022 года и в целях приведения в соответствие с действующим законодательством, администрация городского округа Тейково Ивановской области

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Внести в постановление администрации городского округа Тейково Ивановской области от 15.12.2011 № 709 «Об утверждении порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений» следующее изменение:

1.2. в приложении к постановлению:

1.2.1. в слова «городской округ Тейково» заменить словами «городской округ Тейково Ивановской области» в соответствующем падеже;

1.2.2. пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Положения настоящего Порядка не применяются при осуществлении следующих полномочий:

по контролю в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=7CF3D8D52C22E99240715799754AE391C8BC5B42139A6521274A9BC09BB4E0BF97C3BB9C02554B1ADBC30236B7ZCt9K) от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

по контролю в рамках Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=7CF3D8D52C22E99240715799754AE391CDB9524B199D6521274A9BC09BB4E0BF97C3BB9C02554B1ADBC30236B7ZCt9K) Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

по финансовому контролю, проводимому в порядке, предусмотренном бюджетным [законодательством](consultantplus://offline/ref=7CF3D8D52C22E99240715799754AE391C8BE5E44109C6521274A9BC09BB4E0BF97C3BB9C02554B1ADBC30236B7ZCt9K).».

1. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике органов местного самоуправления городского округа Тейково.

**Глава городского округа Тейково**

**Ивановской области С.А. Семенова**

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТЕЙКОВО**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 27.12.2022 № 674**

г. Тейково

**О внесении изменений в постановление администрации городского округа Тейково Ивановской области от 31.10.2022 № 523 «Об утверждении муниципальной программы городского округа Тейково Ивановской области**

**«Организация работы по взаимосвязи органов местного самоуправления**

**с населением городского округа Тейково Ивановской области»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением городской Думы городского округа Тейково Ивановской области от 16.12.2022 № 127 «О бюджете города Тейково на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов», постановлением администрации городского округа Тейково Ивановской области от 17.10.2013 № 615 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке муниципальных программ городского округа Тейково, их формирования и реализации и порядка проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ городского округа Тейково», в целях эффективного использования бюджетных средств, администрация городского округа Тейково Ивановской области

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Внести в постановление администрации городского округа Тейково Ивановской области от 31.10.2022 № 523 «Об утверждении муниципальной программы городского округа Тейково Ивановской области «Организация работы по взаимосвязи органов местного самоуправления с населением городского округа Тейково Ивановской области» (далее – муниципальная программа) следующие изменения:

в приложении к постановлению:

1.1. Раздел I «Паспорт муниципальной программы городского округа Тейково Ивановской области «Организация работы по взаимосвязи органов местного самоуправления с населением городского округа Тейково Ивановской области» изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.2. Таблицу 2 «Сведения о целевых индикаторах (показателях) реализации муниципальной программы» раздела 3 «Цель (цели) и ожидаемые результаты реализации муниципальной программы» изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

1.3. Раздел 4 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

1.4. В Приложение № 1 к муниципальной программе Подпрограмма «Муниципальная поддержка городских социально ориентированных некоммерческих организаций»:

1.4.1. Раздел I «Паспорт подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему постановлению;

1.4.2. Таблицу 1 «Целевые индикаторы (показатели) реализации подпрограммы» раздела III «Ожидаемые результаты реализации подпрограммы»изложить в новой редакции согласно приложению 5 к настоящему постановлению;

1.4.3. Раздел V «Ресурсное обеспечение мероприятий подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению 6 к настоящему постановлению;

1.5. В Приложение № 6 к муниципальной программе Подпрограмма «Обеспечение взаимосвязи городского округа Тейково Ивановской области с другими муниципальными образованиями»:

1.5.1. Раздел I «Паспорт подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению 7 к настоящему постановлению;

1.5.2. Раздел V «Ресурсное обеспечение мероприятий подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению 8 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в «Вестнике органов местного самоуправления городского округа Тейково» и разместить на официальном сайте администрации городского округа Тейково Ивановской области в сети Интернет.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации (руководителя аппарата), начальника отдела правового и кадрового обеспечения администрации городского округа Тейково Ивановской области Касаткину Е.М.

**Глава городского округа Тейково**

**Ивановской области С.А. Семенова**

Приложение 1

к постановлению администрации

городского округа Тейково Ивановской области

от 27.12.2022 № 674

1. **Паспорт муниципальной программы городского округа Тейково Ивановской области «Организация работы по взаимосвязи органов местного самоуправления**

**с населением городского округа Тейково на 2014-2024 годы»**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы | Муниципальная программа городского округа Тейково Ивановской области «Организация работы по взаимосвязи органов местного самоуправления с населением городского округа Тейково Ивановской области» (далее – муниципальная программа) |
| Подпрограммы муниципальной программы | 1. 1. Муниципальная поддержка городских социально- ориентированных некоммерческих организаций [(приложение 1)](file:///O:\ЕГОРОВА%20О.Н\От%20Лачиной\ПОСТАНОВЛЕНИЕ%20исправ.%20в%20марте.doc#Par510#Par510) 2. 2. Поддержка семьи (приложение 2) 3. 3. Поддержка категорий граждан, постоянно проживающих на территории городского округа Тейково Ивановской области, попавших в трудную жизненную ситуацию (приложение 3)   4. Поддержка самоорганизации граждан по месту жительства (приложение 4)  5. Организация работы по взаимосвязи органов местного самоуправления с населением города Тейково (приложение 5)  6. Обеспечение взаимосвязи городского округа Тейково Ивановской области с другими муниципальными образованиями (приложение 6)  7. Информирование населения о деятельности органов местного самоуправления городского округа Тейково Ивановской области» (приложение 7) |
| Ответственный исполнитель (разработчик) муниципальной программы | Отдел организационной работы администрации городского округа Тейково Ивановской области (далее – орготдел) |
| Исполнители муниципальной программы | - орготдел;  - отдел социальной сферы администрации городского округа Тейково Ивановской области (далее - ОСС);  - Финансовый отдел администрации г. Тейково Ивановской области (далее – Финансовый отдел);  - Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации городского округа Тейково Ивановской области (далее – КДН и ЗП)  - социально-ориентированные некоммерческие организации (далее – СОНО);  - территориальное общественное самоуправление (далее - ТОС);  - специалисты муниципальной службы примирения при МУ «Центр развития творчества детей и юношества» (далее – ЦРТДЮ);  - муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия бюджетного учета» (далее – ЦББУ);  - отделы и комитеты администрации городского округа Тейково Ивановской области  - Территориальное управление социальной защиты населения по городскому округу Тейково и Тейковскому муниципальному району (далее – ТУ СЗН)  - Филиал **по городу Тейкову, Тейковскому и Ильинскому районам комитета** Ивановской области ЗАГС (далее – ЗАГС) |
| Срок реализации муниципальной программы | 2023-2028 годы |
| Цели муниципальной  программы | Обеспечение эффективного взаимодействия органов местного самоуправления городского округа Тейково Ивановской области с населением, социально ориентированными некоммерческими организациями и территориальными общественными самоуправлениями, действующими на территории города, развитие институтов гражданского общества для решения вопросов местного значения.  Осуществление мер по социальной поддержке отдельных категорий граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию. |
| Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы | Общий объем бюджетных ассигнований –  7 168,3366 тыс. руб., в том числе:  2023 год –1 285,44960 тыс. руб.  2024 год –1 185,44960 тыс. руб.  2025 год –1 185,44960 тыс. руб.  2026 год –1 170,66260 тыс. руб.  2027 год –1 170,66260 тыс. руб.  2028 год –1 170,66260 тыс. руб.  - в том числе, бюджет города Тейково:  2023 год –1 285,44960 тыс. руб.  2024 год –1 185,44960 тыс. руб.  2025 год –1 185,44960 тыс. руб.  2026 год –1 170,66260 тыс. руб.  2027 год –1 170,66260 тыс. руб.  2028 год –1 170,66260 тыс. руб. |

Приложение 2

к постановлению администрации

городского округа Тейково Ивановской области

от 27.12.2022 № 674

**Сведения о целевых индикаторах (показателях)**

**реализации муниципальной программы**

Таблица 2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  показателя | Ед.  изм | 2023  год | 2024  год | 2025  год | 2026  год | 2027  год | 2028  год |
|  | Количество социальных проектов, реализованных СОНО, благодаря действию подпрограммы | ед. | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
|  | Количество организованных ТОС, получивших финансовую поддержку на реализацию социально-значимых проектов | ед. | 7 | 6 | 6 | 7 | 7 | 7 |
|  | Количество случаев семейного неблагополучия, завершившихся в ходе проведения медиации  урегулированием споров, конфликтов | ед. | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 |
|  | Количество детей в возрасте до 14 лет из семей, состоящих на учете в КДН и ЗП администрации городского округа Тейково, получивших бесплатные новогодние подарки | чел. | 220 | 220 | 220 | 220 | 220 | 220 |
|  | Количество городских мероприятий социальной направленности, направленных на поднятие престижа семьи, материнства и детства,  а также на поддержку отдельных категорий граждан | ед. | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
|  | Количество граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, получивших адресную материальную помощь | чел. | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 |
|  | Количество председателей уличных комитетов и ТОС либо их супруг (супруги), получившие компенсацию уплаченного земельного налога | чел. | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
|  | Количество организованных и проведенных городских культурно-массовых мероприятий, посвященных профессиональным праздникам | ед. | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 |
|  | Периодичность проведения встреч главы городского округа Тейково с жителями | ед. | не менее  2 раз  в месяц | не менее  2 раз  в месяц | не менее  2 раз  в месяц | не менее  2 раз  в месяц | не менее  2 раз  в месяц | не менее  2 раз  в месяц |
|  | Количество встреч, совещаний, Круглых столов, поездок делегаций общественности города Тейково в другие муниципалитеты по обмену опытом | ед. | 2 раза  в год | 2 раза  в год | 2 раза  в год | 2 раза  в год | 2 раза  в год | 2 раза  в год |
|  | Количество конкурсов, организованных Советом, в которых принимают участие ТОС городского округа Тейково | ед. | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
|  | Количество городских СМИ, взаимодействующих с органами местного самоуправления на договорной и на безвозмездной основе | ед. | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
|  | Количество публикаций в средствах массовой информации о деятельности органов местного самоуправления | ед. | не менее 10  в месяц | не менее 10  в месяц | не менее 10  в месяц | не менее 10  в месяц | не менее 10  в месяц | не менее 10  в месяц |
|  | Количество прямых эфиров с участием руководителей ОМС, городских предприятий и организаций | ед. | не менее  25 в год | не менее  25 в год | не менее  25 в год | не менее  25 в год | не менее  25 в год | не менее  25 в год |

Приложение 3

к постановлению администрации

городского округа Тейково Ивановской области

от 27.12.2022 № 674

1. **Ресурсное обеспечение муниципальной программы**

Таблица 3 (тыс.руб.)

| №  п/п | Источники финансирования | Всего | 2023  год | 2024  год\* | 2025  год\* | 2026  год\* | 2027  год\* | 2028  год\* |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Объем бюджетных ассигнований  на реализацию муниципальной программы\* | 7 168, 3366 | 1 285, 44960 | 1 185,44960 | 1 185, 44960 | 1 170, 66260 | 1 170, 66260 | 1 170, 66260 |
|  | в т.ч. бюджет города Тейково |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. | Подпрограмма: «Муниципальная поддержка городских социально- ориентированных некоммерческих организаций» | 2 405, 0236 | 484, 17060 | 384, 1706 | 384, 17060 | 384, 1706 | 384, 17060 | 384, 1706 |
|  | бюджетные ассигнования: |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - бюджет города Тейково | 2 405, 0236 | 484, 17060 | 384, 1706 | 384, 17060 | 384, 1706 | 384, 17060 | 384, 1706 |
| 1.2. | Подпрограмма: «Поддержка семьи» | 1 535, 082 | 255,847 | 255,847 | 255,847 | 255,847 | 255,847 | 255,847 |
|  | бюджетные ассигнования: |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - бюджет города Тейково | 1 535, 082 | 255,847 | 255,847 | 255,847 | 255,847 | 255,847 | 255,847 |
| 1.3. | Подпрограмма: «Поддержка категорий граждан, постоянно проживающих на территории городского округа Тейково Ивановской области, попавших в трудную жизненную ситуацию» | 951,528 | 158,588 | 158,588 | 158,588 | 158,588 | 158,588 | 158,588 |
|  | бюджетные ассигнования: |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - бюджет города Тейково | 951,528 | 158,588 | 158,588 | 158,588 | 158,588 | 158,588 | 158,588 |
| 1.4. | Подпрограмма: «Поддержка самоорганизации граждан по месту жительства» | 14, 838 | 2,4730 | 2,4730 | 2,4730 | 2,4730 | 2,4730 | 2,4730 |
|  | бюджетные ассигнования: |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - бюджет города Тейково | 14, 838 | 2,4730 | 2,4730 | 2,4730 | 2,4730 | 2,4730 | 2,4730 |
| 1.5. | Подпрограмма: «Организация работы по взаимосвязи органов местного самоуправления с населением города Тейково» | 352,152 | 58,692 | 58,692 | 58,692 | 58,692 | 58,692 | 58,692 |
|  | бюджетные ассигнования: |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - бюджет города Тейково | 352,152 | 58,692 | 58,692 | 58,692 | 58,692 | 58,692 | 58,692 |
| 1.6. | Подпрограмма «Обеспечение взаимосвязи городского округа Тейково Ивановской области с другими муниципальными образованиями» | 524,853 | 94,869 | 94,869 | 94,869 | 80,0820 | 80,0820 | 80,0820 |
|  | бюджетные ассигнования: |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - бюджет города Тейково | 524,853 | 94,869 | 94,869 | 94,869 | 80,0820 | 80,0820 | 80,0820 |
| 1.7. | Подпрограмма «Информирование населения о деятельности органов местного самоуправления городского округа Тейково Ивановской области» | 1 384,860 | 230,810 | 230,810 | 230,810 | 230,810 | 230,810 | 230,810 |
|  | бюджетные ассигнования: |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - бюджет города Тейково | 1 384,860 | 230,810 | 230,810 | 230,810 | 230,810 | 230,810 | 230,810 |

Примечания к таблице: \* главным распорядителем бюджетных средств является администрация городского округа Тейково;

\*\* информация по объемам финансирования муниципальной программы носит прогнозный характер и подлежит уточнению по мере формирования подпрограмм на соответствующие годы, объемы бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий подпрограмм могут корректироваться в зависимости от складывающейся экономической ситуации.

Приложение 4

к постановлению администрации

городского округа Тейково Ивановской области

от 27.12.2022 № 674

**I. Паспорт подпрограммы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование подпрограммы | Муниципальная поддержка городских социально- ориентированных некоммерческих организаций |
| Срок реализации подпрограммы | 2023-2028 годы |
| Исполнители подпрограммы | Орготдел, СОНО, Финансовый отдел, ЦББУ |
| Цель (цели) подпрограммы | Организация эффективного взаимодействия органов местного самоуправления и общественных организаций социальной направленности.  Увеличение числа реализуемых некоммерческими организациями социально значимых программ (проектов), получивших муниципальную поддержку (далее – поддержка) |
| Объемы ресурсного обеспечения подпрограммы | Общий объем бюджетных ассигнований – 2 405,0236 тыс. руб.  2023 год – 484,17060 тыс. руб.  2024 год – 384,17060 тыс. руб.  2025 год – 384,17060 тыс. руб.  2026 год – 384,17060 тыс. руб.  2027 год – 384,17060 тыс. руб.  2028 год – 384,17060 тыс. руб.  - в том числе, бюджет города Тейково:  2023 год – 484,17060 тыс. руб.  2024 год – 384,17060 тыс. руб.  2025 год – 384,17060 тыс. руб.  2026 год – 384,17060 тыс. руб.  2027 год – 384,17060 тыс. руб.  2028 год – 384,17060 тыс. руб. |

Приложение 5

к постановлению администрации

городского округа Тейково Ивановской области

от 27.12.2022 № 674

**Целевые индикаторы (показатели) реализации подпрограммы.**

Таблица

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Целевые индикаторы реализации  Программы | ед. | 2023  год | 2024  год | 2025  год | 2026  год | 2027  год | 2028  год |
| 1 | Количество социальных проектов, реализованных СОНО, благодаря действию подпрограммы | ед. | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| 2 | Количество организованных ТОС, получивших финансовую поддержку на реализацию социально-значимых проектов | ед. | 7 | 6 | 6 | 7 | 7 | 7 |

Приложение 6

к постановлению администрации

городского округа Тейково Ивановской области

от 27.12.2022 № 674

**V. Ресурсное обеспечение мероприятий подпрограммы.**

Финансовое обеспечение мероприятий подпрограммы осуществляется за счет средств бюджета города Тейково. Общий объем ассигнований из городского бюджета, требуемый для реализации подпрограммы, составляет 2 405, 0236 тыс. рублей.

Таблица 2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименова-ние программного мероприятия | Испол-  нитель | Объем ассигнований  местный бюджет, тыс. рублей | | | | | | |
| 2023  год | 2024  год | 2025  год | 2026  год | 2027  год | 2028  год | Всего |
| Оказание финансовой поддержки городским СОНО | Орготдел,  ЦББУ,  Финансо-вый отдел | 484,  1706 | 384,  1706 | 384,  1706 | 384,  1706 | 384,  1706 | 384,  1706 | 2 405, 0236 |
| Всего |  | 484,  1706 | 384,  1706 | 384,  1706 | 384,  1706 | 384,  1706 | 384,  1706 | 2 405, 0236 |

Объемы финансирования подпрограммы за счет средств бюджета города Тейково носят прогнозный характер и могут уточняться в установленном порядке при составлении проекта бюджета города Тейково на очередной финансовый год и среднесрочного финансового плана муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период, а также в ходе исполнения городского бюджета.

Приложение 7

к постановлению администрации

городского округа Тейково Ивановской области

от 27.12.2022 № 674

**I. Паспорт подпрограммы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование подпрограммы | Обеспечение взаимосвязи городского округа Тейково Ивановской области с другими муниципальными образованиями |
| Срок реализации подпрограммы | 2023-2028 годы |
| Исполнители подпрограммы | Орготдел, ЦББУ |
| Цель (цели) подпрограммы | Развитие системы эффективного взаимодействия городского округа Тейково с другими муниципальными образованиями с целью обмена опытом по вопросам развития местного самоуправления |
| Объемы ресурсного обеспечения подпрограммы | Общий объем бюджетных ассигнований – 524,853 тыс. руб.,  2023 год – 94,869 тыс. руб.  2024 год – 94,869 тыс. руб.  2025 год – 94,869 тыс. руб.  2026 год – 80,0820 тыс. руб.  2027 год – 80,0820 тыс. руб.  2028 год – 80,0820 тыс. руб.  - в том числе, бюджет города Тейково:  2023 год – 94,869 тыс. руб.  2024 год – 94,869 тыс. руб.  2025 год – 94,869 тыс. руб.  2026 год – 80,0820 тыс. руб.  2027 год – 80,0820 тыс. руб.  2028 год – 80,0820 тыс. руб. |

Приложение 8

к постановлению администрации

городского округа Тейково Ивановской области

от 27.12.2022 № 674

**V. Ресурсное обеспечение мероприятий подпрограммы.**

Финансовое обеспечение мероприятий подпрограммы осуществляется за счет средств бюджета города Тейково. Общий объем ассигнований из городского бюджета, требуемый для реализации подпрограммы, составляет 524,853 тыс. рублей.

Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы

(по источникам финансирования)

Таблица 2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование программного мероприятия | Испол-  нитель | 2023  год | 2024  год | 2025  год | 2026  год | 2027  год | 2028  год | Всего |
|
| Уплата взноса  в Ассоциацию «Совет муниципальных образований Ивановской области» | Орг  отдел  ЦББУ | 94,869 | 94,869 | 94,869 | 80,082 | 80,082 | 80,082 | 524,853 |

Объемы финансирования подпрограммы за счет средств бюджета города Тейково носят прогнозный характер и могут уточняться в установленном порядке при составлении проекта бюджета города Тейково на очередной финансовый год и среднесрочного финансового плана муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период, а также в ходе исполнения бюджета города Тейково.

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТЕЙКОВО**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 27.12.2022 № 675

г. Тейково

**О внесении изменений в постановление**

**администрации городского округа Тейково Ивановской области**

**от 02.12.2022 № 608 «Об утверждении Порядка расходования субвенции**

**на предоставление бесплатного горячего питания обучающимся, получающим основное общее и среднее общее образование в муниципальных образовательных организациях, из числа детей граждан, принимающих участие (принимавших участие, в том числе погибших (умерших)) в специальной военной операции, проводимой с 24 февраля 2022 года, из числа военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, граждан Российской Федерации, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполняющих (выполнявших) возложенные на них задачи в период проведения специальной военной операции, а также граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в муниципальных образовательных организациях городского округа Тейково Ивановской области»**

В соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=6EBDB374285BE42D2CAB2AC946E55919C4074BD40F5957866A9CF1E7AEE3B397F8D67DE5FA3FFA4821E56D0CEAiDC8G) Российской Федерации, [Законом](consultantplus://offline/ref=9AC55110DA42731B3463B7C6AAFBFB4CCF423E9307E8CDDFCC6C88C6417F5EC1C5D1888BB2FC1E04C42AF51E5FA01D640C9C28DD0AAEA41CAD9DD8F7NCa5I) Ивановской области от 05.07.2013 № 66-ОЗ «Об образовании в Ивановской области», постановлениями Правительства Ивановской области от 13.11.2013 № 450-п «Об утверждении государственной программы «Развитие образования Ивановской области», от 20.12.2022 № 784-п «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Ивановской области» администрация городского округа Тейково Ивановской области

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

Внести в постановление администрации городского округа Тейково Ивановской области от 02.12.2022 № 608 «Об утверждении Порядка расходования субвенции на предоставление бесплатного горячего питания обучающимся, получающим основное общее и среднее общее образование в муниципальных образовательных организациях, из числа детей граждан, принимающих участие (принимавших участие, в том числе погибших (умерших)) в специальной военной операции, проводимой с 24 февраля 2022 года, из числа военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, граждан Российской Федерации, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполняющих (выполнявших) возложенные на них задачи в период проведения специальной военной операции, а также граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в муниципальных образовательных организациях городского округа Тейково Ивановской области» следующие изменения:

1. [Наименование](consultantplus://offline/ref=3B897C6CFF7707B043FEBC51BA2F2F92965050F485476409EBD4FC6AF012CD56C525355E734ED3BB479C78EF1E46B8DB6EA62FE7B1AD28F77908C562ZDaAI) постановления изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Порядка расходования субвенции

на предоставление бесплатного горячего питания обучающимся, получающим основное общее и среднее общее образование в муниципальных образовательных организациях, из числа детей, пасынков и падчериц граждан, принимающих участие (принимавших участие, в том числе погибших (умерших)) в специальной военной операции, проводимой с 24 февраля 2022 года, из числа военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, граждан Российской Федерации, заключивших после 21 сентября 2022 года контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» или заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполняющих (выполнявших) возложенные на них задачи в период проведения специальной военной операции, а также граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в муниципальных образовательных организациях городского округа Тейково Ивановской области»

2. Преамбулу к постановлению изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=6EBDB374285BE42D2CAB2AC946E55919C4074BD40F5957866A9CF1E7AEE3B397F8D67DE5FA3FFA4821E56D0CEAiDC8G) Российской Федерации, [Законом](consultantplus://offline/ref=9AC55110DA42731B3463B7C6AAFBFB4CCF423E9307E8CDDFCC6C88C6417F5EC1C5D1888BB2FC1E04C42AF51E5FA01D640C9C28DD0AAEA41CAD9DD8F7NCa5I) Ивановской области от 05.07.2013 № 66-ОЗ «Об образовании в Ивановской области», постановлениями Правительства Ивановской области от 13.11.2013 № 450-п «Об утверждении государственной программы «Развитие образования Ивановской области», от 17.11.2022 № 633-п «Об утверждении Порядка предоставления субвенций бюджетам муниципальных районов и городских округов Ивановской области на осуществление переданных органам местного самоуправления государственных полномочий Ивановской области по предоставлению бесплатного горячего питания обучающимся, получающим основное общее и среднее общее образование в муниципальных образовательных организациях, из числа детей, пасынков и падчериц граждан, принимающих участие (принимавших участие, в том числе погибших (умерших)) в специальной военной операции, проводимой с 24 февраля 2022 года, из числа военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, граждан Российской Федерации, заключивших после 21 сентября 2022 года контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» или заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполняющих (выполнявших) возложенные на них задачи в период проведения специальной военной операции, а также граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации», в соответствии с Уставом городского округа Тейково Ивановской области администрация городского округа Тейково Ивановской области».

3. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1.Утвердить Порядок расходования субвенции на предоставление бесплатного горячего питания обучающимся, получающим основное общее и среднее общее образование в муниципальных образовательных организациях, из числа детей, пасынков и падчериц граждан, принимающих участие (принимавших участие, в том числе погибших (умерших)) в специальной военной операции, проводимой с 24 февраля 2022 года, из числа военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, граждан Российской Федерации, заключивших после 21 сентября 2022 года контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» или заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполняющих (выполнявших) возложенные на них задачи в период проведения специальной военной операции, а также граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в муниципальных образовательных организациях городского округа Тейково Ивановской области (прилагается).».

4. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Реализовывать расходное обязательство городского округа Тейково Ивановской области, возникающее при выполнении отдельных государственных полномочий при предоставлении бесплатного горячего питания обучающимся, получающим основное общее и среднее общее образование в муниципальных образовательных организациях, из числа детей, пасынков и падчериц граждан, принимающих участие (принимавших участие, в том числе погибших (умерших)) в специальной военной операции, проводимой с 24 февраля 2022 года, из числа военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, граждан Российской Федерации, заключивших после 21 сентября 2022 года контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» или заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполняющих (выполнявших) возложенные на них задачи в период проведения специальной военной операции, а также граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в муниципальных образовательных организациях городского округа Тейково Ивановской области в соответствии с Законом Ивановской области от 05.07.2013 № 66 – ОЗ «Об образовании в Ивановской области».».

5. В приложении к постановлению:

5.1. [наименование](consultantplus://offline/ref=3B897C6CFF7707B043FEBC51BA2F2F92965050F485476409EBD4FC6AF012CD56C525355E734ED3BB479C78EF1E46B8DB6EA62FE7B1AD28F77908C562ZDaAI) Приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Порядок

расходования субвенции на предоставление бесплатного горячего питания обучающимся, получающим основное общее и среднее общее образование в муниципальных образовательных организациях, из числа детей, пасынков и падчериц граждан, принимающих участие (принимавших участие, в том числе погибших (умерших)) в специальной военной операции, проводимой с 24 февраля 2022 года, из числа военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, граждан Российской Федерации, заключивших после 21 сентября 2022 года контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» или заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполняющих (выполнявших) возложенные на них задачи в период проведения специальной военной операции, а также граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в муниципальных образовательных организациях

городского округа Тейково Ивановской области»

5.2. пункт 1 изложить в следующей редакции:

**«**1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру расходования субвенции на предоставление бесплатного горячего питания обучающимся, получающим основное общее и среднее общее образование в муниципальных образовательных организациях, из числа детей, пасынков и падчериц граждан, принимающих участие (принимавших участие, в том числе погибших (умерших)) в специальной военной операции, проводимой с 24 февраля 2022 года, из числа военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, граждан Российской Федерации, заключивших после 21 сентября 2022 года контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» или заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполняющих (выполнявших) возложенные на них задачи в период проведения специальной военной операции, а также граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации (далее - участники СВО) в муниципальных образовательных организациях городского округа Тейково Ивановской области (далее – Порядок, Субвенция, образовательные организации).

Субвенция предоставляется образовательным организациям на предоставление бесплатного горячего питания обучающимся, получающим основное общее и среднее общее образование в муниципальных образовательных организациях городского округа Тейково Ивановской области, из числа детей, пасынков и падчериц граждан участников СВО.».

5.3. пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Расходы на осуществление отдельных государственных полномочий по предоставлению бесплатного горячего питания обучающимся, получающим основное общее и среднее общее образование в муниципальных образовательных организациях городского округа Тейково Ивановской области, из числа детей, пасынков и падчериц граждан участников СВО осуществляются в соответствии с Порядком предоставления субвенций бюджетам муниципальных районов и городских округов Ивановской области на осуществление переданных органам местного самоуправления государственных полномочий Ивановской области по предоставлению бесплатного горячего питания обучающимся, получающим основное общее и среднее общее образование в муниципальных образовательных организациях, из числа детей, пасынков и падчериц граждан, принимающих участие (принимавших участие, в том числе погибших (умерших)) в специальной военной операции, проводимой с 24 февраля 2022 года, из числа военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, граждан Российской Федерации, заключивших после 21 сентября 2022 года контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» или заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполняющих (выполнявших) возложенные на них задачи в период проведения специальной военной операции, а также граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Ивановской области от 17.11.2022 № 633-п.

Источником финансового обеспечения указанных расходов является субвенция бюджету города Тейково на осуществление переданных органам местного самоуправления государственных полномочий Ивановской области по предоставлению бесплатного горячего питания обучающимся, получающим основное общее и среднее общее образование в муниципальных образовательных организациях, из числа детей, пасынков и падчериц граждан, принимающих участие (принимавших участие, в том числе погибших (умерших)) в специальной военной операции, проводимой с 24 февраля 2022 года, из числа военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, граждан Российской Федерации, заключивших после 21 сентября 2022 года контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» или заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполняющих (выполнявших) возложенные на них задачи в период проведения специальной военной операции, а также граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации.».

5.4. пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Организация предоставления питания обучающимся возлагается на образовательные организации.

При предоставлении образовательной организацией бесплатного горячего питания обучающимся, получающим основное общее и среднее общее образование из числа детей, пасынков и падчериц граждан участников СВО, его стоимость определяется исходя из максимальной стоимости питания на одного обучающегося в день в данной образовательной организации.

Предоставление бесплатного горячего питания обучающимся, получающим основное общее и среднее общее образование в муниципальных образовательных организациях из числа детей, пасынков и падчериц граждан участников СВО, осуществляется один раз в день.».

5.5. пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. В целях исполнения расходного обязательства Отдел образования:

8.1. В соответствии с постановлением администрации городского округа Тейково Ивановской области от 21.09.2011 № 572 «Об утверждении порядка определения объема и условия предоставления из бюджета города Тейково муниципальным бюджетным и автономным учреждениям городского округа Тейково Ивановской области субсидий на иные цели» заключает с образовательными организациями, осуществляющими расходы, связанные с организацией питания обучающихся, получающих основное общее и среднее общее образование, из числа детей, пасынков и падчериц граждан участников СВО, соглашение (дополнительное соглашение) о порядке и условиях предоставления субсидии на иные цели.

8.2. Осуществляет перечисление средств образовательным организациям, осуществляющим расходы, связанные с организацией питания обучающихся, получающих основное общее и среднее общее образование, из числа детей, пасынков и падчериц граждан участников СВО.».

5.6. пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. Информация о предоставлении питания обучающихся, получающих основное общее и среднее общее образование, из числа детей, пасынков и падчериц граждан участников СВО размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения.

Размещение (получение) указанной информации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9AAD2C6B2811AE71C29EC1D9A3F25F58E41EEDBE29CBE414FEACB5C48DB35F06B6FC8231FCE304562305434556h1EEJ) от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».».

**Глава городского округа Тейково**

**Ивановской области С.А. Семенова**

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТЕЙКОВО**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 28.12.2022 № 676**

г. Тейково

**О внесении изменений в постановление администрации городского округа Тейково Ивановской области от 11.11.2013 № 686 «Об утверждении муниципальной программы городского округа Тейково**

**«Культура городского округа Тейково»**

В соответствии с постановлением администрации городского округа Тейково Ивановской области от 17.10.2013 № 615 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке муниципальных программ городского округа Тейково, их формирования и реализации и порядка проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ городского округа Тейково», решением городской Думы городского округа Тейково от 26.12.2022 № 135 **«**[**О внесении изменений в решение городской Думы городского округа Тейково Ивановской области  от 17.12.2021 № 135 «О бюджете  города Тейково на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов»**](http://xn--b1abdeugyaebo0a.xn--p1ai/documents/2440.html), администрация городского округа Тейково Ивановской области

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Внести в постановление администрации городского округа Тейково Ивановской области от 11.11.2013 № 686 «Об утверждении муниципальной программы городского округа Тейково «Культура городского округа Тейково» следующие изменения:

в приложении к постановлению:

1.1. Раздел 1 «Паспорт муниципальной программы городского округа Тейково «Культура городского округа Тейково» изложить в новой редакции согласно приложению 1 к постановлению;

1.2. Раздел 4 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

1.3. В Приложении № 1 к муниципальной программе Подпрограмма «Организация культурного досуга в коллективах самодеятельного народного творчества»:

1.3.1. Раздел 1 «Паспорт подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению 3 к постановлению;

1.3.2. Раздел 5 «Ресурсное обеспечение мероприятий подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению 4 к постановлению;

1.4. В Приложении № 9 к муниципальной программе Подпрограмма «Реализация мероприятий по профилактики терроризма и экстремизма»:

1.4.1 Раздел 1 «Паспорт подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению 5 к постановлению;

1.4.2. Раздел 5 «Ресурсное обеспечение мероприятий подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению 6 к постановлению;

1.5. В Приложении № 10 к муниципальной программе Подпрограмма «Центр культурного развития»:

1.5.1 Раздел 1 «Паспорт подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению 7 к постановлению;

1.5.2. Раздел 5 «Ресурсное обеспечение мероприятий подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению 8 к постановлению;

2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике органов местного самоуправления городского округа Тейково и разместить на официальном сайте администрации городского округа Тейково Ивановской области в сети Интернет.

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

**Глава городского округа Тейково**

**Ивановской области С.А. Семенова**

Приложение 1

к постановлению администрации

городского округа Тейково

Ивановской области

от 28.12.2022 № 676

**1.** **Паспорт муниципальной программы городского округа Тейково**

**«Культура городского округа Тейково»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование муниципальной программы** | Культура городского округа Тейково |
| **Подпрограммы муниципальной программы** | 1. Организация культурного досуга в коллективах самодеятельного народного творчества (приложение № 1) 2. Музейно-выставочная деятельность (приложение № 2) 3. Библиотечно-информационное обслуживание населения (приложение № 3) 4. Организация культурно-массовых мероприятий в городском округе Тейково (приложение № 4) 5. Информационная открытость органов местного самоуправления городского округа Тейково (приложение № 5) 6. Сохранение, использование, популяризация и охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), расположенных на территории городского округа Тейково Ивановской области (приложение № 6) 7. Дополнительное образование детей в сфере культуры и искусства (приложение № 7) 8. Создание виртуальных концертных залов (приложение № 8) 9. Реализация мероприятий по профилактики терроризма и экстремизма (приложение № 9) 10. Центр культурного развития (приложение № 10) |
| **Ответственный исполнитель (разработчик) муниципальной программы** | Отдел социальной сферы администрации г.о. Тейково Ивановской области (далее - Отдел социальной сферы) |
| **Исполнители муниципальной программы** | Отдел социальной сферы администрации г.о. Тейково Ивановской области  Администрация г.о. Тейково Ивановской области  Муниципальное учреждение г. Тейково «Дворец культуры им. В.И. Ленина»  Муниципальное учреждение «Музей истории города Тейково»  Муниципальное учреждение «Тейковская городская библиотека»  Муниципальное учреждение г. Тейково Редакция Радио-Тейково  Муниципальное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа» г. Тейково |
| **Срок реализации муниципальной программы** | 2014 - 2024 гг. |
| **Цели муниципальной**  **программы** | 1. Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей города услугами муниципальных учреждений культуры. 2. Обеспечение права граждан на доступ к культурным ценностям. 3. Создание условий для улучшения доступа населения городского округа к культурным ценностям, информации и знаниям. 4. Развитие творческого потенциала жителей городского округа. 5. Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений культуры и учреждений дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства. 6. Повышение качества информационного обслуживания населения и информационной открытости органов местного самоуправления городского округа Тейково Ивановской области. 7. Сохранение, использование и популяризация, охрана объектов культурного (археологического) наследия, расположенных на территории городского округа Тейково 8. Создание условий для организации дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства на территории городского округа Тейково. 9. Создание виртуальных концертных залов. 10. Предупреждение террористических актов на территории городского округа Тейково Ивановской области. 11. Обеспечение инженерно-технического укрепления зданий (строений, сооружений) объектов (территорий), их категорирования, контроля за выполнением установленных требований и разработки паспортов безопасности объектов (территорий). 12. Создание Центра культурного развития. |
| **Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы** | Общий объём бюджетных ассигнований -  2014 год – 15 173,013 тыс. руб.  2015 год – 11 635,71191 тыс. руб.  2016 год – 10 131,01475 тыс. руб.  2017 год – 11 500,65176 тыс. руб.  2018 год – 23 609,37658 тыс. руб.  2019 год – 25 356,27289 тыс. руб.  2020 год – 36 445,63796 тыс. руб.  2021 год – 37 890,4874 тыс. руб.  2022 год – 41 313,51580 тыс. руб.  2023 год – 16 746,8924 тыс. руб.  2024 год – 16 554,9654 тыс. руб.  в том числе:  бюджет города Тейково:  2014 год – 15 173,013 тыс. руб.  2015 год – 11 635,71191 тыс. руб.  2016 год – 10 131,01475 тыс. руб.  2017 год – 11 500,65176 тыс. руб.  2018 год – 23 609,37658 тыс. руб.  2019 год – 25 356,27289 тыс. руб.  2020 год – 36 445,63796 тыс. руб.  2021 год – 27 812,6504 тыс. руб.  2022 год – 35 666,0118 тыс. руб.  2023 год – 16 613,1684 тыс. руб.  2024 год – 16 422,9634 тыс. руб.  в том числе:  федеральный бюджет:  2021 год – 10026,8 тыс. руб.  2022 год – 5137,17872 тыс. руб.  2023 год – 124,36332 тыс. руб.  2024 год – 122,76186 тыс. руб.  в том числе:  областной бюджет:  2021 год – 51,037 тыс. руб.  2022 год – 510,32528 тыс. руб.  2023 год – 9,36068 тыс. руб.  2024 год – 9,24014 тыс. руб. |

Приложение 2

к постановлению администрации

городского округа Тейково

Ивановской области

от 28.12.2022 № 676

\_

**4. Ресурсное обеспечение муниципальной программы**

Таблица 2

| **№**  **п/п** | **Источники финансирования** | **2014** | **2015\*\*** | **2016\*\*** | **2017\*\*** | **2018\*\*** | **2019\*\*** | **2020\*\*** | **2021\*\*** | **2022\*\*** | **2023\*\*** | **2024\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы\*** | **15173,013** | **11635,71191** | **10131,01475** | **11500,65176** | **23609,37658** | **25356,27289** | **36445,63796** | **37890,4874** | **41313,51580** | **16746,8924** | **16554,9654** |
|  | **в т.ч. бюджет города Тейково** | **15173,013** | **11635,71191** | **10131,01475** | **11500,65176** | **23609,37658** | **25356,27289** | **36445,63796** | **27812,6574** | **35666,0118** | **16613,1684** | **16422,9634** |
|  | **в т.ч.**  **федеральный бюджет** |  |  |  |  |  |  |  | **10026,8** | **5137,17872** | **124,36332** | **122,76186** |
|  | **в т.ч. областной бюджет** |  |  |  |  |  |  |  | **51,03** | **510,32528** | **9,36068** | **9,24014** |
| 1.1. | Подпрограмма: «Организация культурного досуга в коллективах самодеятельного народного творчества» | 8047,195 | 6158,45778 | 6169,62000 | 6970,772 | 18183,21708 | 13068,71797 | 23438,84078 | 11211,73631 | 12428,71069 | 7809,47278 | 7809,47278 |
|  | бюджетные ассигнования: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - бюджет города Тейково | 8047,195 | 6158,45778 | 6169,62000 | 6970,772 | 18183,21708 | 13068,71797 | 23438,84078 | 11211,73631 | 12428,71069 | 7809,47278 | 7809,47278 |
| 1.2. | Подпрограмма: «Музейно-выставочная деятельность» | 826,226 | 296,79949 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 1700,097 | 4128,59948 | 0,000 | 0,000 |
|  | бюджетные ассигнования: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - бюджет города Тейково | 826,226 | 296,79949 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 1700,097 | 3628,59948 | 0,000 | 0,000 |
|  | - областной бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - | 500,00 | - | - |
| 1.3. | Подпрограмма: «Библиотечно-информационное обслуживание населения» | 4477,323 | 2892,81694 | 2540,15900 | 3150,76 | 3334,60879 | 3928,98979 | 4205,74639 | 4993,64244 | 11219,34538 | 2802,8695 | 2820,05687 |
|  | бюджетные ассигнования: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - бюджет города Тейково | 4477,323 | 2892,81694 | 2540,15900 | 3150,76 | 3334,60879 | 3928,98979 | 4205,74639 | 4872,67444 | 6071,84138 | 2669,1455 | 2688,05487 |
|  | - федеральный бюджет | - | - | - | - | - | - | - | 112,500 | 5137,17872 | 124,36332 | 122,76186 |
|  | - областной бюджет | - | - | - | - | - | - | - | 8,468 | 10,32528 | 9,36068 | 9,24014 |
| 1.4. | Подпрограмма: «Организация культурно-массовых мероприятий в городском округе Тейково» | 579,95 | 1025,96170 | 403,03375 | 375,30676 | 691,7 | 492,916 | 216,60431 | 225,26868 | 994,74631 | 345,47157 | 345,5622 |
|  | бюджетные ассигнования: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - бюджет города Тейково | 579,95 | 1025,96170 | 403,03375 | 375,30676 | 691,7 | 492,916 | 216,60431 | 225,26868 | 994,74631 | 345,47157 | 345,5622 |
| 1.5. | Подпрограмма: «Информационная открытость органов местного самоуправления городского округа Тейково» | 1142,32 | 1161,677 | 918,20300 | 903,814 | 1299,85171 | 1121,58471 | 1378,03865 | 1833,09927 | 1821,15938 | 1462,30371 | 1462,30371 |
|  | бюджетные ассигнования: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - бюджет города Тейково | 1142,32 | 1161,677 | 918,20300 | 903,814 | 1299,85171 | 1121,58471 | 1378,03865 | 1833,09927 | 1821,15938 | 1462,30371 | 1462,30371 |
| 1.6 | Подпрограмма:  Сохранение, использование, популяризация и охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), расположенных на территории городского округа Тейково Ивановской области | 99,999 | 99,999 | 99,999 | 99,999 | 99,999 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
|  | бюджетные ассигнования: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - бюджет города Тейково | 99,999 | 99,999 | 99,999 | 99,999 | 99,999 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 1.7 | Подпрограмма:  «Дополнительное образование детей в сфере культуры и искусства» | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 6744,06442 | 7206,40783 | 12226,6437 | 8071,62172 | 4326,77484 | 4117,56984 |
|  | бюджетные ассигнования: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - бюджет города Тейково | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 6744,06442 | 7206,40783 | 7969,7747 | 8071,62172 | 4326,77484 | 4117,56984 |
|  | -федеральный бюджет | - | - | - | - | - | - | - | 4214,3 | - | - | - |
|  | -областной бюджет | - | - | - | - | - | - | - | 42,569 | - | - | - |
| 1.8 | Подпрограмма "Создание виртуальных концертных залов" | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 5700,00 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
|  | бюджетные ассигнования: |  |  |  |  |  |  |  | 5700,00 |  |  |  |
|  | федеральный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 5700,00 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 1.9 | Подпрограмма: «Реализация мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма» | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 320,33284 | 0,000 | 0,000 |
|  | бюджетные ассигнования: | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 320,33284 | 0,000 | 0,000 |
|  | - бюджет города Тейково | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 320,33284 | 0,000 | 0,000 |
| 1.10 | Подпрограмма: «Центр культурного развития» | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 2329,000 | 0,000 | 0,000 |
|  | бюджетные ассигнования: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - бюджет города Тейково | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 2329,000 | 0,000 | 0,000 |

Примечания к таблице:

\* главным распорядителем бюджетных средств является Отдел социальной сферы администрации городского округа Тейково Ивановской области;

\*\* информация по объемам финансирования муниципальной программы в 2020 - 2024 гг. носит прогнозный характер и подлежит уточнению по мере формирования подпрограмм на соответствующие годы, объемы бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий подпрограмм могут корректироваться в зависимости от складывающейся экономической ситуации.

Приложение 3

к постановлению администрации

городского округа Тейково

Ивановской области

от 28.12.2022 № 676

**1. Паспорт подпрограммы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование подпрограммы** | Организация культурного досуга в коллективах самодеятельного народного творчества (далее - подпрограмма) |
| **Срок реализации подпрограммы** | 2014 - 2024 годы |
| **Исполнители подпрограммы** | Отдел социальной сферы администрации г.о. Тейково Ивановской области  Муниципальное учреждение г. Тейково «Дворец культуры им. В.И. Ленина» |
| **Цель (цели) подпрограммы** | Сохранение достигнутых объемов в организации культурного досуга в коллективах самодеятельного народного творчества |
| **Объемы ресурсного обеспечения подпрограммы** | Общий объём бюджетных ассигнований –  2014 год – 8047,195 тыс. руб.  2015 год – 6158,45778 тыс. руб.  2016 год – 6169,62000 тыс. руб.  2017 год – 6970,772 тыс. руб.  2018 год – 18183,21708 тыс. руб.  2019 год – 13068,71797 тыс. руб.  2020 год – 23438,84078 тыс. руб.  2021 год – 11211,73631 тыс. руб.  2022 год – 12428,71069 тыс. руб.  2023 год – 7809,47278 тыс. руб.  2024 год – 7809,47278 тыс. руб.  в том числе:  бюджет города Тейково:  2014 год – 8047,195 тыс. руб.  2015 год – 6158,45778 тыс. руб.  2016 год – 6169,62000 тыс. руб.  2017 год – 6970,772 тыс. руб.  2018 год – 18183,21708 тыс. руб.  2019 год – 13068,71797 тыс. руб.  2020 год – 23438,84078 тыс. руб.  2021 год – 11211,73631 тыс. руб.  2022 год – 12428,71069 тыс. руб.  2023 год – 7809,47278 тыс. руб.  2024 год – 7809,47278 тыс. руб. |

Приложение 4

к постановлению администрации

городского округа Тейково

Ивановской области

от 28.12.2022 № 676

**5. Ресурсное обеспечение мероприятий подпрограммы**

Финансовое обеспечение мероприятий подпрограммы осуществляется за счет средств бюджета города Тейково.

Объемы финансирования подпрограммы за счет средств городского бюджета носят прогнозный характер и могут уточняться в установленном порядке при составлении проекта бюджета города Тейково на очередной финансовый год и среднесрочного финансового плана муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период, а также в ходе исполнения городского бюджета.

Таблица 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование программного мероприятия** | **Испол**  **нитель** | **Источ**  **ник**  **финанси**  **рования** |
| **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
|  | Оказание муниципальной услуги «Организация культурного досуга в коллективах самодеятельного народного творчества» | Отдел  соци  альной сферы | Бюджет города Тейково | 5802,195 | 5919,61578 | 6169,62000 | 6663,728 | 7652,27908 | 7638,74897 | 9386,32778 | 9094,15362 | 10015,02189 | 7739,47278 | 7739,47278 |
|  | Поэтапное доведение средней заработной платы работникам культуры муниципальных учреждений культуры до средней заработной платы в Ивановской области в рамках подпрограммы | Отдел  соци  альной сферы | Бюджет города Тейково | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 4,353 | 150,00 | 70,000 | 70,000 | 70,000 | 70,000 | 70,000 | 70,000 |
|  | Софинансирование на поэтапное доведение средней заработной платы работникам культуры муниципальных учреждений культуры до средней заработной платы в Ивановской области в рамках подпрограммы | Отдел социальной сферы | Бюджет города Тейково | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 82,691 | 400,00 | 1667,600 | 1094,591 | 1291,63369 | 1350,14 | 0,000 | 0,000 |
|  | Укрепление материально-технической базы учреждений культуры | Отдел  соци  альной сферы | Бюджет города Тейково | 356,42979 | 205,782 | 0,000 | 0,000 | 505,738 | 3647,369 | 12887,922 | 646,749 | 152,239 | 0,000 | 0,000 |
|  | Укрепление материально-технической базы муниципального учреждения г. Тейково «Дворец культуры им. В. И. Ленина», ремонтные работы, приобретение костюмов для хора ветеранов | Отдел  соци  альной сферы | Бюджет города Тейково | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 9450,00 | 0,00 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
|  | Проведение ремонтных работ, приобретение строительных материалов и строительных смесей для проведения ремонтных работ, оплата договоров по разработке проектно-сметной документации и по проверке достоверности проектно-сметной документации в учреждениях культуры | Отдел  соци  альной сферы | Бюджет города Тейково | 1888,57021 | 33,06 | 0,000 | 220,0 | 0,000 | 45,000 | 0,000 | 109,2 | 841,3098 | 0,000 | 0,000 |
|  | Проведение специальной оценки условий труда в учреждениях культуры | Отдел  соци  альной сферы | Бюджет города Тейково | - | - | - | - | 25,2 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | **Всего по подпрограмме** | **Отдел**  **соци**  **альной сферы** | **Бюджет города Тейково** | **8047,195** | **6158,45778** | **6169,62000** | **6970,772** | **18183,21708** | **13068,71797** | **23438,84078** | **11211,73631** | **12428,71069** | **7809,47278** | **7809,47278** |

Приложение 5

к постановлению администрации

городского округа Тейково

Ивановской области

от 28.12.2022 № 676

**1. Паспорт подпрограммы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование подпрограммы** | Реализация мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма |
| **Срок реализации подпрограммы** | 2022 - 2024 годы |
| **Исполнители подпрограммы** | Муниципальное учреждение г.Тейково «Дворец культуры им. В.И.Ленина», МБУ «Музей истории города Тейково», МУ «Тейковская городская библиотека», МУ ДО «Детская музыкальная школа» |
| **Цель (цели) подпрограммы** | 1. Предупреждение террористических актов на территории городского округа Тейково Ивановской области. 2. Обеспечение инженерно-технического укрепления зданий (строений, сооружений) объектов (территорий), их категорирования, контроля за выполнением установленных требований и разработки паспортов безопасности объектов (территорий). |
| **Объемы ресурсного обеспечения подпрограммы** | Общий объём бюджетных ассигнований -  в том числе:  бюджет города Тейково:  2022 год – 320,33284 тыс. руб. |

Приложение 6

к постановлению администрации

городского округа Тейково

Ивановской области

от 28.12.2022 № 676

**4. Ресурсное обеспечение мероприятий подпрограммы**

Финансовое обеспечение мероприятий подпрограммы осуществляется за счет средств бюджета города Тейково.

Таблица 2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование программного мероприятия** | **Испол**  **нитель** | **Источник**  **финансирования** | **Объем ассигнований бюджета города, тыс. рублей** | | | | | | | | | | | |
| **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** | **Всего** |
| 1. 11 | Доля муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования, культуры,оборудованных системами видеонаблюдения, кнопками тревожной сигнализации, другими тревожными средствами защиты от проявлений терроризма | Отдел социальной сферы | **Бюджет города Тейково** | - | - | - | - | - |  | - |  | 320,33284 | - | - | **320,33284** |
|  | **Всего по подпрограмме** | **Отдел социальной сферы** | **Бюджет города Тейково** | - | - | - | - | - | - | - | - | 320,33284 | - | - | 320,33284 |

Приложение 7

к постановлению администрации

городского округа Тейково

Ивановской области

от 28.12.2022 № 676

**1. Паспорт подпрограммы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование подпрограммы** | Центр культурного развития (далее – подпрограмма) |
| **Срок реализации подпрограммы** | 2022 - 2024 годы |
| **Исполнители подпрограммы** | Отдел социальной сферы администрации городского округа Тейково Ивановской области |
| **Цель (цели) подпрограммы** | Создание Центра культурного развития |
| **Объемы ресурсного обеспечения подпрограммы** | Общий объём бюджетных ассигнований -  в том числе:  бюджет города Тейково:  2022 год – 2329,000 тыс. руб. |

Приложение 8

к постановлению администрации

городского округа Тейково

Ивановской области

от 28.12.2022 № 676

**4. Ресурсное обеспечение мероприятий подпрограммы**

Финансовое обеспечение мероприятий подпрограммы осуществляется за счет средств бюджета города Тейково.

Таблица 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование программного мероприятия** | **Испол**  **нитель** | **Источник**  **финансирования** |
| **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| 1  1. | Проведение изыскательских работ по определению возможности строительства Центра культурного развития |  | Бюджет города Тейково | - | - | - | - | - |  | - |  | 50,00 | - | - |
| 2. | Разработка проектно-сметной документации Центра культурного развития |  | Бюджет города Тейково | - | - | - | - | - |  | - |  | 2279,000 | - |  |
|  | **Всего по подпрограмме** | **Отдел социальной сферы** | **Бюджет города Тейково** | - | - | - | - | - | - | - |  | 2329,000 | - | - |

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТЕЙКОВО**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 28.12.2022 №677**

г. Тейково

**Об установлении на 2023 год пороговых значений для**

**признания граждан малоимущими с целью предоставления**

**им жилых помещений муниципального жилищного**

**фонда по договорам социального найма**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Ивановской области от 17.05.2006 № 50-ОЗ «О порядке ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма и предоставления таким гражданам жилых помещений по договорам социального найма на территории Ивановской области», решением городского муниципального Совета г.о. Тейково от 14.07.2006 № 114 «Об утверждении Порядка признания граждан малоимущими для предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма на территории г.о. Тейково», решением городского муниципального Совета г.о. Тейково от 14.07.2006 № 115 «Об утверждении Порядка предоставления малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений на территории г.о. Тейково» администрация городского округа Тейково Ивановской области

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Установить для признания граждан малоимущими с целью предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма в соответствии с Постановлением Правительства Ивановской области от 20.12.2022 № 777-п «Об установлении величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения в Ивановской области на 2023 год» и с учетом информации территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Ивановской области о средней рыночной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилого помещения на первичном рынке по Ивановской области на 01.01.2022 следующие значения:

1.1. Пороговое значение дохода заявителя и каждого члена его семьи в месяц (для предварительной процедуры отбора) - 37288,45 рубля.

1.2. Пороговое значение стоимости имущества, находящегося в собственности заявителя и каждого члена его семьи на момент обращения (для предварительной процедуры отбора) - 633026,94 рубля.

2. Установить период накопления недостающих средств для приобретения жилья по нормам предоставления жилого помещения по договору социального найма на 2022 год в городском округе Тейково Ивановской области равным 60 месяцам.

3. Применить для расчетов норму предоставления площади жилого помещения (норма предоставления), установленную решением муниципального городского Совета г.о. Тейково от 25.11.2005 № 88 «Об установлении учетной нормы площади жилого помещения (учетная норма) и нормы предоставления площади жилого помещения (нормы предоставления) по договорам социального найма» в размере не менее 14 м2 на человека.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2023.

5. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа Тейково Ивановской области в сети Интернет.

6. Постановление администрации городского округа Тейково Ивановской области от 23.12.2021 № 619 «Об установлении на 2022 год пороговых значений для признания граждан малоимущими с целью предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма» отменить с 01.01.2023.

**Глава городского округа Тейково**

**Ивановской области С.А. Семёнова**

**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТЕЙКОВО**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 28.12.2022№678**

г. Тейково

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги

«Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески»на территории городского округа Тейково Ивановской области

В соответствии Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа Тейково Ивановской области, администрация городского округа Тейково Ивановской области

**П О С Т А Н О В Л Я ЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески» на территории городского округа Тейково Ивановской области (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике органов местного самоуправления городского округа Тейково и разместить на официальном сайте администрации городского округа Тейково Ивановской области в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации (по финансово-экономическим вопросам) председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации городского округа Тейково Ивановской области Хливную Т.В.

**Глава городского округа Тейково**

**Ивановской области С.А. Семенова**

Приложение

к постановлению администрации

городского округа Тейково Ивановской области

от 28.12.2022№678

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески» на территории городского округа Тейково Ивановской области

**I. Общие положения.**

**1.Предмет регулирования регламента**

1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески» на территории городского округа Тейково Ивановской области (далее - муниципальная услуга) администрацией городского округа Тейково Ивановской области (далее – администрация).

1.2. Административный регламент устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, должностных лиц администрации.

**2.Круг заявителей**

2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются индивидуальные предприниматели и юридические лица (далее – Заявитель).

2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.1 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

**3.Требования к порядку информирования о предоставлении**

**муниципальной услуги.**

3.1.Порядок получения информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

1) непосредственно при личном приеме Заявителя в Администрации, в муниципальном бюджетном учреждении городского округа Тейково «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МБУ «МФЦ»):

Место нахождения Администрации:

Ивановская область, г.Тейково, пл.Ленина, д.4.

График работы Администрации:

Понедельник-пятница с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00.

Суббота, воскресенье – выходные дни.

Место нахождения МБУ «МФЦ»:

Ивановская область, г. Тейково, ул. Станционная, д. 11.

График работы МБУ «МФЦ»:

Понедельник 8.00 - 17.00

Вторник 9.00 – 20.00

Среда-пятница 8.00 – 17.00

Суббота 9.00 – 14.00

2) по телефону в Администрации и МБУ «МФЦ»:

Справочные телефоны: Администрация – 8 (49343) 4-02-02, МБУ «МФЦ» - 8 (49343) 4-15-20;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи: Почтовый адрес Администрации:

155040, Ивановская область, г.Тейково, пл.Ленина, д.4.

E-mail Администрации: [admin\_tei@ivreg.ru](mailto:admin_tei@ivreg.ru) .

Почтовый адрес МБУ «МФЦ»:

155048, Ивановская область, Тейковский район, г.Тейково, ул.Станционная, д.11.

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/) (далее - Единый портал);

- на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (http://pgu.ivanovoobl.ru/) (далее - Региональный портал);

- на официальном сайте Администрации ( http://городтейково.рф ) и МБУ «МФЦ» ( http://mfc\_teykovo.ru ).

5) посредством размещения информации на информационных стендах МБУ «МФЦ».

3.2 На Едином портале, Региональном портале и официальных сайтах Администрации и МБУ «МФЦ» в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги размещается следующая информация:

3.2.1. исчерпывающий и конкретный перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по своему усмотрению;

3.2.2. категории лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

3.2.3. срок предоставления Муниципальной услуги;

3.2.4. результаты предоставления Муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги;

3.2.5. исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также основания для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

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

3.2.7. формы заявлений, используемые при предоставлении Муниципальной услуги.

3.2.8При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) специалист Администрации или МБУ «МФЦ», осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если специалист Администрации или МБУ «МФЦ» не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;

- назначить другое время для консультаций.

Специалист Администрации или МБУ «МФЦ» не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления Муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком работы.

3.3.При ответах на устные обращения, в том числе на телефонные звонки, по вопросам о порядке предоставления Муниципальной услуги, обратившемуся сообщается следующая информация:

3.3.1. о категории лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

3.3.2. о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Муниципальной услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);

3.3.3. о перечне документов, необходимых для получения Муниципальной услуги;

3.3.4. о сроках предоставления Муниципальной услуги;

3.3.5. об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

3.3.6. об основаниях для приостановления предоставления Муниципальной услуги, для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

3.3.7. о месте размещения информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги на Едином портале, Региональном портале, официальных сайтах Администрации и МБУ «МФЦ».

3.4.По письменному обращению специалист Администрации, Организации или МБУ «МФЦ» подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 3.3. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59- ФЗ).

3.5. Размещение информации о порядке предоставления Муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МБУ «МФЦ» осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МБУ «МФЦ» и Администрацией с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

3.6.Доступ к информации о сроках и порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

3.7. Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги, услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, информирование о ходе предоставления указанных услуг специалистами осуществляется бесплатно.

3.8. Информация о ходе рассмотрения заявления и о результатах предоставления Муниципальной услуги может быть получена Заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, а также в Администрации при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

3.9.При предоставлении Муниципальной услуги, специалисту Администрации и (или) работникам МБУ «МФЦ» запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги.

II.Стандарт предоставления муниципальной услуги.

4.Наименование муниципальной услуги.

4.1.Наименование муниципальной услуги -«Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески»на территории городского округа Тейково Ивановской области.

5.Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.1. Муниципальную услугу предоставляет администрация городского округа Тейково Ивановской области.

Непосредственное предоставление Муниципальной услуги, оформление документов осуществляет:

-Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации городского округа Тейково Ивановской области;

- отдел градостроительства и архитектуры администрации городского округа Тейково Ивановской области.

5.2. Муниципальная услуга может предоставляться в МБУ «МФЦ» в части приема, регистрации и передачи в Администрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,а также информирования о порядке предоставления Муниципальной услуги и выдаче результата Муниципальной услуги.

5.3.Предоставление Муниципальной услуги в МБУ «МФЦ» осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и МБУ «МФЦ», заключенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – соглашение о взаимодействии).

5.4. При предоставлении Муниципальной услуги МБУ «МФЦ» имеет возможность принять решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

5.5.В целях предоставления Муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:

- Управлением Федеральной налоговой службы России;

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

5.6.Запрещено требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части первой статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

5.7. Администрация обеспечивает предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством РПГУ, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.8. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью (далее - ЭП) и распечатанного на бумажном носителе, осуществляются в любом многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ) в пределах территории городского округа Тейково Ивановской области по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**6.Результат предоставления муниципальной услуги**

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- уведомление о согласовании установки информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески;

- отказ в предоставлении услуги.

6.2.Результат Муниципальной услуги по выбору Заявителя направляется (выдается) Заявителю следующим способом:

6.2.1. при личном обращении в Администрацию;

6.2.2. при личном обращении в МБУ «МФЦ»;

6.2.3. в форме электронного документа на адрес электронной почты Заявителя;

6.2.4. в форме электронного документа в личный кабинет Заявителя на Едином портале и Региональном портале;

6.2.5. почтовым отправлением на почтовый адрес, указанный Заявителем.

6.5.Способ получения результата Муниципальной услуги указывается Заявителем в заявлении о предоставлении Муниципальной услуги.

**7. Срок и порядок регистрации заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

7.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное в электронной форме посредством РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Администрации в день его подачи. Заявление, поданное посредством РПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Администрации на следующий рабочий день.

7.2. Заявление, поданное в иных формах в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", регистрируется не позднее одного рабочего дня с даты их поступления в Администрацию с присвоением регистрационного номера и даты получения.

**8.Срок предоставления муниципальной услуги**

8.1. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги. Администрация в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации, направляет Заявителю способом, указанным в заявлении, один из результатов, указанных в [пункте 6.1](#P120) Административного регламента.

**9.Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.**

9.1.Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1). Конституцией Российской Федерации (Официальный текст Конституции Российской Федерации с внесенными поправками от 14.03.2020 опубликовано на Официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 04.07.2020);

2). Гражданским кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994, № 32, ст. 3301, «Российская газета», № 238-239, 08.12.1994; «Собрание законодательства Российской Федерации», 29.01.1996, № 5, ст. 410, «Российская газета», № 23, 06.02.1996, № 24, 07.02.1996, № 25, 08.02.1996, № 27, 10.02.1996);

3). Федеральным законом от 13.03.2006 №38-ФЗ « О рекламе»;

4). Градостроительным кодексом Российской Федерации («Российская газета», № 290, 30.12.2004, «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005);

5). Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 14.07.2015, «Российская газета», № 156, 17.07.2015, «Собрание законодательства Российской Федерации», 20.07.2015, № 29 (часть I), ст. 4344);

6). Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 290, 30.12.2004, «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 17, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005);

7). Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

8). Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451, «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006);

9). Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011, «Российская газета», № 75, 08.04.2011, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

10) Федеральным законом от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Российская газета», №234, 02.12.1995.);

11) Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», №95, 05.05.2006);

12). Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 303, 31.12.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.12.2012, № 53 (ч. 2), ст. 7932);

13). Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797«О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.10.2011, № 40, ст. 5559, «Российская газета», № 222, 05.10.2011);

14). Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013

№ 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственныхи муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 04.02.2013, № 5, ст. 377);

15). Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» («Российская газета», № 192, 22.08.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 27.08.2012, № 35, ст. 4829);

16). Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250«Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 25.03.2015, «Собрание законодательства Российской Федерации», 30.03.2015, № 13, ст. 1936);

17). Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 05.04.2016, «Российская газета», № 75, 08.04.2016, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084);

18). Государственным стандартом Российской Федерации «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения. ГОСТ Р 52044-2003».

19). Уставом городского округа Тейково Ивановской области (Зарегистрировано в Отделе ГУ Минюста РФ по Центральному федеральному округу в Ивановской области 13.03.2006 № RU373050002006001) («Наше время», № 21(11029), 18.03.2006);

20) Решением городской Думы городского округа Тейково от 27.10.2017 N 88 «Об утверждении Правил благоустройства городского округа Тейково Ивановской области» («Вестник органов местного самоуправления городского округа Тейково», 31.10.2017, N 57, том 2.);

21).настоящим Административным регламентом.

9.2.Перечень нормативных правовых актов с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, регулирующих предоставление муниципальной услуги, и информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, размещается на официальном сайте Администрации (<http://городтейково.рф/>)и в соответствующих разделах Единого портала(<https://www.gosuslugi.ru/>) и Регионального портала(<http://pgu.ivanovoobl.ru/>).

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.**

**10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальнойуслуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

10.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

10.1.1. Заявление, составленное по форме согласно приложению №1 к настоящему Административному регламенту;

10.1.2. Правоустанавливающий документ на объект, в котором размещается заявитель (в случае, если необходимые документы и сведения о правах на объект отсутствуют в ЕГРН);

10.1.3. Согласие собственника (законного владельца) на размещение информационной вывески (в случае, если для установки вывески используется имущество иных лиц);

10.1.4 Дизайн-проект.

При направлении заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Администрации, многофункциональном центре.

10.1.5. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдан юридическим лицом – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдан индивидуальным предпринимателем – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдан нотариусом – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – подписанный простой электронной подписью.

10.2. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пунктах 10.1 Административного регламента могут направляться (подаваться) в Администрацию в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

**11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организации.**

11.1. Выписка из ЕГРП запрашивается Администрацией в порядке межведомственного взаимодействия в Управлении Росреестра по Ивановской области в случае, если право зарегистрировано в ЕГРП;

11.2. Кадастровый паспорт земельного участка, кадастровый паспорт объекта запрашиваются Администрацией в порядке межведомственного взаимодействия в филиале ФГБУ "ФКП Росреестр" по Ивановской области;

11.3. Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, свидетельство о государственной регистрации юридического лица запрашиваются Администрцией в ИФНС России по Ивановской области.

12. Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, органов местного самоуправления, либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовымиактами Российской Федерации, Ивановской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в подпунктах "а" - "г" пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

13.1. Основания для отказа в приеме документов необходимых для предоставления Муниципальной услуги:

а) уведомление подано в орган муниципальной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей в форме уведомления, в том числе в интерактивной форме уведомления на ЕПГУ;

в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

г) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

д) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

е) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

ж) документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;

з) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

**14. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.**

14.1. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

14.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

б) отсутствие согласия собственника (законного владельца) на размещение информационной вывески;

в) отсутствие у заявителя прав на товарный знак, указанный в дизайн-проекте размещения вывески;

г) несоответствие представленного заявителем дизайн-проекта размещения вывески требованиям правил размещения и содержания информационных вывесок.

**15.Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе(документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

15.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

**16. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.**

16.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

**17. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для**

**предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

17.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

**18.Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги.**

18.1.Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

**19. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

19.1. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Администрации в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 13.1 настоящего Административного регламента, Администрация не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

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

20.1.Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием Заявлений о предоставлении Муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления Муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта Заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с Заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Администрации, Комитета и МБУ «МФЦ» должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;

- местонахождение и юридический адрес;

- режим работы;

- график приема;

- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;

- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

- средствами оказания первой медицинской помощи;

- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения Заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), снабжаются бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности специалиста, ответственного за прием документов;

- графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого специалиста, ответственного за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Специалист, ответственный за прием документов, должен иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении Муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется Муниципальная услуга;

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

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительнойинформации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются Муниципальная услуга;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими Муниципальной услуг наравне с другими лицами.

20.2 Требования к комфортности и доступности предоставления Муниципальной услуги в МБУ «МФЦ» устанавливаются постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

**21.Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

21.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

21.1.1. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации.

21.1.2. Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ.

21.1.3. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

21.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

21.2.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

21.2.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

21.2.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

21.2.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

21.2.5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Администрация, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

**22. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

22.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

22.2. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 6.1. настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктами28.8-28.9настоящего Административного регламента.

22.3. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

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

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

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

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

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

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

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

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

23.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

проверка документов и регистрация заявления;

получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

рассмотрение документов и сведений;

принятие решения;

выдача результата.

23.2. Описание административных процедур представлено в приложении N 5 к типовому Административному регламенту.

**24.Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме**

24.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация Администрацией заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги; досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации либо действия (бездействие) должностных лиц Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

**25. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме**

25.1. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале/Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы Заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы Заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме Заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 10.1. настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы

заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале/Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

е) возможность доступа Заявителя на Едином портале/Региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное Заявление и иные документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, направляются в Комитет посредством Единого портала/Регионального портала.

25.2.Администрация обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на Единый портал/Региональный портал, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

25.3. Электронное заявление становится доступным для специалиста Администрации, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственногоспециалиста), в государственной информационной системе, используемой Администрацией для предоставления Муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственный специалист:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с Единого портала/Регионального портала, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов

(документы);

производит действия в соответствии с пунктом 25.2 настоящего Административного регламента.

25.4. Заявителю в качестве результата предоставления Муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в формеэлектронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, направленного Заявителю в личный кабинет на Едином портале/Региональном портале либо на адрес электронной почты, указанный Заявителем;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в Комитет либо МБУ «МФЦ» или почтовым отправлением на адрес, указанный Заявителем.

25.5.Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления Муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале/Региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления Муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления Муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении Муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления Муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении Муниципальной услуги.

**26.Оценка качества предоставления Муниципальной услуги.**

26.1.Оценка качества предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря2012года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностныхобязанностей».

26.2.Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Комитета либо Администрации, должностного лица Комитета или Администрации либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных припредоставлении государственных и муниципальных услуг» (при наличии технической возможности).

**27.Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

27.1.В случае выявления Заявителем в выданном результате предоставления муниципальной услуги опечаток и (или) ошибок он обращается в Администрацию, с заявлением об исправлении опечатки и (или) ошибки.

27.2 В случае выявления опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе должностное лицо Администрации, в компетенцию которого входит рассмотрение данных вопросов, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

27.3. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе должностное лицо Администрации подготавливает проект уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок и передаст его на подпись с приложением заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

27.4. Результатом административной процедуры является выдача заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

27.5. Исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется без взимания платы.

27.6. Оснований для отказа в приеме заявления об исправлении таких опечаток и (или) ошибок указаны в пункте 12 настоящего Административного регламента.

27.7. Основанием для отказа в исправлении опечаток является принятие решения об отсутствии опечаток.

**28.Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых**

**МБУ «МФЦ»**

28.1. МБУ «МФЦ» осуществляет:

- информирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением Муниципальной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги в МБУ «МФЦ»;

- прием Заявления Заявителей о предоставлении Муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

- выдачу Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МБУ «МФЦ» по результатам предоставления Муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченных органов государственной власти, органов местного самоуправления;

- иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

**Информирование Заявителей**

28.2. Информирование Заявителя МБУ «МФЦ» осуществляет следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МБУ «МФЦ»;

б) при обращении Заявителя в МБУ «МФЦ» лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МБУ «МФЦ» подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о Муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МБУ «МФЦ», принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении Заявителя по телефону работник МБУ «МФЦ» осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МБУ «МФЦ», осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить Заявителю:

- изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

- назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям Заявителей ответ направляется в письменном виде в срок 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в МБУ «МФЦ» в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МБУ «МФЦ» в письменной форме.

**Прием Заявления Заявителей о предоставлении Муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

28.3. Для подачи Заявления о предоставлении Муниципальной услуги для Заявителей на сайте МБУ «МФЦ» доступна предварительная запись.

Заявителю предоставляется выбор любых свободных для посещения МБУ «МФЦ» даты и времени в пределах установленного графика приема заявителей, при этом МБУ «МФЦ» не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

28.4 Работник МБУ «МФЦ, осуществляющий прием заявителей и необходимых документов, указанных в пункте 10.1 настоящего Административного регламента, удостоверяет личность заявителя, формирует дело в системе АИС МФЦ, включающее заполненное Заявление с приложением копии документа, удостоверяющего личность заявителя, электронных копий документов необходимых для получения Муниципальной услуги.

28.5. Работник МБУ «МФЦ» сверяет принимаемые документы с перечнем необходимых документов, следит за тем, чтобы принимаемые документы были оформлены надлежащим образом на бланках установленной формы с наличием, рекомендуемых регламентируемых законодательством реквизитов документа.

Проверка содержания прилагаемых к заявлению документов на предмет их соответствия действующему законодательству или наличия орфографических, или фактических ошибок, в обязанности работников МБУ «МФЦ» не входит.

28.6. Сформированное в АИС МФЦ Заявление распечатывается на бумажном носителе и подписывается Заявителем.

Заявление, заполненное Заявителем собственноручно, сканируется и прикрепляется к комплекту принятых документов в АИС МФЦ.

Работник МБУ «МФЦ» выдает Заявителю один экземпляр расписки о приеме документов с указанием даты приема, номера дела, количества принятых документов.

28.7. Принятый комплект документов работник МБУ «МФЦ» направляет в электронной форме посредством системы электронного межведомственного взаимодействия автономного округа (далее – СМЭВ) в Администрацию не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем приема полного пакета документов от Заявителя, для рассмотрения и принятия соответствующего решения. При необходимости или в случае отсутствия технической возможности передачи документов в электронной форме посредством СМЭВ, в соответствии с соглашением о взаимодействии МБУ «МФЦ» передает документы в Администрацию на бумажных носителях.

**Выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

28.8.При наличии в Заявлении указания о предоставлении Муниципальной услуги через МБУ «МФЦ», Администрация передает документы в МБУ «МФЦ» для последующей выдачи Заявителю (представителю) способом, установленным соглашением о взаимодействии заключенным между Администрацией и МБУ «МФЦ» в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

Порядок и сроки передачи Администрацией таких документов в МБУ «МФЦ» определяются соглашением о взаимодействии, заключенным в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

28.9.Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом Муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник МБУ «МФЦ» осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- проверяет полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);

- выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ;

- запрашивает согласие Заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленной Муниципальной услуги МБУ «МФЦ».

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

29.1. В случае утери результата предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право обратиться в Администрацию с заявлением о выдаче дубликата.

29.2. Результатом является:

а) выдача копий (дубликатов) виданных ранее документов;

б) отказ в выдаче запрашиваемых копий (дубликатов) документов, с указанием причины отказа.

29.3. Срок рассмотрения заявления, включая выдачу (направление) документов, не может превышать тридцати календарных дней с момента регистрации заявления в Администрации.

29.4. Перечень документов, предоставляемых Заявителем, для получения копий (дубликатов) документов.

Для получения копий (дубликатов) документов Заявитель представляет в Администрацию заявление о выдаче копий (дубликатов) документов в письменной форме, содержащее:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), серия, номер, дата и орган выдачи документа, удостоверяющего личность заявителя, адрес места жительства заявителя, контактный телефон заявителя;

- согласие на сбор, систематизацию, хранение персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»;

- причина выдачи дубликата;

- перечень документов, прилагаемых к заявлению;

- подпись заявителя, расшифровка подписи заявителя;

- дата предоставления заявления.

Заявитель к заявлению прикладывает документы, указанные в пунктах 10.1 Административного регламента. Копии (дубликаты) документов выдается под тем же регистрационным номером. Заявитель может направить заявление и прилагаемые к нему документы при личном обращении.

29.5. Перечень оснований для отказа в предоставлении копий (дубликатов) документов. Администрация принимает решение об отказе в выдаче дубликатов документов, по следующим основаниям:

- обращение ненадлежащего Заявителя (отсутствие права у Заявителя на требуемый им запрашиваемый документ);

- непредставление Заявителем документов, указанных в пунктах 29.4 Административного регламента;

- заявление не поддается прочтению.

29.6. Выдача или отправка копий (дубликатов) документов Заявителю. Подготовленные копии (дубликаты) документов, уведомления об отказе в предоставлении копий (дубликатов) документов выдаются Заявителю.

**30.Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.**

30.1. Основания оставления обращений без рассмотрения.

30.1.1. Не подлежат рассмотрению обращения:

- В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Данное обращение регистрируется и принимается решение о рассмотрении обращения в зависимости от его содержания. Если в таком обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающим или совершившим, то обращение подлежит направлению в правоохранительные органы или структурное подразделение в соответствии с его компетенцией.

- В случае, если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. При этом заявителю, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

- В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

- В случае, если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно (два и более раз) давались письменные ответы по существу, в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, может быть принято решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу.

- В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений персональных данных других заявителей. Заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса, в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

30.1.2. На основании Заявления Заявителя.

Заявитель не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления Муниципальной услуги, вправе обратиться в Администрацию или МБУ «МФЦ» с Заявлением об оставлении заявления без рассмотрения

На основании поступившего Заявления об оставлении без рассмотрения Администрация принимает решение об оставлении Заявления без рассмотрения.

Решение об оставлении Заявления без рассмотрения направляется Заявителю способом, указанным Заявителем в Заявлении об оставлении Заявления без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Заявления об оставлении Заявления без рассмотрения.

Оставление Заявления без рассмотрения не препятствует повторному обращению Заявителя в Администрацию или МБУ «МФЦ» за получением Муниципальной услуги.

30.2. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, Заявитель вправе вновь направить обращение для дальнейшего рассмотрения.

30.3. Решение об оставлении обращения без рассмотрения может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.

**IV. Формы контроля за исполнением административного регламента.**

**31.Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

31.1.Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе соответственно председателем Комитета и руководителем МБУ «МФЦ».

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов Администрации и работников МБУ «МФЦ».

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;

- выявления и устранения нарушений прав граждан;

- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов.

31.2 Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги являются:

31.2.1. независимость;

31.2.2. тщательность.

31.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что специалист Комитета и работник МБУ «МФЦ», уполномоченный на его осуществление, не находится в служебной зависимости от специалиста Администрации или работника МБУ «МФЦ», участвующего в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

31.4. Специалисты Администрации и работники МБУ «МФЦ», осуществляющие текущий контроль за предоставлением Муниципальной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Муниципальной услуги.

31.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги состоит в исполнении уполномоченными специалистами Администрации и работниками МБУ «МФЦ» обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

Специалисты Администрации и работники МБУ «МФЦ», участвующие в предоставлении Муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение, полноту и качество исполнения положений настоящего Административного регламента.

31.6. Текущий контроль соблюдения последовательности действий по предоставлению Муниципальной услуги осуществляет председатель Комитета.

31.7. Председатель Комитета и Руководитель МБУ «МФЦ» устанавливают периодичность осуществления текущего контроля и определяет сотрудника, осуществляющего текущий контроль.

**32.Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги**

32.1Контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

32.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги устанавливается организационно — распорядительным актом Администрации.

32.3. Плановые проверки осуществляются на основании планов работы Администрации и планов работы МБУ «МФЦ».

При плановой проверке полноты и качества предоставления Муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги;

- соблюдение положений настоящего Административного регламента;

- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

­ получение информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ивановской области и нормативных правовых актов городского округа Тейково Ивановской области;

­ обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления Муниципальной услуги.

32.4. При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, в том числе по жалобам на решения и (или) действия (бездействие) специалистов Администрации, принимаются меры по устранению таких нарушений.

**33.Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

33.1 Ответственным за предоставление Муниципальной услуги, а также за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги, является председатель Комитета, непосредственно предоставляющего Муниципальную услугу.

33.2. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Ивановской области и нормативных правовых актов городского округа Тейково Ивановской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственностьпредседателя Комитета, специалистов Администрации и работников МБУ «МФЦ» за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

**34.Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

34.1 Контроль за предоставлением Муниципальной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренными пунктами 32.1 и 32.2 настоящего Административного регламента.

34.2. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением Муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления Муниципальной услуги;

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

34.3.Администрация либо МБУ «МФЦ» принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

34.4.Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Администрации при предоставлении Муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Муниципальной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в** [**части 1.1 статьи 16**](consultantplus://offline/ref=81DF8C586E61B1EBC3F85D38FDEDD68488F2162D687F8C6F2C3DFA2F53A222567A4A3EAF50B6899B1828A2A7497BEB15ED409A5D2BC11B1CI4vEJ) **федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.**

**35.Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги**

35.1.Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Администрации, муниципальных служащих, МБУ «МФЦ», а также работника МБУ «МФЦ» при предоставлении Муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

Заявитель может обратиться с жалобой на действия или бездействия специалистов и должностных лиц Администрации, МБУ «МФЦ» и организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и по предоставлению Муниципальной услуги в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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, настоящим Административным регламентом;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, настоящим Административным регламентом 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, настоящим Административным регламентом.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

6) затребование с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, настоящим Административным регламентом;

7) отказ Администрации, предоставляющей Муниципальную услугу, специалиста Администрации, предоставляющей Муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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, настоящим Административным регламентом.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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 № 210-ФЗ.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ.

35.2.Жалоба должна содержать:

35.2.1.наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу либо наименование должности, фамилию, имя, отчество специалиста или должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

35.2.3.сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу либо специалиста или должностного лица;

35.2.4.доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста или должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

35.3. В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью Заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности.

35.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе на личном приеме Заявителя, по почте либо в электронной форме.

35.5. В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

35.6. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 35.3 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных простой ЭП уполномоченного лица. При этом документ, удостоверяющий личность, не требуется.

35.7. В электронной форме жалоба может быть подана Заявителем посредством:

35.7.1.официального сайта Правительства Ивановской области в сети Интернет;

35.7.2.официального сайта Администрации, МБУ «МФЦ» в сети Интернет;

35.7.3.федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

35.8. В МБУ «МФЦ» и Администрации определяются работники, которые обеспечивают:

35.8.1.прием и регистрацию жалоб;

35.8.2.направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение органы в соответствии с пунктом 36.1настоящего Административного регламента;

35.8.3.рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

35.9.По результатам рассмотрения жалобы МБУ «МФЦ», Администрация принимает одно из следующих решений:

35.9.1.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 законодательством Российской Федерации;

35.9.2.в удовлетворении жалобы отказывается по основаниям, предусмотренным пунктом 35.16. настоящего Административного регламента.

35.10.При удовлетворении жалобы Комитет, МБУ «МФЦ», Администрация принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата Муниципальной услуги, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

35.11.Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 35.9. настоящего Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

35.12.Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы работником МБУ «МФЦ», уполномоченным должностным лицом Администрации соответственно.

35.13.В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых 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.

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

35.15.В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

35.15.1. наименование МБУ «МФЦ» или Администрации, рассмотревшей жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица и (или) работника, принявшего решение по жалобе;

35.15.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

35.15.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;

35.15.4. основания для принятия решения по жалобе;

35.15.5. принятое по жалобе решение;

35.15.6. в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Муниципальной услуги, а также информация, указанная в пункте 35.13. настоящего Административного регламента;

35.15.7.информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

35.16. МБУ «МФЦ», Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

35.16.1.наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

35.16.2.подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

35.16.3.наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы;

35.16.4. необоснованность изложенных в жалобе доводов.

35.17.МБУ «МФЦ», Администрация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

35.17.1.наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

35.17.2.отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанные в жалобе.

35.18.МБУ «МФЦ», Администрация сообщает Заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 (Tpex) рабочих дней со дня регистрации жалобы.

35.19. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

35.20. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо или работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

35.21.МБУ «МФЦ», Администрация соответственно в своих организациях обеспечивает:

35.21.1. оснащение мест приема жалоб;

35.21.2. информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) посредством размещения информации на стендах в местах предоставления Муниципальной услуги, на официальных сайтах, Едином портале;

35.21.3. консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия), в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

**36. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

36.1. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- в Администрацию – на решение и (или) действия (бездействие) председателя Комитета,специалистов Администрации и Комитета;

- председателю Комитета на решение и (или) действия (бездействие) специалистов Комитета;

- к руководителю МБУ «МФЦ» - на решения и действия (бездействие) работников МБУ «МФЦ»;

- в Администрацию как учредителю МБУ «МФЦ» - на решение и действия (бездействие) МБУ «МФЦ».

Жалоба на действие или бездействие специалистов и должностных лиц Администрации может быть направлена главе городского округа Тейково Ивановской области, на почтовый адрес Администрации; на адрес электронной почты Администрации; через Единый портал www.gosuslugi.ru, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте, где Заявитель подавал заявление на получение Муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где Заявителем получен результат указанной Муниципальной услуги.

Жалоба может быть подана Заявителем через МБУ «МФЦ». При поступлении жалобы МБУ «МФЦ» обеспечивает ее передачу в Администрацию в течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации жалобы.

36.2.Жалоба, поступившая в Комитет, МБУ «МФЦ» или Администрацию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

36.3.Жалоба, поступившая в Администрацию, Комитет либо МБУ «МФЦ» подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа специалиста 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.

В случае если жалоба подана Заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 (Tpex) рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем в письменной форме информируется Заявитель.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

**37.Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)**

37.1.Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрении жалобы, в том числе с использованием Единого портала способами, предусмотренными разделом 3 настоящего Административного регламента.

37.2.Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления Муниципальной услуги, на сайте Администрациии МБУ «МФЦ», на Едином портале, Региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме в Администрации, Комитете и МБУ «МФЦ» либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем (представителем).

37.3. Размещение информации в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» обеспечивается Комитетом, предоставляющимМуниципальную услугу.

**38. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги**

38.1.Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом № 210-ФЗ;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Приложение № 1  
к Административному регламенту

Главе городского округа Тейково Ивановской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданина)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(паспортные данные гражданина)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес заявителя и (или) адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении Муниципальной услуги**

**«Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески»**

Сведения о представителе Категория представителя

Наименование/ФИО Данные ДУЛ ОГРН/ОГРНИП ИНН

Номер телефона Адрес электронной почты

Сведения о заявителе Категория заявителя

Полное наименование Данные ДУЛ ОГРН/ОГРНИП ИНН

Номер телефона Адрес электронной почты

Вариант предоставления услуги Право на объект, в котором размещается

заявитель, зарегистрировано в ЕГРН? Чье имущество используется для размещения вывески?

На вывеске указан товарный знак?

Сведения об объекте Кадастровый номер

Адрес объекта

Тип информационной вывески Номер регистрации товарного знака

Документы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Приложение № 2  
к Административному регламенту

**УВЕДОМЛЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ**

установки информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Получатель согласования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тип вывески: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес размещения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата начала размещения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата окончания размещения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнительная информация:

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Приложение № 3  
к Административному регламенту

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на предоставление услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески» принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

Дополнительная информация:

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Приложение № 4  
к Административному регламенту

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Контактные данные заявителя (представителя):

Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Эл.почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в предоставлении услуги**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на предоставление услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески» принято решение об отказе в предоставлении услуги по следующим основаниям:

Разъяснение причин отказа:

Дополнительная информация:

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличи

Приложение № 5

к Административному регламенту

**Описание административных процедур и административных действий по предоставлению муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной процедуры | Содержаниеадминистративныхдействий | Срок выполнения  административных действий | Должностное лицо,  ответственное  за выполнение административного действия | Место выполнения административного действия/  используемая  информационная система | Критериипринятиярешения | Результат административного  действия, способ фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления | | | | | | |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в  Администрацию | Прием и регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов |  | Должностное лицо  Администрации, ответственное за регистрацию корреспонден-ции | Администрация / ГИС |  | Регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); передача документоввответственному за предоставление муниципальной услуги специалисту Администрации |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Проверка заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги | |  | | | Должностное лицо  Администрации,  ответственное за  предоставление  (муниципальной) услуги | Администрация/ГИС | | |  | | Направленное заявителю электронное сообщение о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению |
| Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа | | Отсутствуют | |
| 2. Получениесведенийпосредством СМЭВ | | | | | | | | | | | | |
| Пакет  зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу Комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги | Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные Административным регламентом | | 1 рабочийдень | | | Должностное лицо,  ответственное за  предоставление  муниципальной услуги | Администрации/ГИС/ СМЭВ | | | Наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | | Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ |
| Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | | 5 рабочихдней | | | Должностное лицо, ответственное за предоставление  Муниципальной услуги | Администрация /ГИС/ СМЭВ | | |  | | Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальнойуслуги |
| 3. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | | | | | | | |
| Пакет  зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | | Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | | До 9 рабочих дней | Должностное лицо,  ответственное за предоставление муниципальной услуги | | | Администрация /  ГИС | Наличие или отсутствие оснований для предоставления муниципальной услуги | | Подготовка проекта  результата предоставления муниципальной услуги | |
| 4. Принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги | | | | | | | | | | | | |
| Проект результата предоставления муниципальной услуги | | Принятие решения о предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги | | В день рассмотрения документов и сведений | Должностное лицо,  ответственное за предоставление  муниципальной услуги;  Председатель Комитета. | | | Администрация / ГИС |  | | Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в  Приложении № 2,4 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью уполномоченного лица.  Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, приведенное в Приложении № 4 к Административному регламенту, подписанное усиленной квалифицированной подписью уполномоченного лица. | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5. Выдача результата (независимо от выбора заявителя) | | | | | | |
| Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 6.1.  Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС | Регистрация результата  предоставления муниципальной услуги | После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается ) | Должностное лицо,  ответственное за предоставление муниципальнойуслуги | Администрация /  ГИС |  | Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги |
| Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 6.1  Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица (в случае, если предусмотрено соглашением между МБУ «МФЦ» и Администрацией) | В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Администрацией и  МБУ «МФЦ» | Должностное лицо,  ответственное за предоставление Муниципальной услуги | Администрация /  АИС МФЦ | Указание заявителем в  Заявлении способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональ- ном центре, а также подача Заявления через  Многофункциональ-ныйцентр | Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание  электронного документа,  заверенного печатью  многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги |
| Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Едином портале/Региональном портале | В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги | Должностное лицо,  ответственное за предоставление Муниципальной услуги | ГИС |  | Результат муниципальной услуги, направленный заявителю  на личный кабинет на  Едином портале/Региональном портале |

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТЕЙКОВО**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 28.12.2022 № 680**

г. Тейково

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на снос зеленых**

**насаждений на территории городского округа Тейково Ивановской области»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=89212F9CC3CE3B0D9E7720A2535F2AE7CFB10D4C0C272C9E761C2FCE1CC9JFH) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=89212F9CC3CE3B0D9E7720A2535F2AE7CFB0054A0D262C9E761C2FCE1C9FE8023EF5AFBF8E803D7BC2JEH) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», [Уставом](consultantplus://offline/ref=89212F9CC3CE3B0D9E773EAF453376E8C9B352430A2F20C82E4E299943CFEE577ECBJ5H) городского округа Тейково Ивановской области, в целях повышения результативности и качества, открытости и общедоступности предоставления муниципальных услуг населению городского округа Тейково Ивановской области, администрация городского округа Тейково Ивановской области

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Утвердить административный [регламент](#P37) предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на снос зеленых насаждений на территории городского округа Тейково Ивановской области» (прилагается).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа Тейково Ивановской области в сети Интернет.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации (по вопросам городского хозяйства), начальника отдела городской инфраструктуры администрации городского округа Тейково Ивановской области Ермолаева С.Н.

4.Постановление администрации городского округа Тейково от 06.03.2014 №105 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на снос зеленых насаждений на территории городского округа Тейково»» отменить.

**Глава городского округа Тейково**

**Ивановской области С.А. Семенова**

Приложение

к постановлению администрации

городского округа Тейково Ивановской области

от 28.12.2022 № 680

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ

НА СНОС ЗЕЛЕНЫХ НАСАЖДЕНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ

ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТЕЙКОВО ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на снос зеленых насаждений на территории городского округа Тейково" (далее по тексту - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A1D8A3DCF471E7FC147542886B3A05ECBD93BF6BE1CC95C88850A65FD9BCA040EF267A6FB5C258378F175182CFWCx1F) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Цель разработки Регламента - реализация права граждан на обращение в органы местного самоуправления и повышение качества рассмотрения таких обращений в администрации городского округа Тейково Ивановской области и ее структурных подразделениях.

1.2. Административный регламент также определяет особенности предоставления Муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, в электронной форме и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3. Настоящий Регламент устанавливает требования к предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения на снос зеленых насаждений на муниципальных землях городского округа Тейково (далее - Муниципальная услуга), определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

Круг заявителей

* 1. Правом на получение муниципальной услуги, указанной в Регламенте, обладают юридические и физические лица (далее - заявители, получатели), имеющие намерение осуществить снос зеленых насаждений.

Требования к порядку информирования

о предоставлении муниципальной услуги

* 1. Информирование о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме Заявителя в администрации городского округа Тейково Ивановской области (далее – администрация), отделе муниципального контроля администрации городского округа Тейково Ивановской области (далее – Отдел) и в муниципальном бюджетном учреждении городского округа Тейково «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МБУ «МФЦ»):

Место нахождения Администрации и Отдела:

Ивановская область, г.Тейково, пл.Ленина, д.4.

График работы Администрации и Отдела:

Понедельник-пятница с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00.

Суббота, воскресенье – выходные дни.

Место нахождения МБУ «МФЦ»:

Ивановская область, г. Тейково, ул. Станционная, д. 11.

График работы МБУ «МФЦ»:

Понедельник 8.00 - 17.00

Вторник 9.00 – 20.00

Среда-пятница 8.00 – 17.00

Суббота 9.00 – 14.00

2) по телефону в Администрации, Отделе и МБУ «МФЦ»:

Справочные телефоны: Администрация –8 (49343) 4-02-02, Отдел –8 (49343) 4-10-33, МБУ «МФЦ» - 8 (49343) 4-15-20.;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи: Почтовый адрес Администрации и Отдела:

155040, Ивановская область, г.Тейково, пл.Ленина, д.4.

E-mail Администрации: admin\_tei@ivreg.ru .

Почтовый адрес МБУ «МФЦ»:

155048, Ивановская область, г.Тейково, ул.Станционная, д.11.

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/) (далее - Единый портал);

- на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (http://pgu.ivanovoobl.ru/) (далее - Региональный портал);

- на официальном сайте Администрации ( http://городтейково.рф ) или МБУ «МФЦ» ( http://mfc\_teykovo.ru ).

Отдел осуществляет размещение и поддерживает в актуальном состоянии информацию на официальном сайте Администрации в сети «Интернет»;

5) посредством размещения информации на информационных стендах Администрации и МБУ «МФЦ».

* 1. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:
* способов подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги;
* о предоставлении Муниципальной услуги;
* адресов Администрации, Отдела и МБУ «МФЦ», обращение в которые необходимо для предоставления Муниципальной услуги;
* справочной информации о графике работы Администрации, Отдела и МБУ «МФЦ»;
* документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
* порядка и сроков предоставления Муниципальной услуги;
* порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении Муниципальной услуги и о результатах предоставления Муниципальной услуги;
* по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги;
* порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении Муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

* 1. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) специалист Администрации, Отдела или МБУ «МФЦ», осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если специалист Администрации, Отдела или МБУ «МФЦ» не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;

- назначить другое время для консультаций.

Специалист Администрации, Отдела или МБУ «МФЦ» не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления Муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком работы.

По письменному обращению специалист Администрации, Отдела или МБУ «МФЦ» подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.7. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59- ФЗ).

1.8.На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

На Региональном портале размещаются сведения в соответствии с Порядком размещения сведений о государственных и муниципальных услугах (функциях) на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области, утвержденным постановлением Правительства Ивановской области № 425-п от 29.11.2010.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя или предоставление им персональных данных.

1.9.На официальном сайте Администрации и МБУ «МФЦ», на стендах в местах предоставления Муниципальной услуги размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы Администрации, Отдела, ответственного за предоставление Муниципальной услуги, а также МБУ «МФЦ»;

- справочные телефоны Администрации, Отдела, ответственного за предоставление Муниципальной услуги, в том числе номер телефона - автоинформатора (при наличии);

- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации и МБУ «МФЦ» в сети «Интернет».

1.10. В местах предоставления Муниципальной услуги размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;

2) круг Заявителей;

3) срок предоставления Муниципальной услуги;

4) результаты предоставления Муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

6) о праве Заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги;

7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги.

8) размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления Муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления Муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МБУ «МФЦ» осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МБУ «МФЦ» и Администрацией с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления и о результатах предоставления Муниципальной услуги может быть получена Заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, а также в Отделе при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

1.13. Сроки рассмотрения письменных обращений и требования, предъявляемые к ответу на письменные обращения, определены Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A1D8A3DCF471E7FC147542886B3A05ECBD90BA66E1CE95C88850A65FD9BCA040EF267A6FB5C258378F175182CFWCx1F) от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Выдача разрешения на снос зеленых насаждений на территории городского округа Тейково Ивановской области.

Наименование органа местного самоуправления,

предоставляющего муниципальную услугу

2.2.Муниципальную услугу предоставляет администрация городского округа Тейково Ивановской области.

Непосредственное предоставление Муниципальной услуги, оформление документов осуществляет отдел муниципального контроля администрации городского округа Тейково Ивановской области.

Муниципальная услуга может предоставляться в МБУ «МФЦ» в части приема, регистрации и передачи в Отдел заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также информирования о порядке предоставления Муниципальной услуги и выдаче результата Муниципальной услуги.

В предоставлении Муниципальной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия участвует:

1) Федеральная налоговая служба в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления представителем (юридическим лицом); получения сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления представителем (индивидуальным предпринимателем);

2) Министерство внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений, подтверждающих действительность паспорта Российской Федерации и место жительства;

3) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости на имеющиеся объекты недвижимости.

4)Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации;

5) Государственной инспекцией безопасности дорожного движения.

Запрещено требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части первой статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю разрешения на снос зеленых насаждений либо отказ в выдаче разрешения.

Результат предоставления Муниципальной услуги может быть получен:

- в Отделе на бумажном носителе при личном обращении;

- в МБУ «МФЦ» на бумажном носителе при личном обращении;

- почтовым отправлением;

- на Едином портале, Региональном портале, в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

**Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлениимуниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней с момента регистрации заявления.

В случае подачи документов в МБУ «МФЦ» срок предоставления Муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в Администрацию документов из МБУ «МФЦ».

В случае подачи документов через Единый портал, Региональный портал срок предоставления исчисляется со дня поступления в Администрацию документов.

Днем регистрации заявления является день его поступления в Администрацию (до 16-00). При поступлении заявления после 16-00 его регистрация происходит следующим рабочим днем.

Условия и сроки выполнения отдельных административных процедур представлены в соответствующих разделах Регламента.

При производстве работ по новому строительству, реконструкции или ремонту существующих объектов жилищного строительства срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 10 дней с момента регистрации.

**Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 04.07.2020);

- Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, №31, ст. 4179);

- Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, №40, ст. 3822);

- Федеральный закон от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451);

- Постановление Правительства РФ от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084);

- Постановление Правительства РФ от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 04.02.2013, № 5, ст. 377);

- Устав городского округа Тейково Ивановской области (Зарегистрировано в Отделе ГУ Минюста РФ по Центральному федеральному округу в Ивановской области 13.03.2006 № RU373050002006001) («Наше время», № 21(11029), 18.03.2006);

- Решение городской Думы городского округа Тейково от 27.10.2017 №88«Об утверждении Правил благоустройства городского округа Тейково Ивановской области» («Вестник органов местного самоуправления городского округа Тейково», 31.10.2017, №57, том 2);

- [Положение](consultantplus://offline/ref=A1D8A3DCF471E7FC14755C857D5659E3BA9AE063E2CD9F9DDC06A00886ECA615BD662436F6874B378E095383C8C8219D54174B47795AEB16EEDA04A8WEx6F) о порядке сноса зеленых насаждений и оплате восстановительной стоимости зеленых насаждений на территории города Тейково, утвержденное постановлением администрации г.о. Тейково Ивановской области от 26.04.2010 № 328.

- настоящий Административный регламент.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.6. Муниципальная услуга предоставляется на основании письменного заявления на имя главы администрации городского округа Тейково Ивановской области, составленного по форме, представленной в приложении № 1 к настоящему Регламенту. В случае если заявление подается через представителя, необходимо наличие доверенности, оформленной в установленном порядке.

Прием и первичная обработка заявлений, поступивших в электронном виде через Порталы, состоит в проверке подлинности электронной подписи через установленный федеральный информационный ресурс, ее соответствия требованиям действующего законодательства.

В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде и прилагаемые к нему документы не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо электронная подпись не подтверждена, специалист направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов (Приложение 2 к настоящему административному регламенту) по основанию пункта 2.8 настоящего Регламента. Данное заявление не является обращением заявителя и не подлежит регистрации.

В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и подтверждена ее подлинность, но прилагаемые к заявлению документы не подписаны электронной подписью либо подлинность данной подписи не подтверждена, специалист в течение 1 дня направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов в связи с непредставлением заявителем полного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги и приложенные к нему документы, направленные заявителем в электронном виде через Порталы, подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и электронная подпись подтверждена, заявление и документы регистрируются в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, и передаются для работы специалисту, уполномоченному на рассмотрение документов.

2.6.1. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);

2) схема участка с нанесенными зелеными насаждениями, подлежащими сносу, с указанием примерных расстояний до ближайших строений или других ориентиров;

3) график проведения работ.

2.6.2. В зависимости от цели сноса зеленых насаждений дополнительно к заявлению и документам, указанным в [пункте 2.6.1](#P55) настоящего Регламента, предоставляются следующие документы:

2.6.3. При производстве работ по новому строительству, реконструкции или ремонту существующих объектов к заявлению прилагаются следующие документы:

- проект благоустройства и озеленения;

- график проведения работ.

Документы, которые заявитель может представить самостоятельно (но не обязан):

- копия разрешения на строительство (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства).

2.6.4. При производстве работ по ликвидации и предотвращению аварийных ситуаций, аварийному ремонту подземных коммуникаций в случаях проведения санитарных рубок и реконструкции зеленых насаждений в соответствии с требованиями "[СП 42.13330.2011](consultantplus://offline/ref=A1D8A3DCF471E7FC14755D9D6E3A05ECBC93B96FEBC5C8C28009AA5DDEB3FF45FA372262B4DD4737900B5380WCxFF). Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89\*", "[СНиП III-10-75](consultantplus://offline/ref=A1D8A3DCF471E7FC14755D9D6E3A05ECBC90BE69EBC5C8C28009AA5DDEB3FF45FA372262B4DD4737900B5380WCxFF). Благоустройство территорий", [приказа](consultantplus://offline/ref=A1D8A3DCF471E7FC147542886B3A05ECBF97BE68E0CC95C88850A65FD9BCA040EF267A6FB5C258378F175182CFWCx1F)Минрегиона РФ от 27.12.2011 № 613 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке норм и правил по благоустройству территорий муниципальных образований" к заявлению прилагается график производства работ.

2.6.5. При сносе зеленых насаждений для восстановления нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях, затеняемых деревьями, высаженными с нарушением "[СП 42.13330.2011](consultantplus://offline/ref=A1D8A3DCF471E7FC14755D9D6E3A05ECBC93B96FEBC5C8C28009AA5DDEB3FF45FA372262B4DD4737900B5380WCxFF). Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89\*", к заявлению прилагается заключение специализированной организации, уполномоченной на проведение оценки инсоляционного режима жилых помещений.

2.6.6. При производстве работ по вырубке деревьев, место произрастания которых не соответствует требованиям "[СП 42.13330.2011](consultantplus://offline/ref=A1D8A3DCF471E7FC14755D9D6E3A05ECBC93B96FEBC5C8C28009AA5DDEB3FF45FA372262B4DD4737900B5380WCxFF). Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89\*", к заявлению прилагаются документы:

- подготовленный и оформленный в установленном порядке проект производства работ;

- план земельного участка, запрашиваемого под производство работ (из проектной документации);

- график проведения работ.

2.6.7. При сносе зеленых насаждений для производства работ по благоустройству прилегающей территории при переустройстве и перепланировке жилых помещений к заявлению прилагаются следующие документы:

- подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;

- проект благоустройства и озеленения.

Документы, которые заявитель может представить самостоятельно (но не обязан):

- копия разрешительной документации на перепланировку жилого помещения.

2.6.8. При производстве работ по вырубке аварийно опасных и сухостойных деревьев заявитель представляет заявление.

2.6.9. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.8 Административного регламента, могут быть направлены (поданы) в Администрацию в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на Едином портале.

2.6.10. В случае направления заявления посредством Единого портала, регионального портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале, региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале, региональном портале;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в администрации, МБУ «МФЦ»;

в форме электронного документа на адрес электронной почты, указанный в заявлении;

на бумажном носителе почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении.

2.6.11. В случае направления заявления посредством Единого портала, регионального портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае если заявление подается представителем, дополнительно представляетсядокумент, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – простой электронной подписью.

**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**

2.7. 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:

1) копию разрешительной документации на строительство, реконструкцию илиремонт объекта (при производстве работ по новому строительству, реконструкцииили ремонту существующих объектов);

2) выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах на

земельный участок.

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

2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: несоблюдение формы заявления или предоставление неполного комплекта документов, предусмотренных [пунктами](#P149)2.6 – 2.6.11 настоящего Регламента.

Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.8.1. Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

2.8.2. В запросе отсутствуют сведения, необходимые для оказания муниципальной услуги;

2.8.3. Представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);

2.8.4. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.8.5. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

2.8.6. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;

2.8.7. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

2.8.8. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

2.8.9. Документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (документ, подтверждающий полномочия, заверенный перевод на русский язык документов о регистрации юридического лица в иностранном государстве).

2.9. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляется Заявителю в течении двух рабочих дней, следующих за днем подачи заявления.

2.10. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления**

**предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

* 1. Основание для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.
  2. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- удаленность произрастания зеленых насаждений не соответствует требованиям "[СП 42.13330.2011](consultantplus://offline/ref=A1D8A3DCF471E7FC14755D9D6E3A05ECBC93B96FEBC5C8C28009AA5DDEB3FF45FA372262B4DD4737900B5380WCxFF). Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89\*", "[СНиП III-10-75](consultantplus://offline/ref=A1D8A3DCF471E7FC14755D9D6E3A05ECBC90BE69EBC5C8C28009AA5DDEB3FF45FA372262B4DD4737900B5380WCxFF). Благоустройство территорий", [приказа](consultantplus://offline/ref=A1D8A3DCF471E7FC147542886B3A05ECBF97BE68E0CC95C88850A65FD9BCA040EF267A6FB5C258378F175182CFWCx1F)Минрегиона РФ от 27.12.2011 № 613 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке норм и правил по благоустройству территорий муниципальных образований"; [Правилам](consultantplus://offline/ref=A1D8A3DCF471E7FC147542886B3A05ECB799B968E1C5C8C28009AA5DDEB3FF57FA6F2E62B5C34734855D02C698CE75CD0E4347597A44E8W1x5F) создания, охраны и содержания зеленых насаждений в городах Российской Федерации, утвержденным приказом Госстроя РФ от 15.12.1999 № 153.

2.14. Отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги либо отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов либо в предоставлении муниципальной услуги, указанной в уведомлении об отказе, при этом специалист не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальномотказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.15. Заявитель вправе отказаться от получения муниципальной услуги на основании личного письменного заявления.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением муниципальной услуги.

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной**

**услуги**

2.16. Муниципальная услуга оказывается на возмездной основе, за исключением:

- проведения санитарных рубок и реконструкции зеленых насаждений в соответствии с требованиями СНиП;

- восстановления нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях, затеняемых деревьями, высаженными с нарушением СНиП, по заключению соответствующих органов;

- сноса деревьев, место произрастания которых не соответствует требованиям СНиП;

- предотвращения или ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций техногенного и природного характера и их последствий;

- при вырубке аварийно опасных деревьев и кустарников.

Размер восстановительной стоимости зеленых насаждений на территории города Тейково рассчитывается исходя из [Методики](consultantplus://offline/ref=A1D8A3DCF471E7FC14755C857D5659E3BA9AE063E2CD9F9DDC06A00886ECA615BD662436F6874B378E09538ACDC8219D54174B47795AEB16EEDA04A8WEx6F) определения восстановительной стоимости зеленых насаждений на территории города Тейково, утвержденной постановлением администрации г.о. Тейково Ивановской области от 26.04.2010 № 328 "Об утверждении положения о порядке сноса зеленых насаждений и оплате восстановительной стоимости зеленых насаждений на территории города Тейково".

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

2.17. Максимальный срок ожидания в очереди заявителями при подаче и получении документов по предоставлению муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

**Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

2.18. Прием и регистрация документов заявителя с целью получения муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 минут.

2.19. Заявление о предоставлении Муниципальной услуги, представленное Заявителем лично либо его представителем, регистрируется Администрацией в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого Заявления.

Регистрацию заявления и документов о предоставлении Муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляет должностное лицо Администрации, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции.

Заявление и документы, подаваемые через МБУ «МФЦ», передаются в Администрацию в срок, не превышающий 1 рабочих дней, со дня их поступления в МБУ «МФЦ».

Заявление, поступившее в электронной форме на Единый портал, Региональный портал регистрируется Администрацией в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на Едином портале, Региональном портале.

Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется Администрацией в первый рабочий день, следующий за днем его получения.

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

2.20. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами IIIгруппы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей- инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Администрации, Отдела и МБУ «МФЦ» должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

* + наименование;
  + местонахождение и юридический адрес;
  + режим работы;
  + график приема;
  + номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

* номера кабинета и наименования отдела;
* фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
* графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

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

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.30. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

* + 1. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной в информационно- телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации.
    2. Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала, регионального портала.
  1. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.32. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.33. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2.33.1. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.33.2.Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

* + 1. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.
    2. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Администрации либо Отдела, их должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в**

**электронной форме**

2.34. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством Единого портала либо регионального портала и получения результата муниципальной услуги в МБУ «МФЦ».

2.35. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала либо регионального портала.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на Едином портале либо региональном портале посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на Едином портале либо региональном портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в случае направления заявления посредством Единого портала либо регионального портала.

В случае направления заявления посредством Единого портала либо регионального портала результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в МБУ «МФЦ» в порядке, предусмотренном пунктом 3.38 – 3.39 настоящего Административного регламента.

2.36. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi(масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

* «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
* «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
* «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
* сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
* количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

* возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
* для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

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

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

**Исчерпывающий перечень административных процедур**

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

- прием и регистрация документов заявителя;

- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов на предмет соответствия установленным требованиям;

- комиссионное обследование земельного участка, на котором предполагается снос зеленых насаждений;

- подготовка решения о выдаче разрешения на снос зеленых насаждений или об отказе в его выдаче;

- выдача заявителю разрешения на снос зеленых насаждений либо решения об отказе в выдаче разрешения на снос зеленых насаждений.

Описание административных процедур представлено в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Прием и регистрация документов заявителя

3.2. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в администрацию городского округа Тейково Ивановской области, Единый портал, Региональный портал либо через МБУ «МФЦ»с заявлением по установленной форме, представленной в приложении № 1 к настоящему Регламенту, с пакетом документов в соответствии с пунктами 3.38 – 3.39настоящего Регламента. Заявление о выдаче разрешения на снос зеленых насаждений на территории городского округа Тейково подается заявителем лично или через представителя при наличии доверенности.

3.3. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист администрации городского округа Тейково Ивановской области, ответственный за делопроизводство (далее - делопроизводитель).

3.4. Делопроизводитель проверяет надлежащее оформление заявления, сличает заверенные заявителем копии документов с подлинниками и делает на копии документа отметку о проведенной сверке с подлинником.

3.5. Делопроизводитель в установленном порядке регистрирует заявление, ставит отметку о принятии документов к рассмотрению на копии (втором экземпляре) заявления, которая возвращается заявителю.

3.6. Делопроизводитель в день регистрации заявления и приложенных к нему документов передает его на рассмотрение главе администрации городского округа Тейково.

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

Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов

на предмет соответствия установленным требованиям

3.8. Основанием для начала административной процедуры является передача делопроизводителем заявления и приложенных к нему документов на рассмотрение начальнику Отдела.

3.9. Начальник Отдела в течение рабочего дня рассматривает заявление и приложенные к нему документы и налагает резолюцию с поручением специалисту Отдела рассмотрения заявления и приложенных к нему документов.

3.10. Специалист Отдела рассматривает поступившее заявление и приложенные к нему документы на соответствие требованиям [Положения](consultantplus://offline/ref=A1D8A3DCF471E7FC14755C857D5659E3BA9AE063E2CD9F9DDC06A00886ECA615BD662436F6874B378E095383C8C8219D54174B47795AEB16EEDA04A8WEx6F) о порядке сноса зеленых насаждений и оплате восстановительной стоимости зеленых насаждений на территории города Тейково, утвержденного постановлением администрации г.о. Тейково от 26.04.2010 № 328, и назначает комиссионное обследование земельного участка, указанного заявителем.

3.11. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

Комиссионное обследование земельного участка,

на котором предполагается снос зеленых насаждений

3.12. В состав комиссии по обследованию зеленых насаждений входят представители:

- Отдела муниципального контроля администрации городского округа. Тейково Ивановской области;

- отдела городской инфраструктуры администрации городского округа. Тейково Ивановской области;

- МКП "Тейковское предприятие по благоустройству и развитию города" (по согласованию);

- заявителя (по необходимости).

3.13. 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 специалист Отдела оформляет акт осмотра территории по форме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту.

3.14. Согласно акту осмотра территории (при сносе зеленых насаждений) специалистом отдела городской инфраструктуры администрации городского округа. Тейково Ивановской области производится определение восстановительной стоимости зеленых насаждений в соответствии с [Методикой](consultantplus://offline/ref=A1D8A3DCF471E7FC14755C857D5659E3BA9AE063E2CD9F9DDC06A00886ECA615BD662436F6874B378E09538ACDC8219D54174B47795AEB16EEDA04A8WEx6F) определения восстановительной стоимости зеленых насаждений на территории города Тейково, утвержденной постановлением администрации г.о. Тейково Ивановской области от 26.04.2010 № 328.

3.15. Ответственными за выполнение административной процедуры являются начальник Отдела и специалист.

3.16. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 10 рабочих дней.

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

Подготовка решения о выдаче разрешения на снос

зеленых насаждений или об отказе в его выдаче

3.18. Основанием для начала административной процедуры является получение акта осмотра территории и определения восстановительной стоимости зеленых насаждений.

3.19. Ответственными за выполнение административной процедуры являются начальник Отдела и специалист.

3.20. Специалист Отдела в течение 3 рабочих дней осуществляет подготовку разрешения на снос зеленых насаждений (приложение № 5 к Регламенту) или решения об отказе в выдаче такого разрешения и передает его на рассмотрение начальнику Отдела.

3.21. Начальник Отдела в течение одного дня проверяет правильность подготовленного специалистом разрешения на снос зеленых насаждений и принимает решение о выдаче разрешения на снос зеленых насаждений путем утверждения разрешения на снос зеленых насаждений либо об отказе в выдаче такого разрешения путем подписания решения об отказе в выдаче разрешения на снос зеленых насаждений.

3.21. В случае замечаний по решению и (или) по его оформлению начальник Отдела направляет соответствующий документ специалисту Отдела на доработку.

3.22. Доработанное в течение одного рабочего дня разрешение на снос зеленых насаждений либо решение об отказе в выдаче разрешения на снос зеленых насаждений передается специалистом Отдела начальнику Отдела для утверждения.

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

Выдача заявителю разрешения на снос зеленых насаждений

либо решения об отказе в выдаче разрешения

на снос зеленых насаждений

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

3.25. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Отдела.

3.26. Специалист Отдела вносит сведения о разрешении на снос зеленых насаждений либо об отказе в выдаче разрешения на снос зеленых насаждений в журнал выданных документов на снос зеленых насаждений.

3.27. Специалист Отдела в течение двух рабочих дней после оплаты заявителем восстановительной стоимости за снос зеленых насаждений выдает разрешение на снос зеленых насаждений.

3.28. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении Муниципальной услуги с присвоенным регистрационным номером специалистОтдела, ответственный за выдачу результата предоставления Муниципальной услуги, передает Заявителю способом указанным в заявлении на предоставление Муниципальной услуги:

1) вручает лично Заявителю под подпись;

2) почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем;

3) на бумажном носителе, подтверждающий содержание электронного документа, направленного Отделом, в МБУ «МФЦ»;

4) электронным документом, подписанным начальником Отдела с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, направленным по адресу электронной почты либо с момента реализации технической возможности в личный кабинет на Едином портале, если иной порядок выдачи документа не определен Заявителем при подаче Заявления.

Один экземпляр решения и документы, предоставленные заявителем, остаются на хранении в Отделе.

Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является выбранный Заявителем способ получения результата предоставления Муниципальной услуги.

3.29. Результатом административной процедуры является выдача (направление) Заявителю решения о предоставлении или об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является документированное подтверждение направления (вручения) заявителю решения о предоставлении или об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

Продолжительность административной процедуры:

- при получении на личном приеме в Отделе – в день обращения Заявителя за получением результата Муниципальной услуги в Отдел;

- через МБУ «МФЦ» - срок передачи результата предоставления Муниципальной услуги в МБУ «МФЦ» определяется соглашением о взаимодействии, заключенным между МБУ «МФЦ» и Администрацией;

- в электронной форме – один рабочий день с момента подписания;

- посредством почтового отправления – 3 рабочих дня со дня подписания.

**Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых**

**МБУ «МФЦ»**

3.30. МБУ «МФЦ» осуществляет:

- информирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением Муниципальной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги в МБУ «МФЦ»;

- прием Заявления Заявителей о предоставлении Муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

- выдачу Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МБУ «МФЦ» по результатам предоставления Муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченных органов государственной власти, органов местного самоуправления;

- иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

3.31. В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

**Информирование Заявителей**

3.32. Информирование Заявителя МБУ «МФЦ» осуществляет следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МБУ «МФЦ»;

б) при обращении Заявителя в МБУ «МФЦ» лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МБУ «МФЦ» подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о Муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МБУ «МФЦ», принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении Заявителя по телефону работник МБУ «МФЦ» осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МБУ «МФЦ», осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить Заявителю:

- изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

- назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям Заявителей ответ направляется в письменном виде в срок 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в МБУ «МФЦ» в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МБУ «МФЦ» в письменной форме.

**Прием Заявления Заявителей о предоставлении**

**Муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

3.33. Для подачи Заявления о предоставлении Муниципальной услуги для Заявителей на сайте МБУ «МФЦ» доступна предварительная запись.

Заявителю предоставляется выбор любых свободных для посещения МБУ «МФЦ» даты и времени в пределах установленного графика приема заявителей, при этом МБУ «МФЦ» не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.34. Работник МБУ «МФЦ, осуществляющий прием заявителей и необходимых документов, указанных в пунктах 2.6 – 2.6.11 настоящего Административного регламента, удостоверяет личность заявителя, формирует дело в системе АИС МФЦ, включающее заполненное Заявление с приложением копии документа, удостоверяющего личность заявителя, электронных копий документов необходимых для получения Муниципальной услуги.

3.35. Работник МБУ «МФЦ» сверяет принимаемые документы с перечнем необходимых документов, следит за тем, чтобы принимаемые документы были оформлены надлежащим образом на бланках установленной формы с наличием, рекомендуемых регламентируемых законодательством реквизитов документа.

Проверка содержания прилагаемых к заявлению документов на предмет их соответствия действующему законодательству или наличия орфографических, или фактических ошибок, в обязанности работников МБУ «МФЦ» не входит.

3.36. Сформированное в АИС МФЦ Заявление распечатывается на бумажном носителе и подписывается Заявителем.

Заявление, заполненное Заявителем собственноручно, сканируется и прикрепляется к комплекту принятых документов в АИС МФЦ.

Работник МБУ «МФЦ» выдает Заявителю один экземпляр расписки о приеме документов с указанием даты приема, номера дела, количества принятых документов.

3.37. Принятый комплект документов работник МБУ «МФЦ» направляет в электронной форме посредством системы электронного межведомственного взаимодействия автономного округа (далее – СМЭВ) в Администрацию не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем приема полного пакета документов от Заявителя, для рассмотрения и принятия соответствующего решения. При необходимости или в случае отсутствия технической возможности передачи документов в электронной форме посредством СМЭВ, в соответствии с соглашением о взаимодействии МБУ «МФЦ» передает документы в Администрацию на бумажных носителях.

**Выдача Заявителю результата предоставления** **муниципальной услуги**

3.38. При наличии в Заявлении о предоставлении Муниципальной услуги через МБУ «МФЦ», Отдел передает документы в МБУ «МФЦ» для последующей выдачи Заявителю (представителю) способом, установленным соглашением о взаимодействии заключенным между Администрацией и МБУ «МФЦ» в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

Порядок и сроки передачи Отделом таких документов в МБУ «МФЦ» определяются соглашением о взаимодействии, заключенным в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

3.39. Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом Муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник МБУ «МФЦ» осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- проверяет полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);

- определяет статус исполнения заявления в ГИС;

- распечатывает результат предоставления Муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати МБУ «МФЦ» (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

- заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МБУ «МФЦ» (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

- выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ;

- запрашивает согласие Заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленной Муниципальной услуги МБУ «МФЦ».

**IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений** **регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

* 1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе первым заместителем главы администрации (по вопросам городского хозяйства), начальником отдела городской инфраструктуры администрации городского округа Тейково Ивановской области, руководителем МБУ «МФЦ».

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов Отдела и работников МБУ «МФЦ».

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;

- выявления и устранения нарушений прав граждан;

- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов.

4.2. Специалисты администрации городского округа Тейково Ивановской области, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, предоставляемых заявителями, за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения процедур, установленных Регламентом.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

4.3.Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.4. Плановые проверки осуществляются на основании планов работы Администрации, планов работы Отдела и планов работы МБУ «МФЦ».

При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение положений настоящего Административного регламента;

- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

­ получение информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ивановской области и нормативных правовых актов городского округа Тейково Ивановской области;

­ обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

**Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.5.По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Ивановской области и нормативных правовых актов городского округа Тейково Ивановской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность специалистов Отдела, председателя Отдела, специалистов Администрации и работников МБУ «МФЦ» за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

**Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.6. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.7.Администрация, Отдел либо МБУ «МФЦ» принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в** [**части 1.1 статьи 16**](consultantplus://offline/ref=81DF8C586E61B1EBC3F85D38FDEDD68488F2162D687F8C6F2C3DFA2F53A222567A4A3EAF50B6899B1828A2A7497BEB15ED409A5D2BC11B1CI4vEJ) **федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

**Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Администрации, Отдела, муниципальных служащих, МБУ «МФЦ», а также работника МБУ «МФЦ» при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

Заявитель может обратиться с жалобой на действия или бездействия специалистов и должностных лиц Администрации, Отдела, МБУ «МФЦ» и организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и по предоставлению муниципальной услуги в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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, настоящим Административным регламентом;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, настоящим Административным регламентом 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, настоящим Административным регламентом.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, настоящим Административным регламентом;

7) отказ Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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, настоящим Административным регламентом.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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 № 210-ФЗ.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ.

5.2. Жалоба должна содержать:

5.2.1.наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу либо наименование должности, фамилию, имя, отчество специалиста или должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

5.2.3.сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу либо специалиста или должностного лица;

5.2.4.доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста или должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.3. В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью Заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе на личном приеме Заявителя, по почте либо в электронной форме.

5.5. В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.3 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных простой ЭП уполномоченного лица. При этом документ, удостоверяющий личность, не требуется.

5.7. В электронной форме жалоба может быть подана Заявителем посредством:

5.7.1.официального сайта Правительства Ивановской области в сети Интернет;

5.7.2.официального сайта Администрации, Отдела, МБУ «МФЦ» в сети Интернет;

5.7..3.федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

5.8. В Отделе, МБУ «МФЦ», Администрации определяются работники, которые обеспечивают:

5.8.1.прием и регистрацию жалоб;

5.8.2.направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение органы в соответствии с пунктом 5.22. настоящего Административного регламента;

5.8.3.рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.9.По результатам рассмотрения жалобы Отдел, МБУ «МФЦ», Администрация принимает одно из следующих решений:

5.9.1.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 законодательством Российской Федерации;

5.9.2.в удовлетворении жалобы отказывается по основаниям, предусмотренным пунктом 5.16. настоящего Административного регламента.

5.10.При удовлетворении жалобы Отдел, МБУ «МФЦ», Администрация принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9. настоящего Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.12.Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом администрации,работником МБУ «МФЦ», уполномоченным должностным лицом Администрации соответственно.

5.13.В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых 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.

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

5.15.В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

5.15.1. наименование Отдела, МБУ «МФЦ», Администрации, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица и (или) работника, принявшего решение по жалобе;

5.15.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

5.15.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;

5.15.4. основания для принятия решения по жалобе;

5.15.5. принятое по жалобе решение;

5.15.6. в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги, а также информация, указанная в пункте 5.13. настоящего Административного регламента;

5.15.7.информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.16.Отдел, МБУ «МФЦ», Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

5.16.1.наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

5.16.2. подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.16.3.наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы;

5.16.4. необоснованность изложенных в жалобе доводов.

5.17.Отдел, МБУ «МФЦ», Администрация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

5.17.1.наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

5.17.2.отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанные в жалобе.

5.18. Отдел, МБУ «МФЦ», Администрация сообщает Заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 (Tpex) рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.19. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.20. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо или работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.21. Отдел, МБУ «МФЦ», Администрация соответственно в своих организациях обеспечивает:

5.21.1. оснащение мест приема жалоб;

5.21.2. информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) посредством размещения информации на стендах в местах предоставления Муниципальной услуги, на официальных сайтах, Едином портале;

5.21.3. консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия), в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

**Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

5.22. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- в Администрацию – на решение и (или) действия (бездействие) председателя Отдела, специалистов Администрации и Отдела;

- председателю Отдела на решение и (или) действия (бездействие) специалистов Отдела;

- к руководителю МБУ «МФЦ» - на решения и действия (бездействие) работников МБУ «МФЦ»;

- в Администрацию как учредителю МБУ «МФЦ» - на решение и действия (бездействие) МБУ «МФЦ».

Жалоба на действие или бездействие специалистов и должностных лиц Администрации может быть направлена главе городского округа Тейково Ивановской области, на почтовый адрес Администрации; на адрес электронной почты Администрации; через Единый портал www.gosuslugi.ru, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте, где Заявитель подавал заявление на получение Муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где Заявителем получен результат указанной Муниципальной услуги.

Жалоба может быть подана Заявителем через МБУ «МФЦ». При поступлении жалобы МБУ «МФЦ» обеспечивает ее передачу в Администрацию в течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации жалобы.

5.23.Жалоба, поступившая в Отдел, МБУ «МФЦ» или Администрацию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.24. Жалоба, поступившая в Администрацию, Отдел либо МБУ «МФЦ» подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа специалиста 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.

В случае если жалоба подана Заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 (Tpex) рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем в письменной форме информируется Заявитель.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

**Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)**

5.25. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрении жалобы, в том числе с использованием Единого портала способами.

5.26. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Администрации и МБУ «МФЦ», на Едином портале, Региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме в Администрации, Отделе и МБУ «МФЦ» либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем (представителем).

5.27. Размещение информации в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» обеспечивается Отделом, предоставляющим муниципальную услугу.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги**

5.28.Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом № 210-ФЗ;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Приложение № 1

к административному регламенту

Главе городского округа Тейково

Ивановской области

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

проживающего(ей) по адресу:

г.Тейково, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,д.\_\_\_\_\_

тел.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу оформить и выдать мне разрешение на проведение работ по опиловке (удалению) зеленых насаждений**,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (порода, количество)**

произрастающих по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
так как (причина)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Спил зеленых насаждений обязуюсь убрать.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г.

Приложение № 2

к Административному регламенту

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в*

*качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,*

*почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)*

**Уведомление**

**об отказе в приеме документов,**

**необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

Администрация городского округа Тейково Ивановской области, рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_ в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на снос зеленыхнасаждений на территории городского округа Тейково», утвержденным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Административный регламент), отказывает в приеме документов для предоставления Муниципальной услуги по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N пункта | Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в приеме |
| 2.23.1. | Непредставление документов, установленных пунктами 2.6 - 2.6.11 настоящего Административного регламента | Указать перечень документов, непредставленных Заявителем |
| 2.23.2 | Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой | Документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги утратили силу |
| 2.23.3 | Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации | Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. |
| 2.23.4 | Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги | Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения |
| 2.23.5 | Заявления и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами | Указать основание данного вывода |
| 2.23.6 | Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи | Указать исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию |
| 2.23.7 | Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале | Указать обязательные поля заявления, не заполненные Заявителем либо заполненные не в полном объеме, либо с нарушением требований, установленных Административным регламентом с указанием сути нарушения |
| 2.23.8 | Обращение за предоставлением Муниципальной услуги в неуполномоченный орган | Указать в какой уполномоченный орган необходимо обратиться Заявителю |
| 2.23.9 | Заявление и документы поданы лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя | Указать основание такого вывода |

Вы вправе повторно обратиться в администрацию городского округа Тейково Ивановской области с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

В случае если Вам не понятны причины отказа в приеме документов Вы можете связаться со специалистом Отдела муниципального контроля администрации городского округа Тейково Ивановской области для получения разъяснения по телефону 8 (49343) 4-10-33.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию в соответствии с разделом 5 Административного регламента, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

**Начальник отдела муниципального контроля**

**администрации городского округа Тейково**

**Ивановской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО)**

Приложение №3

к Административному регламенту

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)**

**при предоставлении муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения административных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение  административного действия | Место выполнения административного действия/ используемая информационная система | Критерии принятия решения | Результат административного действия, способ фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **1. Прием и регистрация документов заявителя** | | | | | | |
| Поступление Заявления и прилагаемых к нему документов от заявителя | Прием и регистрация документов для предоставления муниципальной услуги | 1 рабочий день | Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист администрации городского округа Тейково Ивановской области, ответственный за делопроизводство | Администрация | Отсутствия оснований для отказа в приеме документов. | Регистрация заявления и документов, визирование главой городского округа Тейково Ивановской области, передача документов в Отдел |
| **2. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов на предмет соответствия установленным требованиям** | | | | | | |
| Передача делопроизводителем заявления и приложенных к нему документов на рассмотрение начальнику Отдела. | Начальник Отдела в течение рабочего дня рассматривает заявление и приложенные к нему документы и налагает резолюцию с поручением специалисту Отдела рассмотрения заявления и приложенных к нему документов. Специалист Отдела рассматривает поступившее заявление и приложенные к нему документы на соответствие требованиям Положения о порядке сноса зеленых насаждений и оплате восстановительной стоимости зеленых насаждений на территории города Тейково, утвержденного постановлением администрации г.о. Тейково от 26.04.2010 N 328, и назначает комиссионное обследование земельного участка, указанного заявителем. | 3 рабочих дня | Начальник Отдела;  Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги | Администрация | Соответствие документовполный | Направление  Заявителю решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления  Муниципальной услуги либо принятие документов к рассмотрению |
| **3. Комиссионное обследование земельного участка, на котором предполагается снос зеленых насаждений** | | | | | | |
| Сформированный полный пакет документов | Комиссия при обследовании зеленых насаждений, указанных заявителем, определяет их количество, видовой состав, качественное состояние и дает заключение о целесообразности сноса зеленых насаждений.  Согласно акту осмотра территории (при сносе зеленых насаждений) специалистом отдела городской инфраструктуры администрации городского округа. Тейково Ивановской области производится определение восстановительной стоимости зеленых насаждений в соответствии с Методикой определения восстановительной стоимости зеленых насаждений на территории города Тейково, утвержденной постановлением администрации г.о. Тейково Ивановской области от 26.04.2010 № 328. | 10 рабочих днейПри ликвидации аварийных ситуаций обследование зеленых насаждений и оформление разрешения на их снос производятся в течение трех суток. | Начальник Отдела и специалист | Администрация | Соответствие указанной в заявлении адресной части фактическому расположению зеленых насаждений | Специалист Отдела оформляет акт осмотра территории по форме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту |
| **4.Подготовка решения о выдаче разрешения на снос зеленых насаждений или об отказе в его выдаче** | | | | | | |
| Получение акта осмотра территории и определения восстановительной стоимости зеленых насаждений | Формирование решения о  Предоставлении  Муниципальной услуги или об  Отказев предоставлении  Муниципальной услуги | 5 рабочих дней | Начальник Отдела и специалист | Администрация | Состояние зеленых насаждений, указанных в заявлении | Разрешение на снос зеленых насаждений либо решение об отказе в выдаче разрешения на снос зеленых насаждений передается специалистом Отдела начальнику Отдела для утверждения. |
| **5. Выдача заявителю разрешения на снос зеленых насаждений либо решения об отказе в выдаче разрешения на снос зеленых насаждений** | | | | | | |
| Получение специалистом разрешения на снос зеленых насаждений или подписанного решения об отказе в выдаче разрешения на снос зеленых насаждений. | Выдача (направление) заявителю решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги | - при получении на личном приеме в отделе – в день обращения заявителя за получением результата муниципальной услуги в отдел;  - через МБУ «МФЦ» - срок передачи результата предоставления муниципальной услуги в МБУ «МФЦ» определяется соглашением о взаимодействии, заключенным между МБУ «МФЦ» и администрацией;  - в электронной форме – один рабочий день с момента подписания;  - посредством почтового отправления – 3 рабочих дня со дня подписания. | Специалист отдела | Администрация | Выбранный заявителем способ получения результата предоставления муниципальной услуги. | Выдача (направление) заявителю решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги. |

Приложение № 4

к Административному регламенту

**АКТ осмотра территории № \_\_**

Датаг. Тейково

На основании обращения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_., **комиссия в составе:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

**произвела осмотр зеленых насаждений,** произрастающих по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

Описание зеленых насаждений, с указанием их диаметра (площади произрастания) и состояния..

ПОДПИСИ:

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение № 5

к Административному регламенту

**Разрешение № \_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.**

**на снос зеленых насаждений.**

**Рассмотрев обращение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_., комиссия в составе:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

**разрешает снос зеленых насаждений:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Адрес участка** | **Вид зеленых**  **насаждений,**  **порода** | **Количество,шт., кв. м** | **Состояние** |
|  |  |  |  |  |

**Категория зеленых насаждений**:

**Основание:**

**Требования при выполнении работ:**Работы по опиловке (удалению) зеленых насаждений должны выполняться в соответствии с ч. 2 Постановления администрации городского округа Тейково от 26.04.2010 № 328 "Об утверждении положения о порядке сноса зеленых насаждений и оплате восстановительной стоимости зеленых насаждений на территории г.о. Тейково", с соблюдением требований по технике безопасности и дальнейшим вывозом спила деревьев.

ПОДПИСИ:

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |