**ПЕЧАТНОЕ СРЕДСТВО МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ**

**ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –**

**ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД КАСИМОВ**

**09.10.2019 г. № 18 (235)**

Печатное средство массовой информации «Информационный бюллетень муниципального образования – городской округ город Касимов» учреждено решением Касимовской городской Думы от 22.11.2007 г. № 127/17.

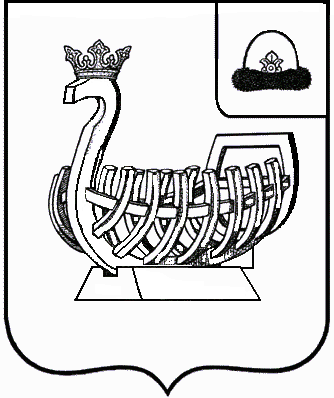
Подготовлено к печати отделом по организационной и кадровой работе администрации муниципального образования – городской округ город Касимов.

Тираж – 100 экземпляров.

Отпечатано и размножено с помощью оргтехники администрации муниципального образования – городской округ город Касимов.

**Оглавление:**

|  |  |
| --- | --- |
| Постановление Главы муниципального образования – городской округ город,  председателя Касимовской городской Думы от 26.09. 2019 года № 68 «Об утверждении состава комиссии по присвоению звания «Почетный гражданин города Касимова». | Стр. 5-6 |
| Постановление администрации муниципального образования – городской округ  город Касимов от 11.09.2019 № 1077 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования –городской округ город Касимов  от 23.11.2017 № 1370 «Об утверждении муниципальной программы «Повышение  эффективности муниципального управления в администрации муниципального  образования – городской округ город Касимов». | Стр.7-20 |
| Постановление администрации муниципального образования – городской округ  город Касимов от 12.09.2019 № 1084 «О проведении Всероссийского дня бега  «Кросс Нации -2019». | Стр. 21-30 |
| Постановление администрации муниципального образования – городской округ  город Касимов от 13.09.2019 № 1089 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача документов об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной (неразграниченной) или в муниципальной собственности на кадастровом плане территории». | Стр. 31-63 |
| Постановление администрации муниципального образования – городской округ  город Касимов от 16.09.2019 № 1094 «О награждении Почётной грамотой администрации муниципального образования –городской округ город Касимов». | Стр. 64-65 |
| Постановление администрации муниципального образования – городской округ  город Касимов от 16.09.2019 № 1095 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 30.10.2018 № 1339 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования муниципального образования – городской округ город Касимов». | Стр.66-107 |
| Постановление администрации муниципального образования – городской округ  город Касимов от 18.09.2019 № 1103 «О проведении открытого первенства по картингу «Автоспорт – безопасность на дорогах». | Стр.108-109 |
| Постановление администрации муниципального образования – городской округ  город Касимов от 19.09.2019 № 1105 «О внесении изменений в постановление  администрации муниципального образования –городской округ город Касимов от 11.10.2016г. № 1491«об утверждении муниципальной программы муниципального образования - городской округ город Касимов «Повышение эффективности управления муниципальными финансами и создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами». | Стр.110-153 |
| Постановление администрации муниципального образования – городской округ  город Касимов от 19.09.2019 № 1107 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 25.07.2019 № 895 «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования – городской округ город Касимов за полугодие 2019 года». | Стр. 154-166 |
| Постановление администрации муниципального образования – городской округ  город Касимов от 20.09.2019 № 1108 «О проведении аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков». | Стр. 167-168 |
| Постановление администрации муниципального образования – городской округ  город Касимов от 20.09.2019 № 1110 «О поощрении Благодарственным письмом администрации муниципального образования – городской округ город Касимов». | Стр. 169-170 |
| Постановление администрации муниципального образования – городской округ  город Касимов от 20.09.2019 № 1112 «О поощрении Благодарственным письмом администрации муниципального образования – городской округ город Касимов». | Стр. 171 |
| Постановление администрации муниципального образования – городской округ  город Касимов от 20.09.2019 № 1113 «О поощрении Благодарственным письмом администрации муниципального образования – городской округ город Касимов». | Стр. 172 |
| Постановление администрации муниципального образования – городской округ  город Касимов от 20.09.2019 № 1114 «Об утверждении административного  регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной (неразграниченной) или муниципальной собственности». | Стр. 173-212 |
| Постановление администрации муниципального образования – городской округ  город Касимов от 25.09.2019 № 1139 «О внесении изменений в постановление  администрации муниципального образования -городской округ город Касимов от 20.01.2011г. № 55 «О создании административной комиссии». | Стр.213-214 |
| Постановление администрации муниципального образования – городской округ  город Касимов от 25.09.2019 № 1142 «О проведении Открытого фестиваля  национальных культур». | Стр.215-220 |
| Постановление администрации муниципального образования – городской округ  город Касимов от 25.09.2019 № 1143 «О внесении изменений в постановление  администрации муниципального образования –городской округ город Касимов от 05.02.2019 № 145 «О создании Совета по туризму при главе администрации муниципального образования –городской округ город Касимов». | Стр.221-223 |
| Постановление администрации муниципального образования – городской округ  город Касимов от 26.09.2019 № 1144 «О проведении праздничного мероприятия, посвященного Международному Дню пожилых людей». | Стр.224-228 |
| Постановление администрации муниципального образования – городской округ  город Касимов от 26.09.2019 № 1145 «О внесении изменений в постановление  администрации муниципального образования –городской округ город Касимов от 28.10.2014 № 1490 «об учреждении именной стипендии администрации муниципального образования – городской округ город Касимов». | Стр.229-230 |
| Постановление администрации муниципального образования – городской округ  город Касимов от 26.09.2019 № 1148 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет на территории муниципального образования – городской округ город Касимов». | Стр.231-255 |
| Постановление администрации муниципального образования – городской округ  город Касимов от 27.09.2019 № 1149 «О поощрении Благодарственным письмом администрации муниципального образования – городской округ город Касимов». | Стр.256 |
| Постановление администрации муниципального образования – городской округ  город Касимов от 01.10.2019 № 1154 «О внесении изменений в постановление  администрации муниципального образования –городской округ город Касимов от 12.08.2019 № 970 «О создании Комиссии по проведению торгов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций». | Стр.257-259 |
| Постановление администрации муниципального образования – городской округ  город Касимов от 01.10.2019 № 1159 «Об установлении платы за содержание  жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда». | Стр.260-262 |
| Постановление администрации муниципального образования – городской округ  город Касимов от 01.10.2019 № 1160 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 16.04.2015 № 482 «Об утверждении Положения об оказании материальной помощи гражданам (семьям), пострадавшим от пожаров». | Стр.263-265 |
| Постановление администрации муниципального образования – городской округ  город Касимов от 02.10.2019 № 1173 «О проведении областных соревнований по легкой атлетике в честь серебряного призера XXII Олимпийских игр А.Ф. Макарова». | Стр.266-273 |
| Постановление администрации муниципального образования – городской округ  город Касимов от 02.10.2019 № 1174 «О внесении изменений в постановление  администрации муниципального образования –городской округ город Касимов от 08.09.2017 № 1052 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения торгов (аукциона) на право размещения нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования - городской округ город Касимов». | Стр.274-277 |
| Постановление администрации муниципального образования – городской округ  город Касимов от 03.10.2019 № 1178 «О поощрении Благодарственным письмом администрации муниципального образования – городской округ город Касимов». | Стр.278-279 |
| Постановление администрации муниципального образования – городской округ  город Касимов от 03.10.2019 № 1185 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 11.03.2016 № 318 «Об утверждении Порядка проведения экспертной оценки последствий заключения договора аренды муниципального имущества города Касимов для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, для оказания им медицинской, лечебно–профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей». | Стр. Стр.280-282 |
| Постановление администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 07.10.2019 № 1186 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 29.03.2019 № 400 «Об установлении размера платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о  выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения» | Стр. Стр.283-285 |
| Постановление администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 07.10.2019 № 1187 «О внесении изменений в постановление  администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 13.09.2019 № 1093 «О проведении открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования –городской округ город Касимов». | Стр. Стр.286-314 |
| Постановление администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 07.10.2019 № 1191 «О внесении изменений в постановление  администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 28.09.2015 № 1364 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании –  городской округ город Касимов». | Стр. Стр.315-329 |
| Извещение о предоставлении земельных участков на территории муниципального образования – городской округ город Касимов для ведения садоводства. | Стр. Стр.330 |
| Сообщение администрация муниципального образования – городской округ город Касимов сообщает об итогах аукционана право заключения договоров аренды земельных участков по лотам № 1, № 2. | Стр. Стр.331 |
| Извещение о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка. | Стр. Стр.332-333 |



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ – ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД КАСИМОВ**

**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ,**

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КАСИМОВСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26 сентября 2019 года № 68

Об утверждении состава комиссии по присвоению звания

«Почетный гражданин города Касимова»

Руководствуясь Положением о присвоении звания «Почетный гражданин города Касимова», утвержденным решением Касимовской городской Думы от 23.06.2011 № 55/8, Положением о Комиссии по присвоению звания «Почетный гражданин города Касимова», утвержденным постановлением главы муниципального образования, председателя Касимовской городской Думы от 27.06.2011 № 1, Уставом муниципального образования – городской округ город Касимов,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить состав комиссии по присвоению звания «Почетный гражданин города Касимова» (далее – Комиссия) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Организационное и документальное обеспечение работы Комиссии возложить на аппарат Касимовской городской Думы.

3. Признать утратившим силу постановление главы муниципального образования, председателя Касимовской городской Думы от 16.07.2019 № 50 «Об утверждении состава комиссии по присвоению звания «Почетный гражданин города Касимова».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования,

председатель Касимовской городской Думы Г.И. Абрамова

Приложение

к постановлению главы муниципального образования,

председателя Касимовской городской Думы

от 26.09.2019 № 68

Состав комиссии

по присвоению звания «Почетный гражданин города Касимова»

1) Абрамова Галина Ивановна – глава муниципального образования, председатель Касимовской городской Думы – председатель Комиссии;

2) Григорьев Евгений Михайлович – председатель Общественного совета муниципального образования – городской округ город Касимов, Почетный гражданина города Касимов (по согласованию) – член комиссии;

3) Ермакова Татьяна Викторовна – начальник управления образования и молодежной политики администрации муниципального образования – городской округ город Касимов (по согласованию) – член комиссии;

4) Козлова Елена Вячеславовна – заместитель главы администрации муниципального образования – городской округ город Касимов по социальным вопросам (по согласованию) – член комиссии;

5) Ларина Нина Ивановна – председатель Касимовской городской организации, Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов (по согласованию) – член комиссии;

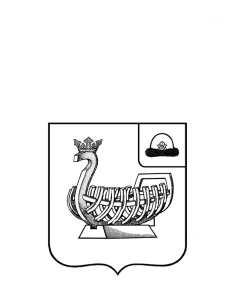
6) Петрунькина Лариса Владимировна – член профсоюзной организации ГБУ РО «Касимовская ММЦ», член общественной организации «Красный крест» (по согласованию) – член комиссии;

7) Семенов Олег Михайлович – первый заместитель главы муниципального образования, председателя Касимовской городской Думы, депутат Касимовской городской Думы – заместитель председателя Комиссии;

8) Трифонова Лариса Александровна – депутат Рязанской областной Думы (по согласованию) – член комиссии;

9) Шибаева Ольга Александровна – председатель постоянной комиссии Касимовской городской Думы по регламенту и депутатской этике, депутат Касимовской городской Думы – секретарь комиссии;

10) Щербаков Александр Михайлович – председатель постоянной комиссии Касимвской городской Думы по социальным вопросам – член комиссии.

** АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -**

**ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД КАСИМОВ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.09.2019 № 1077

г. Касимов

О внесении изменений в

постановление администрации

муниципального образования –

городской округ город Касимов

от 23.11.2017 № 1370 «Об утверждении

муниципальной программы «Повышение

эффективности муниципального управления

в администрации муниципального

образования – городской округ

город Касимов»

В целях повышения эффективности расходования бюджетных средств администрации муниципального образования – городской округ город Касимов, в соответствии с Федеральными [закон](consultantplus://offline/ref=09E375B5E8D7F9A9DF91BF13D2285A2840FA0E05B56B6FBA36FDA0C9F3VErAI)ами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 07 мая 2013г. №104-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием бюджетного процесса», постановлением администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 18.08.2013г. № 1322 «О муниципальных программах муниципального образования – городской округ город Касимов», руководствуясь Уставом муниципального образования – городской округ город Касимов, администрация муниципального образования – городской округ город Касимов ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 23.11.2017 № 1370 «Об утверждении муниципальной программы «Повышение эффективности муниципального управления в администрации муниципального образования – городской округ город Касимов» (в редакции постановлений администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 01.03.2018 № 228, от 07.03.2018 № 254, от 22.03.2018 № 298, от 23.05.2018 № 549, от 06.07.2018 № 762, от 20.07.2018 № 828, от 02.08.2018 № 869, от 10.10.2018 № 1240, от 07.11.2018 №1372, от 26.11.2018 № 1497, от 19.12.2018 № 1634, от 29.12.2018 № 1729, от 27.02.2019 № 260, от 23.05.2019 № 640, от 05.08.2019 № 943) следующие изменения:

1.1. В приложении:

1.1.1. В разделе «Паспорт Программы»:

- строку «Объемы и источники финансирования программы» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы и источники финансирования программы | Общий объем финансирования составляет – 106 179 182,24 рублей, в том числе по годам:  2018 год – 31 904 613,73 рублей;  2019 год – 33 020 374,87 рублей;  2020 год – 20 614 479,66 рублей;  2021 год – 20 639 713,98 рублей,  из них:  средства федерального бюджета - 68 244,00 рублей, в том числе по годам:  2018 год – 48 144,00 рублей;  2019 год – 6 700,00 рублей;  2020 год – 6 700,00 рублей;  2021 год – 6 700,00 рублей,  средства областного бюджета - 2 586 852,17 рублей, в том числе по годам:  2018 год – 622 227,92 рублей;  2019 год – 628 973,81 рублей;  2020 год – 655 208,06 рублей;  2020 год – 680 442,38 рублей.  средства местного бюджета – 103 524 086,07 рублей, в том числе по годам:  2018 год – 31 234 241,81 рублей;  2019 год – 32 384 701,06 рублей;  2020 год – 19 952 571,60 рублей;  2021 год – 19 952 571,60 рублей,  в том числе:  по подпрограмме 1 «Совершенствование функционирования администрации муниципального образования – городской округ город Касимов» - 95 776 651,74 рублей, в том числе по годам:  2018 год – 27 527 024,03 рублей;  2019 год – 28 331 084,51 рублей;  2020 год – 19 959 271,60 рублей,  2021 год – 19 959 271,60 рублей,  из них:  средства федерального бюджета - 68 244,00 рублей, в том числе по годам:  2018 год – 48 144,00 рублей;  2019 год – 6 700,00 рублей;  2020 год – 6 700,00 рублей;  2021 год – 6 700,00 рублей,  средства муниципального бюджета - 95 708 407,74 рублей, в том числе по годам:  2018 год – 27 478 880,03 рублей;  2019 год – 28 324 384,51 рублей;  2020 год – 19 952 571,60 рублей;  2021 год – 19 952 571,60 рублей.  по подпрограмме 2 «Развитие мер социальной поддержки отдельных категорий граждан в администрации муниципального образования – городской округ город Касимов» средства муниципального бюджета – 7 815 678,33 рублей, в том числе по годам:  2018 год – 3 755 361,78 рублей;  2019 год – 4 060 316,55 рублей;  2020 год – 0,00 рублей,  2021 год – 0,00 рублей,  по подпрограмме 3 «Совершенствование функционирования комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и административной комиссии муниципального образования – городской округ город Касимов» средства областного бюджета - 2 586 852,17 рублей, в том числе по годам:  2018 год – 622 227,92 рублей;  2019 год – 628 973,81 рублей;  2020 год – 655 208,06 рублей;  2021 год – 680 442,38 рублей. |

1.1.2. В разделе 4 «Ресурсное обеспечение Программы»:

- в абзаце первом цифры «103 335 296,68» заменить цифрами «106 179 182,24»;

- абзац третий изложить в следующей редакции: «2019 год – 33 020 374,87 рублей;»;

- в абзаце седьмом цифры «93 229 216,18» заменить цифрами «95 776 651,74»;

- абзац девятый изложить в следующей редакции «2019 год – 28 331 084,51;»;

- в абзаце двенадцатом цифры «7 519 228,33» заменить цифрами «7 815 678,33»;

- абзац четырнадцатый изложить в следующей редакции «2019 год – 4 060 316,55;»;

1.1.3. В разделе 5 «Система программных мероприятий» таблицу изложить в следующей редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.1.4. В приложении 1:

- в абзаце первом раздела 3 цифры «93 229 216,18» заменить цифрами

«95 776 651,74»;

- абзац третий раздела 3 изложить в следующей редакции: «2019 год – 28 331 084,51;»;

1.1.5. В разделе 5 «Система подпрограммных мероприятий» таблицу изложить в следующей редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.1.6. В приложении 2:

- в абзаце первом раздела 3 цифры «7 519 228,33» заменить цифрами

«7 815 678,33»;

- абзац третий раздела 3 изложить в следующей редакции: «2019 год – 4 060 316,55 рублей;»;

1.1.7. В разделе 5 «Система подпрограммных мероприятий» таблицу изложить в следующей редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

2. Управлению по организационной работе и правовому обеспечению администрации муниципального образования – городской округ город Касимов (М.Г. Тукмакова) опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене муниципального образования – городской округ город Касимов, а также разместить на официальном сайте муниципального образования – городской округ город Касимов в сети «Инернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации

муниципального образования –

городской округ город Касимов С.В. Андреева

о

**5. Система программных мероприятий**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N пп | Програм- мные мероприятия, обеспечива-ющие выполнение задачи | | Главные распоря-дители | Исполни-тели | | Источник финанси-рования | Объемы финансирования, руб. | | | | | | | | Ожидаемый результат | |
| всего | в том числе по годам | | | | | | |
| 2018 | | 2019 | 2020 | | 2021 | |
| **Подпрограмма 1 «Совершенствование функционирования администрации муниципального образования –**  **городской округ город Касимов»** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Задача 1 | | обеспечение бесперебойного функционирования администрации муниципального образования - городской округ город Касимов и ее структурных подразделений, включая совершенствование системы работы по вопросам награждения, поощрения граждан и проведения организационных мероприятий на территории муниципального образования - городской округ город Касимов | | | | | | | | | | | | | |
|  | в том числе: | |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | |
| 1.1. | Обеспечение деятельности главы администрации | | Админи-страциям.о.-г.о. г. Касимов | Админи-страциям.о.-г.о. г. Касимов | Бюджет м.о.-г.о.г. Касимов | | 4 847 701,50 | 1 298 443,50 | | 1 183 086,00 | 1 183 086,00 | | 1 183 086,00 | | Обеспечение осуществления управленческих функций в администрации | |
| 1.2. | Обеспечение деятельности администрации и её структурных подразделений | | Админи-страциям.о.-г.о. г. Касимов | Админи-страциям.о.-г.о. г. Касимов | Бюджет м.о.-г.о.г. Касимов | | 86 304 074,78 | 24 939 437,95 | | 25 482 254,13 | 17 939 660,90 | | 17 942 721,80 | | Обеспечение информационно-коммуникационными технологиями и повышения уровня материально-технической оснащенности структурных подразделений администрации | |
|  | Задача 2 | | - создание надлежащих условий для сохранения и развития архивного фонда в муниципальном образовании – городской округ город Касимов, обеспечение безопасности хранения документов в помещениях архивохранилища, повышение эффективности и качества предоставляемых юридическим и физическим лицам услуг в сфере архивного дела | | | | | | | | | | | | | |
|  | в том числе: | |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | |
| 2.1. | Развитие архивного дела | | Админи-страциям.о.-г.о. г. Касимов | Админи-страциям.о.-г.о. г. Касимов | Бюджет м.о.-г.о.г. Касимов | | 4 107 131,46 | 1 240 998,58 | | 1 209 544,38 | 829 824,70 | | 826 763,80 | | Повышение качества и оперативности исполнения запросов граждан, органов местного самоуправления на основе документов архивного фонда | |
| 3. | Задача 3 | | обеспечение проведения выборов в органы местного самоуправления | | | | | | | | | | | | | |
|  | в том числе: | |  |  |  | |  |  |  | |  | |  | |  | |
| 3.1. | Обеспечение проведения выборов в органы местного самоуправления | | Администрациям.о.-г.о. г. Касимов | Админи-страция м.о.-г.о. г. Касимов | Бюджет м.о.-г.о.г. Касимов | | 449 500,00 | - | 449 500,00 | | - | | - | | Создание соответствующих условий для реализации гражданами своих избирательных прав | |
| 4. | Задача 4 | | Обеспечение составления (изменения) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации. | | | | | | | | | | | | | |
|  | в том числе: | |  |  |  | |  |  |  | | |  | |  | |  |
| 4.1 | Обеспечение составления (изменения) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации. | | Админи-страция м.о.-г.о. г. Касимов | Админи-страция м.о.-г.о. г. Касимов | Федеральный бюджет | | 68 244,00 | 48 144,00 | 6 700,00 | | | 6 700,00 | | 6 700,00 | | Создание условий для участия граждан в качестве присяжных заседателей в федеральных судах общей юрисдикции |
|  | Всего: | |  |  |  | | 95 776 651,74 | 27 527 024,03 | 28 331 084,51 | | | 19 959 271,60 | | 19 959 271,60 | |  |
| **Подпрограмма 2 «Развитие мер социальной поддержки отдельных категорий граждан в администрации**  **муниципального образования – городской округ город Касимов»** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Задача 1 | обеспечение мер социальной поддержки отдельных категорий граждан | | | | | | | | | | | | | | |
|  | в том числе: |  | |  |  | |  |  |  | | |  | |  | |  |
| 1.1. | Выплата пенсии за выслугу лет | Админи-страция  м. о.- г. о.  г. Касимов | | Админи-страциям. о.-г. о. г. Касимов | Бюджет м.о.-г.о.г. Касимов | | 7 137 854,14 | 3 412 354,14 | 3 725 500,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | Повышение уровня жизни лиц, замещавших должности муниципальной службы |
| 1.2. | Ежегодная денежная выплата Почетным гражданам г. Касимова | Администрациям. о.-г. о. г. Касимов | | Админи-страциям. о.-г. о. г. Касимов | Бюджет м.о.-г.о.г. Касимов | | 312 000,00 | 156 000,00 | 156 000,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | Повышение уровня жизни лиц, имеющих право на социальную поддержку |
| 1.3. | Выплата материальной помощи малоимущим и социально незащищенным слоям населения, возмещение расходов по ЖКУ матери – героине | Админи-страциям.о.-г.о.  г. Касимов | | Админи-страциям.о.-г.о. г. Касимов | Бюджет м.о.-г.о.г. Касимов | | 334 021,55 | 155 205,00 | 178 816,55 | | | 0,00 | | 0,00 | | Повышение уровня жизни лиц, имеющих право на материальную помощь и возмещение жилищно-коммунальных затрат |
| 1.4. | Возмещение выпадающих доходов при предоставлении льгот по оплате услуг бани малоимущим и социально незащищенным слоям населения | Админи-страциям.о.-г.о.  г. Касимов | | Админи-страциям.о.-г.о. г. Касимов | Бюджет м.о.-г.о.г. Касимов | | 31 802,64 | 31 802,64 | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | Повышение уровня жизни лиц, имеющих право на возмещение услуг бани |
|  | Всего |  | |  |  | | 7 815 678,33 | 3 755 361,78 | 4 060 316,55 | | | 0,00 | | 0,00 | |  |
| **Подпрограмма 3 «Совершенствование функционирования комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и административной комиссии муниципального образования – городской округ город Касимов»** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Задача 1 | обеспечение бесперебойного осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий | | | | | | | | | | | | | | |
|  | в том числе: |  | |  |  | |  |  |  | | |  | |  | |  |
| 1.1. | Обеспечение деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования –городской округ город Касимов | Админи-страция | | Админи-страция | Бюджет Рязанской области | | 1 616 574,22 | 388 866,86 | 393 049,85 | | | 409 444,10 | | 425 213,41 | | Обеспечение повышения уровня оснащенности комиссии материально-технической базой и информационно-коммуникационными технологиями |
| 1.2. | Обеспечение деятельности секретаря административной комиссии муниципального образования – городской округ город Касимов | Админи-страция | | Админи-страция | Бюджет Рязанской области | | 970 277,95 | 233 361,06 | 235 923,96 | | | 245 763,96 | | 255 228,97 | | Обеспечение повышения уровня оснащенности комиссии материально-технической базой и информационно-коммуникационными технологиями |
|  | Всего |  | |  |  | | 2 586 852,17 | 622 227,92 | 628 973,81 | | | 655 208,06 | | 680 442,38 | |  |
|  | Итого: |  | |  |  | | 106 179 182,24 | 31 904 613,73 | 33 020 374,87 | | | 20 614 479,66 | | 20 639 713,98 | |  |

Приложение 2

к постановлению администрации

муниципального образования -

городской округ город Касимов

от 11.09.2019 № 1077

**5.** [**Система**](file:///F:\Положение%20о%20муниципальных%20программах%20(новое).doc#Par294) **подпрограммных мероприятий**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N пп | Подпрограм-мные мероприятия | Главные распоря-дители | Испол-нители | Источник финансирования | Объемы финансирования, руб. | | | | | Ожидаемый результат |
| всего | в том числе по годам: | | | |
| 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
|  | Задача 1 | обеспечение бесперебойного функционирования администрации муниципального образования - городской округ город Касимов и ее структурных подразделений, включая совершенствование системы работы по вопросам награждения, поощрения граждан и проведения организационных мероприятий на территории муниципального образования - городской округ город Касимов | | | | | | | | |
|  | В том числе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Обеспечение деятельности главы администрации | Админи-страция | Админи-страция | Бюджет м.о.-г.о.  г. Касимов | 4 847 701,50 | 1 298 443,50 | 1 183 086,00 | 1 183 086,00 | 1 183 086,00 | Обеспечение осуществления управленческих функций в администрации м.о. – г.о. г. Касимов |
| 2 | Обеспечение деятельности администрации и её структурных подразделений | Админи-страция | Админи-страция | Бюджет м.о.-г.о.  г. Касимов | 86 304 074,78 | 24 939 437,95 | 25 482 254,13 | 17 939 660,90 | 17 942 721,80 | Обеспечение повышения уровня оснащенности структурных подразделений материально-технической базой и информационно-коммуникационными технологиями |
|  | Задача 2 | Создание надлежащих условий для сохранения и развития архивного фонда в муниципальном образовании – городской округ город Касимов, обеспечение безопасности хранения документов в помещениях архивохранилища, повышение эффективности и качества предоставляемых юридическим и физическим лицам услуг в сфере архивного дела | | | | | | | | |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Развитие архивного дела | Админи-страция м.о.-г.о.  г. Касимов | Админи-страция м.о.-г.о.  г. Касимов | Бюджет м.о.-г.о.  г. Касимов | 4 107 131,46 | 1 240 998,58 | 1 209 544,38 | 829 824,70 | 826 763,80 | Повышение качества и оперативности исполнения запросов граждан и юридических лиц на основе документов архивного фонда |
|  | Задача 3 | Обеспечение проведения выборов в органы местного самоуправления | | | | | | | | |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Обеспечение проведения выборов в органы местного самоуправления | Админи-страция м.о.-г.о.  г. Касимов | Админи-страция м.о.-г.о.  г. Касимов | Бюджет м.о.-г.о.  г. Касимов | 449 500,00 | - | 449 500,00 | - | - | Создание соответствующих условий для реализации гражданами своих избирательных прав |
|  | Задача 4 | Обеспечение составления (изменения) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации. | | | | | | | | |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Обеспечение составления (изменения) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации. | Админи-страция м.о.-г.о.  г. Касимов | Админи-страция м.о.-г.о.  г. Касимов | Федеральный бюджет | 68 244,00 | 48 144,00 | 6 700,00 | 6 700,00 | 6 700,00 | Создание условий для участия граждан в качестве присяжных заседателей в федеральных судах общей юрисдикции |
|  | ВСЕГО |  |  |  | 95 776 651,74 | 27 527 024,03 | 28 331 084,51 | 19 959 271,60 | 19 959 271,60 |  |

Приложение 3

к постановлению администрации

муниципального образования -

городской округ город Касимов

от 11.09.2019 № 1077

**5.** [**Система**](file:///F:\Положение%20о%20муниципальных%20программах%20(новое).doc#Par294) **подпрограммных мероприятий**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N пп | Подпрограм-мные мероприятия | Главные распоря-дители | Испол-нители | Источник финансиро-вания | Объемы финансирования, тыс. руб. | | | | | Ожидаемый результат |
| всего | в том числе по годам | | | |
| 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
|  | Задача 1 | Обеспечение мер социальной поддержки отдельных категорий граждан | | | | | | | | |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Выплата пенсии за выслугу лет | Админи-страция  м. о.-г. о.  г. Касимов | Админи-страция м.о.-г. о.  г. Касимов | Бюджет м.о.-г.о. г.Касимов | 7 137 854,14 | 3 412 354,14 | 3 725 500,00 | 0,00 | 0,00 | Повышение уровня жизни лиц, замещавших должности муниципальной службы |
| 2. | Ежегодная денежная выплата Почетным гражданам г. Касимова | Админи-страция  м. о.-г. о.  г. Касимов | Админи-страция  м. о.-г. о.  г. Касимов | Бюджет  м.о.-г. о.  г. Касимов | 312 000,00 | 156 000,00 | 156 000,00 | 0,00 | 0,00 | Повышение уровня жизни лиц, имеющих право на социальную поддержку |
| 3. | Выплата материальной помощь малоимущим и социально незащищенным слоям населения, возмещение расходов по ЖКУ матери - героине | Админи-страция  м. о.-г. о.  г. Касимов | Админи-страция  м. о.-г. о.  г. Касимов | Бюджет  м. о.-г. о.  г. Касимов | 334 021,55 | 155 205,00 | 178 816,55 | 0,00 | 0,00 | Повышение уровня жизни лиц, имеющих право на материальную помощь и возмещение жилищно-коммунальных затрат |
| 4. | Возмещение выпадающих доходов при предоставлении льгот по оплате услуг бани малоимущим и социально незащищенным слоям населения. | Админи-страция м.о.-г.о.  г. Касимов | Админи-страция м.о.-г.о.  г. Касимов | Бюджет  м.о.-г.о.  г.Касимов | 31 802,64 | 31 802,64 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | Повышение уровня жизни лиц, имеющих право на возмещение услуг бани |
|  | ВСЕГО |  |  |  | 7 815 678,33 | 3 755 361,78 | 4 060 316,55 | 0,00 | 0,00 |  |

## **1152АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -**

# ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД КАСИМОВ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.09.2019 № 1084

г. Касимов

О проведении Всероссийского дня бега

«Кросс Нации -2019»

Во исполнение Плана основных общегородских культурно-массовых и спортивных мероприятий на 2019 год, утвержденного постановлением администрации муниципального образования - городской округ город Касимов от 04.02.2019 № 142, в соответствии с Положением о проведении Всероссийского дня бега «Кросс Нации - 2019», утвержденным отделом по физической культуре и спорту администрации муниципального образования - городской округ город Касимов, и в целях привлечения трудящихся и учащейся молодежи к регулярным занятиям физической культурой, развития физической культуры и спорта, пропаганды здорового образа жизни и популяризации легкой атлетики в г. Касимов, руководствуясь уставом муниципального образования - городской округ город Касимов, администрация муниципального образования - городской округ город Касимов ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести в муниципальном образовании - городской округ город Касимов Всероссийский день бега «Кросс Нации - 2019» (далее - Соревнование) 21 сентября 2019 в 11.30ч. на лыжном стадионе в районе ГБУ РО «Касимовский ММЦ».

2. Утвердить состав организационного комитета по подготовке и проведению Всероссийского дня бега «Кросс Нации - 2019» (Приложение 1).

3. Утвердить программу проведения Соревнования (Приложение 2).

4. МО МВД России «Касимовский» (А.Е. Поликша) (по согласованию):

-обеспечить порядок при проведении Соревнования;

- перекрыть дорогу к лыжному стадиону со стороны ГБУ РО «Касимовский ММЦ»21.09.2019г. с 10.30ч. до 14.30ч. (Приложение 6).

5. ГБУ РО «Касимовский ММЦ» (В.Н. Бардин)(по согласованию) обеспечить дежурство бригады «Скорой медицинской помощи»во время проведения Соревнования.

6. Рекомендовать руководителям ОГБ ПОУ «КНГК» (М.В. Васильев) Касимовского филиала ОГБ ПОУ «РМК» (О.Е.Тебенихина), ОГБ ПОУ «КТВТ» (А.В.Шмелев), филиала ОГБ ПОУ«РПК» в г.Касимове (Г.И.Абрамова), ОГБОУ «Касимовская школа-интернат» (М.В.Бикуева), АНО«Свято-Сергиевская православная школа г.Касимов»   
(И. Игнатов), ГАУ РО «СШОР «Лидер» (О.М. Семенов)обеспечить явку участников Соревнования согласно Приложению 3.

7. Управлению образования и молодежной политики (Т.В. Ермакова) и управлению по культуре и туризму (Т.В. Соловьева) администрации муниципального образования - городской округ город Касимов обеспечить явку участников Соревнования согласно Приложению 3.

8.Управлению по культуре и туризму администрации муниципального образования – городской округ город Касимов (Т.В. Соловьева) обеспечить:

- музыкальную аппаратуру МБУК «ДК» для проведения Соревнования;

- два шатра и одну палатку для проведения Соревнования;

- концертный номер согласно Программе Соревнования   
(Приложение 2).

8. Рекомендовать руководителям предприятий (организаций, учреждений): ОАО «ПЗЦМ» (В.С.Сонькин), Касимовский приборный завод филиал ОАО «ГРПЗ» (В.М. Караваев), МО МВД России «Касимовский» (А.Е. Поликша), Касимовское отделение Рязанского отделения №8606 ОАО «Сбербанк России»(Л.В. Щекина), ЗАО фирма «Инфорум-пром» (П.В.Строганов), ЗАО «Касимовстройкерамика» (О.В.Сидоров), дополнительного офисаОАО «Приовнешторгбанк» ОАО г.Рязань   
(Н.С. Иванова), ООО «Кондитерская фабрика «Верность качеству» (А.С.Соколов), ООО «Касимовхлеб» (Н.В. Артюхина), ООО «КФ «Конфеста» (В.В. Подшивалкин), ООО «Касимов – Древ» (В.Н. Сарычев),ГУ – Управление Пенсионного фонда РФ по Касимовскому району (Ю.О. Беляев), ООО КПФ С/Б «Динамо» (С.С. Киселев), МКП «Касимовсервис»   
(К.Ю. Наумов), ГБУ РО «Касимовский ММЦ» (В.Н. Бардин)обеспечить явку участников Соревнования.

9. МКП «Касимовсервис» (К.Ю. Наумов) обеспечить подготовку к Соревнованию согласно Приложению 5.

10. Сектору по развитию предпринимательства, потребительского рынка управления экономического развития администрации муниципального образования - городской округ город Касимов (Н.Г. Калачева) обеспечить работу торговых точек на лыжном стадионе во время проведения Соревнования (Приложение 7).

11. Финансово-казначейскому управлению администрации муниципального образования - городской округ город Касимов (О.А. Мелехова) обеспечить финансирование соревнования согласно смете расходов на проведение Всероссийского дня бега «Кросс Нации - 2019» (Приложение 4).

12. Управлению по организационным вопросам и правовому обеспечению администрации муниципального образования - городской округ город Касимов (М.Г. Тукмакова):

- обеспечить участие сотрудников администрации в VIP-забеге Соревнования;

- довести до сведения силовых структур информацию о проведении Соревнования;

- организовать приглашение и участие в Соревновании официальных лиц;

- информировать старшего оперативного дежурного ФКУ «ЦУКС ГУ МЧС России по Рязанской области» через ЕДДС о проводимом Соревновании;

-опубликовать настоящее постановление в «Информационном бюллетене муниципального образования - городской округ город Касимов» и разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования - городской округ город Касимов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- разместить информацию о проведении соревнования в местных СМИ.

13. Ответственность за организацию и проведение Соревнования возложить на начальника отдела по физической культуре и спорту администрации муниципального образования - городской округ город Касимов А.Ф. Сонюка.

И.о. главы администрации

муниципального образования -

городской округ город Касимов С.В. Андреева

Приложение 1

к постановлению администрации

муниципального образования –

городской округ город Касимов

от 12.09.2019 № 1084

# Состав

**организационного комитета по подготовке и проведению**

**Всероссийского дня бега«Кросс Нации -2019»**

**Председатель:**

**С.В.Андреева** – руководитель аппарата администрации муниципального образования – городской округ город Касимов.

**Заместитель председателя:**

**А.Ф. Сонюк** - начальник отдела по физической культуре и спорту администрации муниципального образования - городской округ город Касимов.

**Члены оргкомитета:**

**Т.В.Ермакова** - начальник управления образования и молодежной политики администрации муниципального образования - городской округ город Касимов;

**Т.В. Соловьева** - начальник управления по культуре и туризму администрации муниципального образования - городской округ город Касимов;

**А.В.Нестеров** - начальник управления по капитальному строительству и жилищно-коммунальному хозяйству администрации муниципального образования - городской округ город Касимов;

**А.Е. Поликша** - врионачальника МО МВД России «Касимовский» (по согласованию);

**В.Н.Бардин** - главный врач ГБУ РО «Касимовский ММЦ» (по согласованию).

Приложение 2

к постановлению администрации

муниципального образования –

городской округ городКасимов

от 12.09.2019 № 1084

**Программа проведения**

**Всероссийского дня бега «Кросс Нации - 2019»**

|  |  |
| --- | --- |
| 10:30  11:30 | Регистрация участников в день соревнований  Торжественное открытие (концертный номер, выступление официальных лиц, награждение знаками ВФСК «ГТО») |
| 12:00  12:10  12:20 | Старт VIP - забега на 500 м  Старт забега здоровья (для всех желающих) на 1 000 м  Старт забега для ветеранов 2 000 м (мужчины и женщины 1979г.р. и старше) |
| 12:40  12:50  13:05  13:20  13:35  13:50  14:05  14:15 | Старт на дистанцию 1 000 м (девочки 2009 г.р. и моложе)  Старт на дистанцию 1 000 м (мальчики 2009 г.р. и моложе)  Старт на дистанцию 2 000 м (девушки 2004 г.р.  – 2008 г.р.)  Старт на дистанцию 2 000 м (юноши 2004 г.р. – 2008 г.р.)  Старт на дистанцию 2 000 м (девушки 2000 г.р. – 2003 г.р.)  Старт на дистанцию 3 000 м (юноши2000 г.р. – 2003 г.р.)  Старт на дистанцию 3 000м (мужчины 1980 г.р. – 1999 г.р.)  Старт на дистанцию 2 000м (женщины 1980 г.р. – 1999 г.р.) |
| 14:30 | Церемония награждения победителей и призеров |

Приложение 3

к постановлению администрации

муниципального образования –

городской округ город Касимов

от 12.09.2019 № 1084

**Участники**

**Всероссийского дня бега «Кросс Нации - 2019»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование учреждения** | **Количество человек** | **Ответственный** |
| 1 | ОГБ ПОУ «КНГК» | 30 чел. | М.В.Васильев |
| 2 | Касимовский филиал ОГБ ПОУ «РМК» | 30 чел. | О.Е.Тебенихина |
| 3 | ОГБ ПОУ «КТВТ» | 30 чел. | А.В.Шмелев |
| 4 | Филиал ОГБ ПОУ «РПК» в г. Касимове | 30 чел. | Г.И.Абрамова |
| 5 | Администрация муниципального образования - городской округ город Касимов | 10 чел. | С.В.Андреева |
| 6 | Управление образования и молодежной политики администрации муниципального образования - городской округ город Касимов:  - средние школы (от каждой школы)  - учреждения дополнительного образования | - по 30 школьников  - 45 человек | Т.В.Ермакова |
| 7 | Управление по культуре и туризму администрации муниципального образования - городской округ город Касимов | 10 чел. | Т.В. Соловьева |
| 8 | ОГБОУ «Касимовская школа-интернат» | 20 чел. | М.В.Бикуева |
| 9 | Негосударственное образовательное учреждение «Свято-Сергиевская православная школа г.Касимов» | 20 чел. | И.Игнатов |
| **ВСЕГО:** | | **435 чел.** |  |

Приложение 4

к постановлению администрации

муниципального образования –

городской округ город Касимов

от 12.09.2019 № 1084

**Смета**

**расходов на проведение**

**Всероссийского дня бега «Кросс Нации - 2019»**

Программа «Развитие физической культуры и спорта

в муниципальном образовании - городской округ город Касимов»

Место проведения: Рязанская область, г. Касимов, лыжный стадион около ГБУ РО «Касимовский ММЦ».

Дата и время проведения: 21.09.2019г. в 11.30ч.

1. Питание судейского аппарата - 6 000 руб. 00 коп.

1 дн. Х 250 руб. Х 24 чел.

**Итого: 6 000 (шесть тысяч) руб. 00 коп.**

Приложение 5

к постановлению администрации

муниципального образования –

городской округ город Касимов

от 12.09.2019 № 1084

**Мероприятия МКП «Касимовсервис»**

|  |  |
| --- | --- |
| Мероприятие | Ответственный |
| Перекрытие дороги около лыжного стадиона со стороны д. Лощинино железобетонными блоками21.09.2019г. с 10.30ч. до 14.30ч. (Приложение 6) | К.Ю. Наумов |
| Установка 2 (двух) биотуалетов и 2 (двух) контейнеров для мусора на месте проведения Соревнования и их уборка после проведения Соревнования | К.Ю. Наумов |
| Подготовить 20.09.2019г. территорию лыжного стадиона (около ГБУ РО «Касимовский ММЦ») для проведения Соревнования | К.Ю. Наумов |
| Предоставить грузовой транспорт для подвоза музыкальной аппаратуры к месту проведения Соревнования 21.09.2019г. от МБУК «ДК» до лыжного стадиона (около ГБУ РО «Касимовский ММЦ») с 9.50ч. и обратно с 14.30ч. | К.Ю. Наумов |

Приложение 6

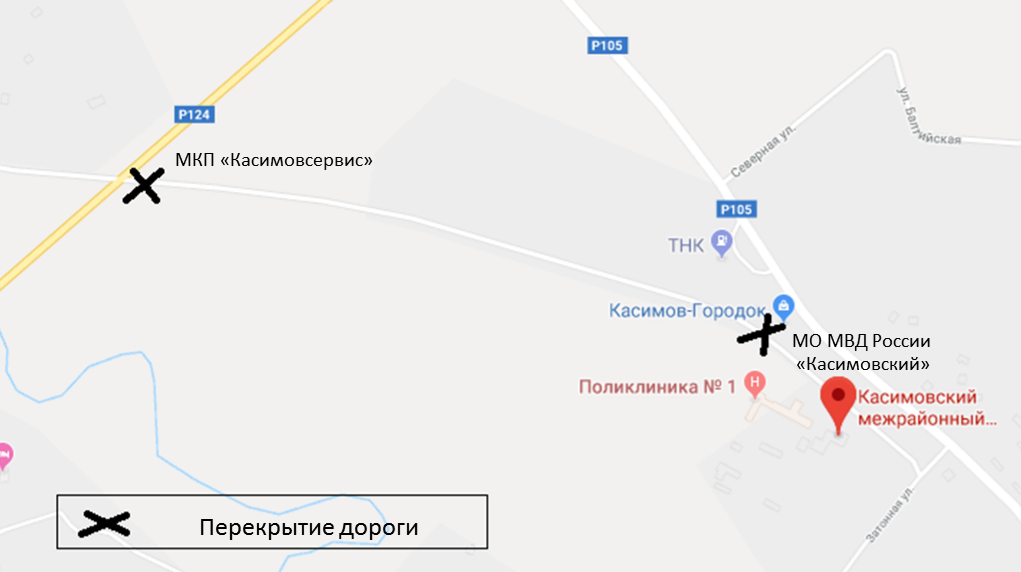
к постановлению администрации

муниципального образования –

городской округ город Касимов

от 12.09.2019 № 1084

**Схема перекрытия дороги к лыжному стадиону**

****

Приложение 7

к постановлению администрации

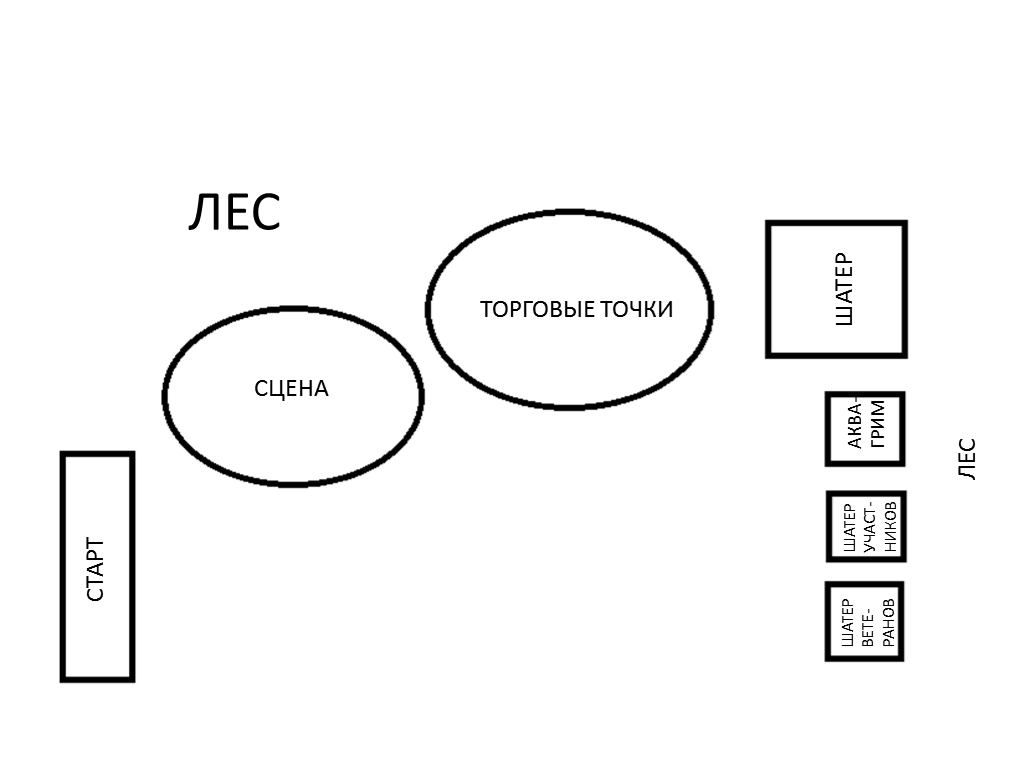
муниципального образования –

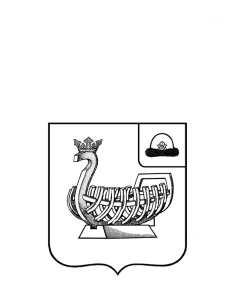
городской округ город Касимов

от 12.09.2019 № 1084

**Схема расположения площадок на Всероссийском дне бега**

**«Кросс Нации – 2019»**

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -**

ПРОЕКТ

**ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД КАСИМОВ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.09.2019 № 1089

г. Касимов

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача документов об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной (неразграниченной) или в муниципальной собственности на кадастровом плане территории»

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E89CBD72F9560629C353505A92ECA736DDC4D5DA3933BAA278AB26130AA845FC9362245472D383A69307BAD0039BCA1B12AD145BD25FB989S4B9P) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», [Постановлением](consultantplus://offline/ref=E89CBD72F9560629C3534E578480F93CDDCD8AD23939B1F624FD204455F843A9D32222012397D6A2950BF0814ED0C51914SBBAP) администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 21.10.2014 № 1469 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг», руководствуясь Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=E89CBD72F9560629C353505A92ECA736DDC5D4D73E30BAA278AB26130AA845FC81627C5870D49DAF9E12EC8146SCB7P) Российской Федерации, [Постановлением](consultantplus://offline/ref=E89CBD72F9560629C3534E578480F93CDDCD8AD23935B2F626FB204455F843A9D322220131978EAE970CEE804EC5934851E61950CB43B9815E0F3CA8SEB1P) администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 01.04.2011 № 520 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования – городской округ город Касимов», [Уставом](consultantplus://offline/ref=E89CBD72F9560629C3534E578480F93CDDCD8AD23939B1FD25FE204455F843A9D32222012397D6A2950BF0814ED0C51914SBBAP) муниципального образования – городской округ город Касимов, администрация муниципального образования – городской округ город Касимов постановляет:

1. Утвердить [административный регламент](consultantplus://offline/ref=E89CBD72F9560629C3534E578480F93CDDCD8AD23933B1F322FC204455F843A9D322220131978EAE970CEE8042C5934851E61950CB43B9815E0F3CA8SEB1P) предоставления муниципальной услуги «Выдача документов об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной (неразграниченной) или в муниципальной собственности на кадастровом плане территории» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению по организационным вопросам и правовому обеспечению администрации муниципального образования – городской округ город Касимов (М.Г. Тукмакова):

– опубликовать настоящее постановление в «Информационном бюллетене муниципального образования – городской округ город Касимов»;

– разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования – городской округ город Касимов в сети «Интернет»;

– обеспечить размещение [административного регламента](consultantplus://offline/ref=E89CBD72F9560629C3534E578480F93CDDCD8AD23933B1F322FC204455F843A9D322220131978EAE970CEE8042C5934851E61950CB43B9815E0F3CA8SEB1P), указанного в [пункте 1](#Par1) настоящего постановления, в ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3. Признать утратившими силу постановление администрации муниципального образования – городской округ г. Касимов Рязанской области от 07.06.2016 № 838 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача документов об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по капитальному строительству и жилищно–коммунальному хозяйству Д.В. Фомина

Глава администрации

муниципального образования –

городской округ город Касимов И.В. Авдеев

Приложение 1

к Постановлению

администрации муниципального

образования – городской округ город Касимов

от 13.09.2019 № 1089

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Выдача документов об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной (неразграниченной) или в муниципальной собственности на кадастровом плане территории»**

**1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования Административного регламента.

1.1.1. Предметом регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача документов об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной (неразграниченной) или в муниципальной собственности на кадастровом плане территории» являются отношения, возникающие между гражданами и (или) юридическими лицами и администрацией муниципального образования - городской округ город Касимов Рязанской области, связанные с предоставлением муниципальной услуги «Выдача документов об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной (неразграниченной) или в муниципальной собственности на кадастровом плане территории» (далее соответственно - Административный регламент, муниципальная услуга).

1.1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения результатов предоставления муниципальной услуги.

1.1.3. Задачей Административного регламента является упорядочение административных процедур и административных действий по предоставлению муниципальной услуги.

1.1.4. Административный регламент определяет состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти и иными организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.2.1. Заявителями являются физические и юридические лица, заинтересованные в выдаче документов об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее - заявитель).

1.2.2. Представитель заявителя - физическое лицо, действующее от имени заявителя. Полномочия представителя заявителя при предоставлении муниципальной услуги подтверждаются доверенностью, за исключением лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени заявителя. Доверенность от имени юридического лица выдается за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это его учредительными документами, с приложением печати этой организации.

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги приведены в [разделе 2](#P64) Административного регламента.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется Административным регламентом, именуется "Выдача документов об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной (неразграниченной) или в муниципальной собственности на кадастровом плане территории".

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется органом местного самоуправления Администрацией муниципального образования городской округ город Касимов Рязанской области (далее - Администрация).

Структурным подразделением, непосредственно предоставляющим муниципальную услугу, является отдел по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования - городской округ город Касимов Рязанской области (далее - Отдел).

Прием документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и выдачу результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе осуществляет Отдел или Государственное бюджетное учреждение Рязанской области Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области (далее - МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии между Государственным бюджетным учреждением Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» и органом местного самоуправления (администрацией муниципального образования - городской округ город Касимов Рязанской области).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем и/или выдача (направление) заявителю надлежащим образом заверенной копии постановления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории с приложением схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее - схема расположения земельного участка) либо отказа в утверждении схемы расположения земельного участка (далее - отказ).

2.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги - 14 календарных дней со дня поступления комплекта документов в Администрацию.

2.5. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в Администрацию или МФЦ заявление об утверждении схемы расположения земельного участка (согласно Приложению № 2 к Административному регламенту) (далее - заявление) с указанием цели образования, площади, адреса (при отсутствии адреса иное описание местоположения) земельного участка, подлежащего образованию, кадастрового номера земельного участка или кадастровых номеров земельных участков, из которых в соответствии со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование земельного участка, в случае его образования из земельного участка, сведения о котором внесены в государственный кадастр недвижимости, способа выдачи результата предоставления услуги.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

2) документ, удостоверяющий полномочия представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

3) схема расположения земельного участка;

4) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на исходный земельный участок, в случае раздела земельного участка, который находится в государственной или муниципальной собственности и предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

В случае, если целью утверждения схемы расположения земельного участка является образование земельного участка для строительства объекта, заявитель вправе предоставить технико-экономическое обоснование проекта строительства объекта или необходимые расчеты.

При представлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае если с заявлением обращается представитель заявителя, предъявляется оригинал документа, удостоверяющего полномочия физического лица представлять интересы заявителя.

Представленные заявителем документы после предоставления муниципальной услуги остаются в Отдел, включаются в состав землеустроительного дела и заявителю не возвращаются.

2.6. Отдел самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы (их копии, сведения, содержащиеся в них):

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении юридического лица, обратившегося с заявлением;

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости на здание, сооружение, находящиеся на земельном участке, в отношении которого подано заявление об утверждении схемы расположения земельного участка (при наличии зданий, сооружений на испрашиваемом земельном участке);

- кадастровый план территории.

Заявитель вправе представить документы и (или) сведения, указанные в настоящем пункте по собственной инициативе.

Отдел осуществляет подготовку и направление следующих межведомственных запросов в целях получения документов (их копий, сведений, содержащихся в них), указанных в настоящем пункте Административного регламента:

- в ФНС России о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц;

- в Росреестр о предоставлении сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

- в ФБГУ «ФКП Росреестра» о предоставлении кадастрового плана территории;

Отдел, МФЦ не вправе требовать от заявителя:

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

б) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.6.1. Администрация, МФЦ не вправе требовать от заявителя:

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

б) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

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

- непредставление заявителем документа, удостоверяющего его личность;

- непредставление представителем заявителя документа, удостоверяющего личность и полномочия.

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

- несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с [п. 12 ст. 11.10](consultantplus://offline/ref=CA2D75EDD2A70C5AD327C98BCC851136DBA51C06239EA45EB12061F71E41D11654CD935FB886D2904ED07E517DE2E5ECE3381E127AgE31O) ЗК РФ;

- полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

- разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных [ст. 11.9](consultantplus://offline/ref=CA2D75EDD2A70C5AD327C98BCC851136DBA51C06239EA45EB12061F71E41D11654CD935DB883D2904ED07E517DE2E5ECE3381E127AgE31O) ЗК РФ требований к образуемым земельным участкам;

- несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

- расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.

2.9. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги нормативными правовыми актами не предусмотрено.

2.9.1. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Земельный [кодекс](consultantplus://offline/ref=C790749DA961020135A7B982A9F186BA2DEE164162AFA3598447018B2F8717A85F2A280A1AA2EBE8E30E064859L4X3P) Российской Федерации;

- Гражданский [кодекс](consultantplus://offline/ref=C790749DA961020135A7B982A9F186BA2DEF1F4A64A7A3598447018B2F8717A85F2A280A1AA2EBE8E30E064859L4X3P) Российской Федерации;

- Градостроительный [кодекс](consultantplus://offline/ref=C790749DA961020135A7B982A9F186BA2DEE164061AFA3598447018B2F8717A85F2A280A1AA2EBE8E30E064859L4X3P) Российской Федерации;

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=C790749DA961020135A7B982A9F186BA2DEF10406FAAA3598447018B2F8717A85F2A280A1AA2EBE8E30E064859L4X3P) от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=C790749DA961020135A7B982A9F186BA2CE510406EA7A3598447018B2F8717A85F2A280A1AA2EBE8E30E064859L4X3P) от 18.06.2001 № 78-ФЗ «О землеустройстве»;

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=C790749DA961020135A7B982A9F186BA2DEE164167ACA3598447018B2F8717A85F2A280A1AA2EBE8E30E064859L4X3P) от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=C790749DA961020135A7B982A9F186BA2DEF174C65ACA3598447018B2F8717A84D2A700618A5F5E1EE1B50191C1FF83C967A791FC9BC68FBLCXAP) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=C790749DA961020135A7B982A9F186BA2DED164161A8A3598447018B2F8717A85F2A280A1AA2EBE8E30E064859L4X3P) от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- [Постановление](consultantplus://offline/ref=C790749DA961020135A7B982A9F186BA2DED134E62AEA3598447018B2F8717A85F2A280A1AA2EBE8E30E064859L4X3P) Правительства РФ от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

- [Постановление](consultantplus://offline/ref=C790749DA961020135A7B982A9F186BA2CE5174F64ADA3598447018B2F8717A85F2A280A1AA2EBE8E30E064859L4X3P) Правительства РФ от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

- [Постановление](consultantplus://offline/ref=C790749DA961020135A7B982A9F186BA2DEC174E60A8A3598447018B2F8717A85F2A280A1AA2EBE8E30E064859L4X3P) Правительства РФ от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

- [приказ](consultantplus://offline/ref=C790749DA961020135A7B982A9F186BA2CED104F6FA9A3598447018B2F8717A85F2A280A1AA2EBE8E30E064859L4X3P) Министерства экономического развития РФ от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

- [Устав](consultantplus://offline/ref=C790749DA961020135A7A78FBF9DD8B02DE6484465A6A806D91207DC70D711FD0D6A765349E1A0E5E8171A485154F73E90L6XDP) муниципального образования - городской округ город Касимов;

- [Правила](consultantplus://offline/ref=C790749DA961020135A7A78FBF9DD8B02DE6484466AAAD0BD01507DC70D711FD0D6A76535BE1F8E9EA1004495841A16FD5317414D0A068F3DD902CB9L4X1P) землепользования и застройки муниципального образования - городской округ город Касимов, утвержденные решением Касимовской городской Думы от 21.11.2013 № 119/12;

- Административный регламент.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Максимальное время ожидания в очереди на получение результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок регистрации заявления не должен превышать 45 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. Информация о местах нахождения и графике работы структурных подразделений администрации муниципального образования - городской округ город Касимов Рязанской области, об МФЦ, а также о других органах и организациях, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, иная справочная информация размещена на официальном сайте муниципального образования - городской округ город Касимов Рязанской области согласно Приложению № 1 к Административному регламенту.

2.12.2. На территории, прилегающей к зданию, где расположены помещения МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.12.3. Здание, где предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

2.12.4. Входы в помещения, где осуществляется прием и выдача документов, оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить свободный доступ лиц с ограниченными возможностями передвижения, включая лиц, использующих кресла-коляски.

2.12.5. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы Администрации и организации, предоставляющих муниципальную услугу.

2.12.6. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

2.12.7. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время заявителей.

2.12.8. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места для приема заявителей.

2.12.9. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

2.12.10. Места для ожидания оборудуются стульями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

2.12.11. Места для информирования и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами либо стойками для оформления документов, обеспечиваются бланками заявлений и необходимыми канцелярскими принадлежностями.

2.12.12. На информационном стенде размещается следующая информация:

а) срок предоставления муниципальной услуги и сроки выполнения отдельных административных действий;

б) образец заполнения заявления;

в) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

г) информация о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги;

д) извлечения из Административного регламента.

2.12.13. Прием заявителей осуществляется в окнах приема документов.

2.12.14. Окна приема документов должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

а) номера окна;

б) фамилии, имени, отчества и должности лица, ведущего прием;

в) графика приема.

2.12.15. Должностные лица, осуществляющие прием документов, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

2.12.16. Места для приема документов должны быть снабжены стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.12.17. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя по одному обращению за предоставлением одной муниципальной услуги.

2.12.18. Каждое рабочее место должностного лица должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам.

2.12.19. При оборудовании помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается возможность беспрепятственной эвакуации всех заявителей и должностных лиц в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

2.13. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

2.13.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется в Администрации, в МФЦ с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники; посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в сети Интернет, публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.), а также путем непосредственного обращения в МФЦ.

2.13.2. По решению руководителя МФЦ график (режим) работы МФЦ может быть изменен.

2.13.3. Информация о предоставлении муниципальной услуги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций), а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в сети Интернет, на информационных стендах МФЦ.

2.13.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица Администрации и МФЦ подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок. Для обеспечения высоких стандартов качества работы должностных лиц МФЦ ведется запись разговоров.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности должностного лица Администрации или МФЦ, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.13.5. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами Администрации и МФЦ с использованием средств сети Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты, а также должностными лицами МФЦ при личном контакте с заявителями.

Заявители, представившие в МФЦ документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются должностными лицами МФЦ о результате предоставления муниципальной услуги.

2.13.6. Информация об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю письмом и дублируется по телефону или электронной почте, указанным в заявлении (при наличии соответствующих данных в заявлении).

2.13.7. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю сообщается при подаче документов.

2.13.8. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются должностными лицами Администрации и МФЦ.

2.13.9. Консультации представляются по следующим вопросам:

- необходимого перечня документов, представляемых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представляемых документов;

- источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);

- времени приема и выдачи документов;

- сроков предоставления муниципальной услуги;

- порядка обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.13.10. При консультировании заявителей по электронной почте, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, ответ должен быть направлен в течение пяти календарных дней, исчисляемых со дня, следующего за днем поступления соответствующего запроса.

2.13.11. Заявитель имеет право представить документы по предварительной записи.

Предварительная запись осуществляется через терминал электронной очереди, установленный в здании МФЦ.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

2.14.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

а) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

б) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

в) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.14.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

а) соблюдение срока выдачи документов при предоставлении муниципальной услуги;

б) соблюдение сроков ожидания в очереди при подаче и получении документов;

в) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятые и осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

**3. Состав, последовательность и сроки исполнения**

**административных процедур, требования к порядку их**

**выполнения, в том числе особенности выполнения**

**административных процедур в электронной форме**

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

- прием заявления и документов;

- рассмотрение Отделом, структурными подразделениями представленных документов, подготовка заключений о возможности размещения объекта, если целью утверждения схемы расположения земельного участка является образование земельного участка для строительства объекта;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- подготовка результата предоставления муниципальной услуги;

- выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления и документов является обращение заявителя или его представителя в Отдел или МФЦ с заявлением и документами, предусмотренными Административным регламентом.

Должностное лицо Отдела или МФЦ, ответственное за прием и регистрацию документов:

а) устанавливает предмет обращения;

б) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, в случае если заявление представлено заявителем при личном обращении;

в) проверяет полномочия представителя заявителя;

г) проверяет заявление и комплект прилагаемых документов о предоставлении земельного участка на соответствие их по содержанию требованиям Административного регламента;

д) при наличии оснований для отказа в приеме документов, должностное лицо, ответственное за прием, уведомляет заявителя об отказе в приеме документов;

е) регистрирует заявление в порядке ведения делопроизводства, установленного в органе местного самоуправления, а в случае обращения заявителя в Уполномоченную организацию - в автоматизированной информационной системе многофункционального центра (далее - АИС МФЦ).

Должностное лицо Отдела или МФЦ, ответственное за прием документов, оформляет расписку в получении документов (согласно Приложению N 3 к Административному регламенту) в двух экземплярах, первый экземпляр выдается заявителю, второй экземпляр прикладывается к принятому заявлению.

Результатом исполнения административной процедуры по приему заявления и документов является принятое и зарегистрированное заявление с прилагаемыми к нему документами.

3.3. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению представленных документов является получение должностным лицом Отдела, ответственным за прием документов, заявления с комплектом прилагаемых документов.

Начальник Отдела или уполномоченное лицо Отдела в соответствии со своей компетенцией передает заявление для исполнения должностному лицу Отдела, ответственному за рассмотрение поступившего заявления.

Должностное лицо Отдела, ответственное за рассмотрение поступившего заявления:

а) проверяет комплектность полученных документов и сведений, в них содержащихся;

б) осуществляет подготовку заключения о возможности размещения объекта в соответствии с требованием Административного регламента;

в) запрашивает в режиме межведомственного информационного взаимодействия документы и сведения, указанные в Административном регламенте в случае, если заявитель не представил их по собственной инициативе. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в соответствии с Административным регламентом.

В случае, если целью утверждения схемы расположения земельного участка является образование земельного участка для строительства объекта, должностное лицо Отдела, ответственное за рассмотрение поступившего заявления, в течение 1 рабочего дня осуществляет подготовку заключения о возможности размещения объекта. Заключение о возможности размещения объекта оформляется на бланке Отдела, и передается на подпись начальнику Отдела.

Начальник Отдела в течение 1 рабочего дня рассматривает оформленное заключение о возможности размещения объекта, и в случае отсутствия замечаний подписывает данное заключение. При наличии замечаний, начальник Отдела возвращает заключение о возможности размещения объекта для исправления замечаний должностному лицу Отдела, ответственному за рассмотрение поступившего заявления.

Подписанное заключение о возможности размещения объекта в течение 1 рабочего дня передается должностным лицом Отдела, ответственным за рассмотрение поступившего заявления, секретарю Комиссии.

В случае если целью утверждения схемы расположения земельного участка является образование земельного участка для строительства объекта структурные подразделения в течение 2 рабочих дней, следующих за днем поступления документов, рассматривают схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и готовят заключение о возможности размещения объекта. Заключение оформляется на бланке структурного подразделения и в течение 1 рабочего дня направляется секретарю Комиссии.

В случае если целью утверждения схемы расположения земельного участка является образование земельного участка для иных целей структурное подразделение Администрации в течение 2 рабочих дней, следующих за днем поступления документов, рассматривает схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и принимает решение о согласовании либо об отказе в согласовании. Результат рассмотрения фиксируется на копии схемы отметкой «согласовано» или «отказано». При отказе в согласовании структурное подразделение готовит заключение на имя начальника Отдела с обоснованием причин отказа в согласовании. Результат рассмотрения в течение 1 рабочего дня направляется в Отдел.

Должностное лицо Отдела, ответственное за рассмотрение поступившего заявления, самостоятельно осуществляет контроль сроков нахождения документов в структурных подразделениях. При нарушении сроков рассмотрения документов должностными лицами структурных подразделений, должностным лицом Отдела, ответственным за рассмотрение поступившего заявления, составляется служебная записка на имя начальника структурного подразделения Администрации.

Результатом исполнения административной процедуры по рассмотрению представленных документов является:

- зарегистрированное заявление с прилагаемыми к нему документами, переданное на исполнение должностному лицу Отдела, ответственному за рассмотрение поступившего заявления;

- копии заявлений и документов, направленные должностным лицом Отдела, ответственным за рассмотрение поступившего заявления секретарю Комиссии (в случае если целью утверждения схемы расположения земельного участка является образование земельного участка для строительства объекта);

- подписанные начальником Отдела, начальниками структурных подразделений заключения о возможности размещения объекта, направленные секретарю Комиссии;

- рассмотренная отделом архитектуры и градостроительства схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, направленная в Отдел.

3.4. Основанием для начала административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию (далее - межведомственное взаимодействие) является поступление заявления без приложения документов, предусмотренных Административным регламентом.

В зависимости от представленных документов должностное лицо Отдела, ответственное за рассмотрение поступившего заявления, осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов:

- в ФНС России о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц. Сведения запрашиваются о юридическом лице, обратившемся с заявлением;

- в Росреестр о предоставлении сведений из Единого государственного реестра недвижимости. Сведения запрашиваются о правах на здание, сооружение, находящиеся на земельном участке, в отношении которого подано заявление;

- в ФГБУ «ФКП Росреестра» о предоставлении кадастрового плана территории.

В течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения запрашиваемой информации (документов), должностное лицо, ответственное за рассмотрение поступившего заявления, проверяет полноту полученной информации (документов). В случае поступления запрошенной информации (документов) не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения должностное лицо, ответственное за рассмотрение поступившего заявления, уточняет запрос и направляет его повторно. При отсутствии указанных недостатков вся запрошенная информация (документы), полученная в рамках межведомственного взаимодействия, приобщается к материалам землеустроительного дела.

Результатом исполнения административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию являются документы или сведения, указанные в Административном регламенте, полученные по межведомственным запросам.

Максимальный срок административной процедуры составляет 5 рабочих дней, а в случае направления повторного запроса - 7 рабочих дней.

3.5. Основанием для начала административной процедуры по подготовке результата предоставления муниципальной услуги является окончание административной процедуры по межведомственному взаимодействию, а также, если целью утверждения схемы расположения земельного участка является образование земельного участка для строительства объекта.

В случае наличия оснований, предусмотренных Административным регламентом, должностное лицо Отдела, ответственное за рассмотрение поступившего заявления, осуществляет подготовку проекта отказа. Максимальный срок подготовки проекта отказа – 1 рабочий день.

Отказ оформляется письмом на бланке Администрации. В отказе указываются основания отказа со ссылкой на нормативные акты.

Выдача заявителю отказа осуществляется в порядке, установленном Административным регламентом.

В случае отсутствия оснований, предусмотренных Административным регламентом, должностное лицо Отдела, ответственное за рассмотрение поступившего заявления, осуществляет подготовку проекта постановления Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка. Максимальный срок подготовки проекта постановления - 1 рабочий день.

Проект постановления Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка с комплектом прилагаемых документов и землеустроительным делом (при наличии) направляется на согласование в согласующие структурные подразделения Администрации в течение 1 рабочего дня.

Срок рассмотрения проекта постановления об утверждении схемы расположения земельного участка - не более 2 рабочих дней.

Регистрация постановления об утверждении схемы расположения земельного участка осуществляется в течение 1 рабочего дня.

Результатом исполнения административной процедуры по подготовке результата предоставления муниципальной услуги является:

- постановление органа местного самоуправления об утверждении схемы расположения земельного участка;

- отказ в утверждении схемы расположения земельного участка.

3.6. Основанием для начала административной процедуры по выдаче (направлению) заявителю результата предоставления муниципальной услуги Отделом является окончание административной процедуры по подготовке и оформлению результата предоставления муниципальной услуги, в случае, когда заявитель указал в заявлении способ получения результата предоставления муниципальной услуги: получить в Отделе или почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

Должностное лицо Отдела, ответственное за выдачу (направление) документов, выдает (направляет почтовым отправлением заказным письмом по адресу, указанному в заявлении) заявителю результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры по выдаче (направлению) заявителю результата предоставления муниципальной услуги Отделом является выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.7. Основанием для начала административной процедуры по выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги МФЦ является поступление должностному лицу МФЦ, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Должностное лицо МФЦ, ответственное за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня приема от Отдела результата предоставления муниципальной услуги сообщает заявителю лично, по телефону или электронной почте о результате предоставления муниципальной услуги.

В случае если заявитель явился за получением результата предоставления муниципальной услуги в течение 1 (одного) рабочего дня со дня извещения заявителя о результате предоставления муниципальной услуги (далее - в случае явки), должностное лицо МФЦ, ответственное за выдачу документов:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;

- проверяет правомочность заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении результата предоставления муниципальной услуги;

- выясняет у заявителя номер, указанный в расписке в получении документов;

- находит документы по предоставлению муниципальной услуги (по номеру, указанному в расписке), а также документы, подлежащие выдаче;

- делает запись в расписке или АИС МФЦ о выдаче документов;

- знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов). Заявитель расписывается в получении результата предоставления муниципальной услуги в расписке;

- выдает результат предоставления муниципальной услуги заявителю в одном подлинном экземпляре.

Результатом административной процедуры по выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги МФЦ является выдача заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры по выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги МФЦ является регистрация документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в АИС МФЦ.

**4. Формы контроля за исполнением Административного**

**регламента**

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей при предоставлении муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей о предоставлении муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и качеством исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений осуществляется главой Администрации, руководителем МФЦ.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой Администрации, руководителем МФЦ.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы Администрации) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.3. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок выполнения каждой административной процедуры, указанной в Административном регламенте.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений**

**и действий (бездействия) органа, предоставляющего**

**муниципальную услугу, должностного лица органа,**

**предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального**

**служащего, многофункционального центра, работника**

**многофункционального центра, а также организаций,**

**осуществляющих функции по предоставлению муниципальных**

**услуг, или их работников**

5.1 Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](consultantplus://offline/ref=A27C5A4F9F8AB4F80EDEF742C4A94CA90F1AF619B19176EB28C880A722A8B9DE7A83B216A088B0B6D37A89E03C1238132E32E5FACCC80BO) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ);

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра (далее - МФЦ), работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=A27C5A4F9F8AB4F80EDEF742C4A94CA90F1AF619B19176EB28C880A722A8B9DE7A83B215A48CB8E7863588BC7A402B112032E7F3D380CD20C704O) Федерального закона от 27.07.2010 № 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 Рязанской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Рязанской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=A27C5A4F9F8AB4F80EDEF742C4A94CA90F1AF619B19176EB28C880A722A8B9DE7A83B215A48CB8E7863588BC7A402B112032E7F3D380CD20C704O) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Рязанской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=A27C5A4F9F8AB4F80EDEF742C4A94CA90F1AF619B19176EB28C880A722A8B9DE7A83B215A48CB8E7803588BC7A402B112032E7F3D380CD20C704O) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ или его 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) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=A27C5A4F9F8AB4F80EDEF742C4A94CA90F1AF619B19176EB28C880A722A8B9DE7A83B215A48CB8E7863588BC7A402B112032E7F3D380CD20C704O) Федерального закона от 27.07.2010 № 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 Рязанской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=A27C5A4F9F8AB4F80EDEF742C4A94CA90F1AF619B19176EB28C880A722A8B9DE7A83B215A48CB8E7863588BC7A402B112032E7F3D380CD20C704O) Федерального закона от 27.07.2010 № 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](consultantplus://offline/ref=A27C5A4F9F8AB4F80EDEF742C4A94CA90F1AF619B19176EB28C880A722A8B9DE7A83B216AD8CB0B6D37A89E03C1238132E32E5FACCC80BO) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=A27C5A4F9F8AB4F80EDEF742C4A94CA90F1AF619B19176EB28C880A722A8B9DE7A83B215A48CB8E7863588BC7A402B112032E7F3D380CD20C704O) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ либо в соответствующий орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ), а также в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=A27C5A4F9F8AB4F80EDEF742C4A94CA90F1AF619B19176EB28C880A722A8B9DE7A83B215A48CB8E7803588BC7A402B112032E7F3D380CD20C704O) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Рязанской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=A27C5A4F9F8AB4F80EDEF742C4A94CA90F1AF619B19176EB28C880A722A8B9DE7A83B215A48CB8E7803588BC7A402B112032E7F3D380CD20C704O) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта муниципального образования - городской округ город Касимов Рязанской области, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=A27C5A4F9F8AB4F80EDEF742C4A94CA90F1AF619B19176EB28C880A722A8B9DE7A83B215A48CB8E7803588BC7A402B112032E7F3D380CD20C704O) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=A27C5A4F9F8AB4F80EDEF742C4A94CA90F1AF619B19176EB28C880A722A8B9DE7A83B215A48CB8E7803588BC7A402B112032E7F3D380CD20C704O) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, и их работников, а также жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, его работников устанавливается Правительством Российской Федерации.

В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы [статьи 11.1](consultantplus://offline/ref=A27C5A4F9F8AB4F80EDEF742C4A94CA90F1AF619B19176EB28C880A722A8B9DE7A83B216A585B0B6D37A89E03C1238132E32E5FACCC80BO) и [статьи 11.2](consultantplus://offline/ref=A27C5A4F9F8AB4F80EDEF742C4A94CA90F1AF619B19176EB28C880A722A8B9DE7A83B215A48BB0B6D37A89E03C1238132E32E5FACCC80BO). Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ и данный пункт настоящего Административного регламента не применяются.

5.5. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с [частью 2 статьи 6](consultantplus://offline/ref=A27C5A4F9F8AB4F80EDEF742C4A94CA90F1BF715B59276EB28C880A722A8B9DE7A83B215A48DB3E3843588BC7A402B112032E7F3D380CD20C704O) Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном [статьей 11.2](consultantplus://offline/ref=A27C5A4F9F8AB4F80EDEF742C4A94CA90F1AF619B19176EB28C880A722A8B9DE7A83B215A48BB0B6D37A89E03C1238132E32E5FACCC80BO). Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.6. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами Рязанской области и муниципальными правовыми актами.

5.7. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=A27C5A4F9F8AB4F80EDEF742C4A94CA90F1AF619B19176EB28C880A722A8B9DE7A83B215A48CB8E7803588BC7A402B112032E7F3D380CD20C704O) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=A27C5A4F9F8AB4F80EDEF742C4A94CA90F1AF619B19176EB28C880A722A8B9DE7A83B215A48CB8E7803588BC7A402B112032E7F3D380CD20C704O) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=A27C5A4F9F8AB4F80EDEF742C4A94CA90F1AF619B19176EB28C880A722A8B9DE7A83B215A48CB8E7803588BC7A402B112032E7F3D380CD20C704O) настоящего Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=A27C5A4F9F8AB4F80EDEF742C4A94CA90F1AF619B19176EB28C880A722A8B9DE7A83B215A48CB8E7803588BC7A402B112032E7F3D380CD20C704O) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=A27C5A4F9F8AB4F80EDEF742C4A94CA90F1AF619B19176EB28C880A722A8B9DE7A83B215A48CB8E7803588BC7A402B112032E7F3D380CD20C704O) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [п. 5.9](#P466) настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [п. 5.10](#P469) настоящего раздела, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=A27C5A4F9F8AB4F80EDEF742C4A94CA90F1AF619B19176EB28C880A722A8B9DE7A83B215A48CB8E7803588BC7A402B112032E7F3D380CD20C704O) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

5.10.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [п. 5.10](#P469) настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [частью 1 ст. 11.2](consultantplus://offline/ref=A27C5A4F9F8AB4F80EDEF742C4A94CA90F1AF619B19176EB28C880A722A8B9DE7A83B216A68AB0B6D37A89E03C1238132E32E5FACCC80BO) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.12. Положения Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=A27C5A4F9F8AB4F80EDEF742C4A94CA90F1AF619B19176EB28C880A722A8B9DE6883EA19A68BA5E28B20DEED3FC10CO) от 27.07.2010 № 210-ФЗ, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A27C5A4F9F8AB4F80EDEF742C4A94CA90F19F314B19376EB28C880A722A8B9DE6883EA19A68BA5E28B20DEED3FC10CO) от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача документов об утверждении

схемы расположения земельного участка

или земельных участков на

кадастровом плане территории"

СВЕДЕНИЯ

О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ, АДРЕСАХ

ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ, ГРАФИКЕ РАБОТЫ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО

МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, И ЕГО СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

1. Администрация муниципального образования - городской округ город Касимов

Адрес: Рязанская область, г. Касимов, ул. Советская, д. 1.

2. Отдел архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования - городской округ город Касимов

Адрес: Рязанская область, г. Касимов, ул. Ленина, д. 9А, 4-й этаж.

Режим работы:

понедельник - четверг с 08.30 до 17.30, пятница с 08.30 до 16.30,

перерыв на обед с 13.00 до 13.48,

суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни - выходные дни.

Телефоны для справок: 8 (49131) 2-43-97,

8 (49131) 2-24-21.

Официальный сайт - www.gorod-kasimov.ru.

Электронная почта администрации муниципального образования - городской округ город Касимов - postmaster@kasimovadm.ryazan.ru.

3. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Рязанской области (Касимовский отдел)

Адрес: Рязанская область, г. Касимов, ул. Советская, д. 191.

Телефоны для справок: 8(49131) 2-02-28, 8(49131) 4-16-85.

E-mail rosreestr62@mail.atlas-ryazan.ru.

4. Филиал ФГУП "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Рязанской области

Адрес: Рязанская область, г. Касимов, ул. 50 лет СССР, д. 1А.

Телефоны для справок: 8(49131) 4-28-21.

5. Межрайонная инспекция ФНС России N 9 по Рязанской области

Адрес: Рязанская область, г. Касимов, мкр. Приокский, д. 12-а.

Телефоны: 8(49131) 3-18-91.

Единый номер Контакт-центра ФНС России: 8-800-2222-222.

E-mail www.r62.nalog.ru.

6. Территориальные отделы ГБУ РО "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области"

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Наименование территориального отдела | Адрес | Номер телефона | Режим работы |
| 1 | Касимовский территориальный отдел | 391300, Рязанская обл., г. Касимов, ул. К.Маркса, д. 2 | (49131) 2-48-21 | Пн, ср, чт, пт - с 8-00 до 18-00;  вт - с 8-00 до 20-00;  сб - с 9-00 до 13-00 |
| 2 | Александро-Невский территориальный отдел | 391240, Рязанская обл., р.п. Александро-Невский, ул. Советская, д. 44 | (49158) 2-30-63 | Пн, ср, чт, пт - с 8-00 до 18-00;  вт - с 8-00 до 20-00;  сб - с 9-00 до 13-00 |
| 3 | Ермишинский территориальный отдел | 391660, Рязанская обл., р.п. Ермишь, пл. Ленина, д. 62 | (49144) 2-14-62 | Пн, ср, чт, пт - с 8-00 до 18-00;  вт - с 8-00 до 20-00;  сб - с 9-00 до 13-00 |
| 4 | Захаровский территориальный отдел | 391740, Рязанская обл., с. Захарово, ул. Центральная, д. 96 | (49153) 5-14-03 | Пн, ср, чт, пт - с 8-00 до 18-00;  вт - с 8-00 до 20-00;  сб - с 9-00 до 13-00 |
| 5 | Кадомский территориальный отдел | 391670, Рязанская обл., р.п. Кадом, ул. Ленина, д. 37 | (49139) 5-14-03 | Пн, ср, чт, пт - с 8-00 до 18-00;  вт - с 8-00 до 20-00;  сб - с 9-00 до 13-00 |
| 6 | Клепиковский территориальный отдел | 391030, Рязанская обл., г. Спас-Клепики, пл. Ленина, д. 1 | (49142) 2-61-07 | Пн, ср, чт, пт - с 8-00 до 18-00;  вт - с 8-00 до 20-00;  сб - с 9-00 до 13-00 |
| 7 | Кораблинский территориальный отдел | 391200, Рязанская обл., г. Кораблино, ул. Шахтерская, д. 14а | (49143) 5-00-08 | Пн, ср, чт, пт - с 8-00 до 18-00;  вт - с 8-00 до 20-00;  сб - с 9-00 до 13-00 |
| 8 | Милославский территориальный отдел | 391770, Рязанская область, Милославский район, р.п. Милославское, ул. Ленина, д. 6 | (49157) 2-11-02 | Пн, ср, чт, пт - с 8-00 до 18-00;  вт - с 8-00 до 20-00;  сб - с 9-00 до 13-00 |
| 9 | Михайловский территориальный отдел | 391710, Рязанская обл., г. Михайлов, пл. Освобождения, д. 1 | (49130) 2-13-49 | Пн, ср, чт, пт - с 8-00 до 18-00;  вт - с 8-00 до 20-00;  сб - с 9-00 до 13-00 |
| 10 | Новомичуринское отделение Пронского территориального отдела | 391160, Рязанская обл., г. Новомичуринск, ул. Волкова, д. 10 | (49141) 2-10-01 | Пн, ср, чт, пт - с 8-00 до 18-00;  вт - с 8-00 до 20-00;  сб - с 9-00 до 13-00 |
| 11 | Пителинский территориальный отдел | 391630, р.п. Пителино, ул. Советская площадь, д. 35 | (49145) 6-41-23 | Пн, ср, чт, пт - с 8-00 до 18-00;  вт - с 8-00 до 20-00;  сб - с 9-00 до 13-00 |
| 12 | Пронский территориальный отдел | 391140, Рязанская обл., р.п. Пронск, ул. Советская, д. 20 | (49155) 3-16-46 | Пн, ср, чт, пт - с 8-00 до 18-00;  вт - с 8-00 до 20-00;  сб - с 9-00 до 13-00 |
| 13 | Путятинский территориальный отдел | 391480, Рязанская область, Путятинский район, с. Путятино, Ленинский пр-т, д. 59а, корп. 2 | (49146) 2-17-05 | Пн, ср, чт, пт - с 8-00 до 18-00;  вт - с 8-00 до 20-00;  сб - с 9-00 до 13-00 |
| 14 | Рыбновский территориальный отдел | 391110, Рязанская обл., г. Рыбное, пл. Ленина, д. 16 | (49137) 5-27-07 | Пн, ср, чт, пт - с 8-00 до 18-00;  вт - с 8-00 до 20-00;  сб - с 9-00 до 13-00 часов |
| 15 | Ряжский территориальный отдел | 391960, Рязанская обл., г. Ряжск, ул. М.Горького, д. 2 | (49132) 2-17-85 | Пн, ср, чт, пт - с 8-00 до 18-00;  вт - с 8-00 до 20-00;  сб - с 9-00 до 13-00 |
| 16 | Сапожковский территориальный отдел | 391940, Рязанская обл., р.п. Сапожок, ул. Пушкарская, д. 2 | (49152) 2-22-95 | Пн, ср, чт, пт - с 8-00 до 18-00;  вт - с 8-00 до 20-00;  сб - с 9-00 до 13-00 |
| 17 | Сараевский территориальный отдел | 391870, Рязанская обл., р.п. Сараи, ул. Ленина, д. 122 | (49148) 3-10-61 | Пн, ср, чт, пт - с 8-00 до 18-00;  вт - с 8-00 до 20-00;  сб - с 9-00 до 13-00 |
| 18 | Сасовский территориальный отдел | 391430, Рязанская обл., г. Сасово, пр-т Свободы, д. 19 | (49133) 2-40-50 | Пн, ср, чт, пт - с 8-00 до 18-00;  вт - с 8-00 до 20-00;  сб - с 9-00 до 13-00 |
| 19 | Касимовский территориальный отдел | 391803, Рязанская обл., г. Касимов, ул. Ленина, д. 19 | (49156) 2-00-07 | Пн, ср, чт, пт - с 8-00 до 18-00;  вт - с 8-00 до 20-00;  сб - с 9-00 до 13-00 |
| 20 | Спасский территориальный отдел | 391050, Рязанская обл., г. Спасск-Рязанский, ул. Рязанское шоссе, д. 5а | (49135) 3-32-69 | Пн, ср, чт, пт - с 8-00 до 18-00;  вт - с 8-00 до 20-00;  сб - с 9-00 до 13-00 |
| 21 | Старожиловский территориальный отдел | 391170, Рязанская обл., р.п. Старожилово, ул. Головнина, д. 6 | (49151) 2-13-90 | Пн, ср, чт, пт - с 8-00 до 18-00;  вт - с 8-00 до 20-00;  сб - с 9-00 до 13-00 |
| 22 | Территориальный отдел по Железнодорожному району г. Рязани | 390000, г. Рязань, ул. Каширина, д. 1 | (4912) 77-72-98 | Пн, ср, пт - с 8-30 до 18-00;  вт, чт - с 8-30 до 20-00;  суббота - с 9-00 до 13-00 |
| 23 | Территориальный отдел по Московскому району г. Рязани | 390044, г. Рязань, ул. Крупской, д. 14, корп. 2 | (4912) 50-37-51 | Пн, ср, пт - с 8-30 до 18-00;  вт, чт - с 8-30 до 20-00;  суббота - с 9-00 до 13-00 |
| 24 | Территориальный отдел по Октябрьскому району г. Рязани | 390048, г. Рязань, ул. Новоселов, д. 33, корп. 2 | (4912) 50-37-82 | Пн, ср, пт - с 8-30 до 18-00;  вт, чт - с 8-30 до 20-00;  суббота - с 9-00 до 13-00 |
| 25 | Территориальный отдел по Советскому району г. Рязани | 390000, г. Рязань, ул. Почтовая, д. 61 | (4912) 55-50-55 | Пн, ср, пт - с 8-30 до 18-00;  вт, чт - с 8-30 до 20-00;  суббота - с 9-00 до 13-00 |
| 26 | Ухоловский территориальный отдел | 391920, Рязанская обл., р.п. Ухолово, ул. Советская, д. 15 | (49154) 5-12-61 | Пн, ср, чт, пт - с 8-00 до 18-00;  вт - с 8-00 до 20-00;  сб - с 9-00 до 13-00 |
| 27 | Чучковский территориальный отдел | 391420, Рязанская обл., р.п. Чучково, пл. Ленина, д. 38 | (49138) 7-13-22 | Пн, ср, чт, пт - с 8-00 до 18-00;  вт - с 8-00 до 20-00;  сб - с 9-00 до 13-00 |
| 28 | Шацкий территориальный отдел | 391550, Рязанская обл., г. Шацк, ул. Интернациональная, д. 14 | (49147) 2-14-45 | Пн, ср, чт, пт - с 8-00 до 18-00;  вт - с 8-00 до 20-00;  сб - с 9-00 до 13-00 |
| 29 | Шиловский территориальный отдел | 391500, Рязанская обл., р.п. Шилово, ул. Спасская, 21 | (49136) 2-10-77 | Пн, ср, чт, пт - с 8-00 до 18-00;  вт - с 8-00 до 20-00;  сб - с 9-00 до 13-00 |

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача документов об утверждении

схемы расположения земельного участка

или земельных участков на

кадастровом плане территории"

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Кому |  | | | |
|  |  | | | | |
|  | (должностное лицо органа местного самоуправления) | | | | |
|  | *(от)* |  | | | |
|  |  | | | | |
|  | (Ф.И.О. заявителя) | | | | |
|  | в лице представителя | | |  | | |
|  |  | | | | |
|  | (Ф.И.О. представителя) | | | | |
|  | действующего на основании | | | |  | |
|  |  | | | | |
|  | (наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя) | | | | |
|  | Реквизиты заявителя: | | |  | | |
|  |  | | | | |
|  | (для физических лиц: реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер,  кем и когда выдан); для юридических лиц: наименование организации, организационно-правовая форма) | | | | |
|  | Адрес: | |  | | |
|  | |  | | |
| Телефон: | |  | | |

Заявление

об утверждении схемы расположения земельного участка

Прошу утвердить схему расположения земельного участка или земельных участков.

Земельный участок/земельные участки:

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

(площадь, адрес, иное описание местоположения) Цель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (указывается цель утверждения схемы)

Кадастровый номер/кадастровые номера земельных участков

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

(из которого/которых в соответствии со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование земельного участка, в случае его образования из земельного участка, сведения о котором внесены в государственный кадастр недвижимости)

Способ выдачи результата предоставления услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дополнительно сообщаю:

Заявитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| " |  | " |  | 20 |  | г. |

Заявление принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| " |  | " |  | 20 |  | г. |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 3

к Административному регламенту

РАСПИСКА

в получении документов

Настоящим удостоверяется, что заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для получения муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ представил в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается наименование муниципального образования)* следующие документы:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование и реквизиты документа | Количество экземпляров | | Количество листов | | Отметка о выдаче документов заявителю | | Дата и подпись заявителя |
| 1. | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность лица, принявшего документы) (подпись, расшифровка)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(дата выдачи документов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя, расшифровка)

Приложение № 4

к Административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА ДОКУМЕНТОВ ОБ**

**УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ**

**ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ НА КАДАСТРОВОМ ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ"**

┌────────────────────────────┐

│ Обращение заявителя │

└────────────┬───────────────┘

\/

Нет ┌────────────/\──────────────┐ Да

┌─────────<Имеются основания для отказа>───────────┐

│ │ в приеме документов? │ │

│ └────────────\/──────────────┘ │

┌───────────\/───────────────────────┐ ┌────────────────\/─────────┐

│ Прием и регистрация заявления │ │Отказ в приеме заявления и │

└─────────────────┬──────────────────┘ │ документов │

┌─────────────────\/─────────────────┐ └───────────────────────────┘

│ Оформление расписки в получении │

│ документов │

└─────────────────┬──────────────────┘

┌─────────────────\/─────────────────┐

│ Направление в управление │

│ представленных документов │

└─────────────────────────┬──────────┘

Да ┌──────────\/────────/\─────────────────────┐ Нет

┌─────────< К заявлению приложены документы, >──────┐

│ │запрашиваемые по межведомственным запросам?│ │

│ └────────────────────\/─────────────────────┘ │

│ ┌───────────────────────────────────────\/──────┐

│ │Межведомственное информационное взаимодействие,│

│ │ направление запросов в: │

│ │ - ФНС России; │

│ │ - Росреестр; │

│ │ - ФГБУ "ФКП Росреестра" │

│ └────────────────┬────────────────────────/\────┘

│ Да ┌─────────────────/\───────\/─────────────┐ Нет │

<──────────<Запрошенная по межведомственному запросу >─────────┘

│ │информация предоставлена в полном объеме?│

│ └─────────────────\/──────────────────────┘

└────────────────────┐

Да ┌───────\/───────/\──────────────────┐ Нет

┌───────< Имеются основания для отказа в >──────────┐

│ │предоставлении муниципальной услуги?│ │

│ └────────────────\/──────────────────┘ │

┌─────────\/─────────────────────────┐ ┌───────────────────────\/──────┐

│Подготовка мотивированного отказа в │ │Принятие решения об утверждении│

│предоставлении муниципальной услуги │ │ схемы земельного участка │

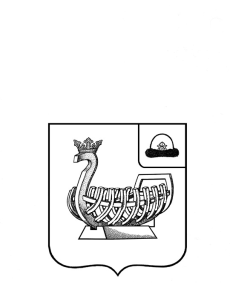
└────────────────┬───────────────────┘ └──────────────┬────────────────┘

┌────────────────\/──────────────────────────────────────\/───────────────┐

│ Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной │

│ услуги │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘



# АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -

ПРОЕКТ

# ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД КАСИМОВ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.09.2019 № 1094

г. Касимов

О награждении Почётной грамотой

администрации муниципального образования –

городской округ город Касимов

На основании ходатайства начальника управления образования и молодежной политики администрации муниципального образования – городской округ город Касимов Ермаковой Т.В., руководствуясь постановлением администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 10.05.2011 № 737 «О Почетной грамоте администрации муниципального образования – городской округ город Касимов», Уставом муниципального образования – городской округ город Касимов, администрация муниципального образования – городской округ город Касимов ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. За многолетний добросовестный труд, большой личный вклад в развитие учебно-воспитательного процесса и материально – технической базы образовательного учреждения и в связи с 50 – летием со дня рождения наградить Почётной грамотой администрации муниципального образования – городской округ город Касимов Федюнину Елену Викторовну – директора МБОУ «Средняя школа №1» муниципального образования – городской округ город Касимов.

2. Выплатить Федюниной Елене Викторовне денежное вознаграждение в размере 2000 (две тысячи) рублей.

3. Источник покрытия данных расходов – смета расходов администрации муниципального образования – городской округ город Касимов.

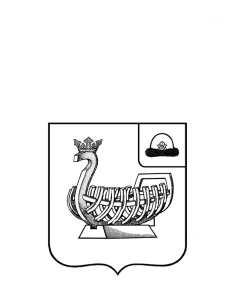
4. Управлению по организационным вопросам и правовому обеспечению (Тукмакова М.Г.) опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень муниципального образования – городской округ город Касимов».

5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на руководителя аппарата администрации С.В. Андрееву.

Глава администрации

муниципального образования –

городской округ город Касимов И .В. Авдеев



# АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –

ПРОЕКТ

# ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД КАСИМОВ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.09.2019 № 1095

г. Касимов

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 30.10.2018 № 1339 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования муниципального образования – городской округ город Касимов»

На основании Постановления Правительства Рязанской области от 20.08.2019 № 262 «О внесении изменений в постановление Правительства Рязанской области от 30 октября 2013 г. № 344 «Об утверждении государственной программы Рязанской области «Развитие образования и молодежной политики», в соответствии с постановлением администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 16.08.2013 № 1322 «О муниципальных программах муниципального образования – городской округ город Касимов», руководствуясь Уставом муниципального образования – городской округ город Касимов, администрация муниципального образования – городской округ город Касимов ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 30.10.2018 № 1339 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования муниципального образования – городской округ город Касимов» (в редакции постановления администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 24.01.2019 № 111, от 13.03.2019 № 310, от 14.05.2019 № 575, от 17.06.2019 № 731, от 31.07.2019 № 914, от 10.09.2019 № 1070) следующие изменения:

1.1. В приложении:

1.1.1. в паспорте муниципальной программы:

- строку «Цели и задачи Программы» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Цели и задачи Программы | **Цели Программы:**  - Последовательный перевод муниципальной системы образования на работу в режиме устойчивого развития, обеспечивающей повышение доступности качественного образования в соответствии с современными потребностями общества и каждого гражданина;  - Обеспечение доступного и качественного образования в соответствии в потребностями населения.  - Повышение доступности качественных услуг дошкольного образования.  - Создание условий для модернизации, устойчивого развития и внедрения модели персонифицированного финансирования сферы дополнительного образования детей.  - Повышение уровня безопасности обучающихся, воспитанников   и   работников    образовательных  учреждений муниципального образования – городской округ город Касимов.  - Обеспечение жизни, здоровья граждан и их имущества, гарантия их законных прав на безопасные условия движения на дорогах.  - Обеспечение государственной поддержки, создание благоприятных условий для успешной социализации детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в том числе с ограниченными возможностями здоровья, и создание условий для роста благосостояния детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.  - Совершенствование организации отдыха, оздоровления и занятости детей в городе Касимов.  - Обеспечение благоприятных условий для создания единой    системы выявления и развития одаренных  детей в    различных областях интеллектуальной и творческой деятельности.  - Реализация кадровой политики в сфере образования по привлечению в систему образования молодых перспективных кадров и повышения социальной значимости профессии педагога.  - Обеспечение доступного качественного образования в соответствии с потребностями населения в городском округе - город Касимов.  **Задачи Программы:**  - Предоставление дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, дополнительного образования и создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми в общеобразовательных школах;  - Финансовое обеспечение получения дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам;  - Финансовое обеспечение получения начального общего, основного общего, среднего общего образования в частных общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам;  - Развитие материально-технической базы общеобразовательных учреждений;  - Создание безопасных условий для проведения учебно-воспитательного процесса в общеобразовательных учреждениях;  - Модернизация содержания образования и образовательной среды для обеспечения готовности выпускников общеобразовательных организаций к дальнейшему обучению;  - Укрепление здоровья учащихся, развитие физической культуры и спорта;  - Внедрение современных моделей организации питания обучающихся и воспитанников, позволяющих обеспечить детей доступным, качественным, полезным питанием;  - Обновление материально-технической базы пищеблоков образовательных учреждений муниципального образования – городской округ город Касимов и улучшения их санитарного состояния;  - Укрепление материально-технической базы спортивных залов;  - Создание музеев военно-патриотического профиля муниципальных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы (за исключением образовательных программ дошкольного образования), в которых созданы экспозиции, посвященные 75-летию Победы в Великой Отечественной войне.  - Обеспечение условий для предоставления качественных услуг дошкольного образования;  - Выплата компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования;  - Развитие сети дошкольных образовательных учреждений муниципального образования – городской округ город Касимов, обеспечивающей потребности населения в образовательных услугах.   - Организационное и информационно-методическое обеспечение  дополнительного образования детей;  - Создание условий для развития  и вовлечения детей в социальную практику;  - Развитие инфраструктуры дополнительного образования;  - Внедрение модели персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;  - Обеспечение функционирования системы персонифицированного финансирования, обеспечивающей свободу выбора образовательных программ, равенство доступа к дополнительному образованию за счет средств бюджетов бюджетной системы, легкость и оперативность смены осваиваемых образовательных программ.   - Осуществление комплекса мер по безопасности и укреплению материально-технической базы учреждений, обеспечивающих сопровождение образования;  - Создание  безопасных   условий   для   проведения учебно-воспитательного процесса в образовательных учреждениях;  - Повышение уровня знаний по вопросам  противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности участников образовательного процесса.  - Обеспечение безопасности обучающихся, воспитанников и работников образовательных учреждений во время их нахождения на улице (на дороге в школу и из школы, при прогулках после уроков, в выходные дни и каникулы).  - Профилактика социального сиротства, содействие популяризации идеи семейного устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;  - Приобретение жилых помещений для обеспечения ими детей-сирот и предоставление жилых помещений по договорам найма детям-сиротам;  - Поддержка отдельных категорий граждан в соответствии с действующим законодательством.  - Организационное и информационно-методическое обеспечение отдыха, оздоровления и занятости детей;  - Совершенствование форм организации отдыха, оздоровления и занятости детей в муниципальном образовании – городской округ город Касимов;  - Сохранение и укрепление материально-технической базы учреждений отдыха и оздоровления.  - Создание условий для совершенствования системы выявления  и  поддержки  одаренных детей;  - Организация межведомственного взаимодействия по выявлению и развитию одаренных детей.  - Обновление компетенций педагогических кадров, создание  механизмов мотивации педагогов к повышению качества работы и непрерывному  профессиональному развитию;   - Реализация  комплекса мер по поддержке, привлечению и закреплению педагогов в общеобразовательных организациях;    - Организация межведомственного взаимодействия по привлечению молодых педагогических кадров  в общеобразовательные организации.  - Обеспечение учебно-методического, организационного и технического сопровождения функционирования и развития системы образования в городском округе - город Касимов. |

– строку «Целевые индикаторы Программы и их значение» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Целевые индикаторы Программы и их значение | Для  оценки  эффективности   и   результативности решения задач, определенных Программой, предлагается система следующих целевых индикаторов:  - Увеличение доли общеобразовательных учреждений, отвечающим современным требованиям: 2019-2025гг. - 100%;  - Доля обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы в муниципальных образовательных организациях: 2019-2025гг. - 100%;  - Увеличение доли учащихся, обучающихся по ФГОС, в общей численности обучающихся; 2019г. – 87%, 2020г. – 92,5%, 2021г. – 96,1%, 2022г. – 98%, 2023г. – 98,5%, 2024г. -99%, 2025г. – 100%;  - Доля образовательных организация, включенных в единое информационное образовательное пространство: 2019-2025гг. - 100%;  - Доля пунктов проведения ЕГЭ с онлайн-видеонаблюдением: 2019-2025гг. - 100%;  - Доля выпускников МБОУ, сдавших единый государственный экзамен по русскому языку и математике, в общей численности выпускников МБОУ, сдавших единый государственный экзамен по данным предметам; 2019-2025гг. - 100%;  - Доля школьных столовых, оснащенных современным технологическим оборудованием: 2019г. – 17%, 2020г. – 65%,  2021г. – 70%, 2022г. – 72%, 2023г. – 76%, 2024г. -80%, 2025г. – 85%;  - Доля учащихся,   охваченных   горячим питанием: 2019-2025гг. - 100%;  - Доля спортивных залов общеобразовательных организаций, имеющих современное спортивное оборудование: 2019г. – 77%, 2020г. – 85%, 2021г. – 92%, 2022г. – 93%, 2023г. – 95%, 2024г. -97%, 2025г. – 100%;  - Отношение численности детей в возрасте 3-7 лет, которым предоставлена возможность получать услуги дошкольного образования: 2019-2025гг. - 100%;  - Доля детей дошкольного возраста (1,5-7 лет), охваченных всеми формами дошкольного образования:  2019г. – 75,3%, 2020г. – 75,4%, 2021г. – 75,5%, 2022г. – 75,6%, 2023г. – 75,7%, 2024г. -75,8%, 2025г. – 76%;  - Доля родителей, воспользовавшихся правом на компенсацию родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования:  2019-2025гг. – не менее 90%;   - Удельный вес организаций дополнительного образования, в которых созданы условия для реализации современных программ исследовательской, научно-технической, проектно-конструкторской деятельности обучающихся: 2019-2025гг. - 25%;  - Доля обучающихся, успешно освоивших дополнительные образовательные программы в муниципальных образовательных организациях: 2019-2025гг. - 100%;  - Охват детей в возрасте 5-18 лет программами дополнительного образования: 2019-2025гг. - 75%;  - Количество музеев военно-патриотического профиля муниципальных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы (за исключением образовательных программ дошкольного образования), в которых созданы экспозиции, посвященные 75-летию Победы в Великой Отечественной войне: 2019г.- 1 ед.;  - Охват детей в возрасте от 5 до 18 лет, имеющих право на получение дополнительного образования в рамках системы персонифицированного финансирования – не менее 25%;  - 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 – 0,3;  - Удельный вес организаций дополнительного образования, в которых созданы специальные условия, обеспечивающие доступность программ дополнительного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья: 2019-2025гг. - 100%;  - Уменьшение доли муниципальных дошкольных образовательных учреждений, здания которых находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта: 2019-2025гг. - 0%;  - Доля образовательных учреждений оснащенных современными комплексами инженерно-технических систем обеспечения безопасности: 2019г. – 94%, 2020 г. – 96%, 2021г. – 98%, 2022г. – 100%, 2023г. – 100%, 2024г. – 100%, 2025г. – 100%;  - Доля комплексной безопасности образовательных учреждений отвечающих действующему законодательству: 2019-2025гг. - 100%;  - Численность детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных жилыми помещениями по договорам найма специализированных жилых помещений;  - Увеличение количества жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;  - Увеличение выраженного оздоровительного эффекта, полученного детьми в результате организованного отдыха;  - Увеличение численности детей и подростков, охваченных организованным отдыхом в загородных стационарных детских оздоровительных учреждениях Рязанской области, отдыхом в лагерях с дневным пребыванием детей, в лагерях труда и отдыха;  - Увеличение численности детей и подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации, охваченных организованным отдыхом;  - Увеличение численности детей и подростков, задействованных в работе школьных ученических бригад по благоустройству пришкольных территорий и обработке учебно-опытного участка МБОУ ДО «Станция юных натуралистов»;  - Доля  одаренных  детей,  включенных  в  систему выявления и  развития одаренных детей: 2019г. – 29%, 2020г. – 30%, 2021г. – 31%, 2022г. - 32%, 2023г. – 33%, 2024г. - 34%, 2025г. – 35%;  - Доля одаренных детей школьного возраста, занявших призовые  места  на областных и всероссийских конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, турнирах: 2019г. – 28%; 2020г. – 30%; 2021г. – 31%; 2022г. - 32%; 2023г. – 33%; 2019г. – 34%;  2025г. – 35%;  - Удельный вес численности педагогических работников муниципальных организаций дополнительного образования, прошедших в течение последних трех лет повышение квалификации или профессиональную переподготовку: 2014г. – 79%, 2015г. – 80%, 2016 г. – 100%, 2017 — 100%, 2018 г. – 100%, 2019 – 100%, 2020 г. – 100%;  - Сохранение количества конкурсов профессионального мастерства для работников системы образования: 2014г. – 4, 2015г. – 4, 2016г.-4, 2017г. -4, 2018г. -4, 2019г. -4, 2020г. -4.  - Сохранение доли педагогических работников, прошедших повышение квалификации и (или) профессиональную переподготовку на базе ОГБОУ ДПО «РИРО» ежегодно согласно установленному графику: 2016г.-13,4%, 2017г. -5,8%, 2018г. -6,8%, 2019г. -6,8%, 2020г. -6,8%.  - Сохранение удельного веса численности учителей в возрасте до 30 лет в пределах согласно показателям «Дорожной карты», сохранение количества педагогов, охваченных отдыхом и оздоровлением на уровне выделяемой квоты по Рязанской области: 2016г.- 15,2; 2017г.- 15,6; 2018г.-16; 2019г.- 16,4; 2020г.-16,4;  - Своевременная выплата заработной платы в учреждении;  - Отсутствие просроченной кредиторской задолженности управления образования администрации муниципального образования – городской округ город Касимов;  - Количество муниципальных услуг, предоставляемых по принципу «одного окна».  \* показатели      выше указанных     индикаторов  представлены  в  приложении  1   к   настоящей Программе |

– строку «Объемы и источники финансирования» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы и источники финансирования | Всего 3 349 002 266,65 (руб.), по годам реализации:  2019 год – 494 909 445,32 руб.  2020 год – 497 721 774,05 руб.  2021 год – 504 675613,88 руб.  2022 год – 462 923 858,35 руб.  2023 год – 462 923 858,35 руб.  2024 год – 462 923 858,35 руб.  2025 год – 462 923 858,35 руб.  в том числе:  средства областного бюджета – 2 074 470 238,65 руб.  2019 год – 318 990 667,53 руб.  2020 год – 312 732 217,06 руб.  2021 год – 318 812 013,06 руб.  2022 год – 280 983 835,25 руб.  2023 год – 280 983 835,25 руб.  2024 год – 280 983 835,25 руб.  2025 год – 280 983 835,25 руб.  средства муниципального бюджета – 1 054 941 214,00 руб.  2019 год – 142 827 691,79 руб.  2020 год – 153 906 268,99 руб.  2021 год – 154 780 312,82 руб.  2022 год – 150 856 735,10 руб.  2023 год – 150 856 735,10 руб.  2024 год – 150 856 735,10 руб.  2025 год – 150 856 735,10 руб.  внебюджетные средства – 219 590 814,00 руб.  2019 год – 33 091 086,00 руб.  2020 год – 31 083 288,00 руб.  2021 год – 31 083 288,00 руб.  2022 год – 31 083 288,00 руб.  2023 год – 31 083 288,00 руб.  2024 год – 31 083 288,00 руб.  2025 год – 31 083 288,00 руб.  Подпрограмма № 1 «Развитие общего образования»:  Общий объем финансирования: 1 574 502 089,51 руб., в том числе по годам реализации:  2019 год – 224 911 762,10 руб.  2020 год – 229 665 489,95 руб.  2021 год – 233 779 013,06 руб.  2022 год – 221 536 456,10 руб.  2023 год – 221 536 456,10 руб.  2024 год – 221 536 456,10 руб.  2025 год – 221 536 456,10 руб.  Из них по источникам:  Средства областного бюджета – 1 198 149 650,22 руб., в том числе по годам:  2019 год – 181 100 047,41 руб.  2020 год – 174 242 035,85 руб.  2021 год – 178 355 558,96 руб.  2022 год – 166 113 002,00 руб.  2023 год – 166 113 002,00 руб.  2024 год – 166 113 002,00 руб.  2025 год – 166 113 002,00 руб.  Средства муниципального бюджета – 360 892 439,29 руб., в том числе по годам:  2019 год – 41 551 714,69 руб.  2020 год – 53 223 454,10 руб.  2021 год – 53 223 454,10 руб.  2022 год – 53 223 454,10 руб.  2023 год – 53 223 454,10 руб.  2024 год – 53 223 454,10 руб.  2025 год – 53 223 454,10 руб.  Внебюджетные средства – 15 460 000,00 руб., в том числе по годам:  2019 год – 2 260 000,00 руб.  2020 год – 2 200 000,00 руб.  2021 год – 2 200 000,00 руб.  2022 год – 2 200 000,00 руб.  2023 год – 2 200 000,00 руб.  2024 год – 2 200 000,00 руб.  2025 год – 2 200 000,00 руб.  Подпрограмма № 2 «Развитие дошкольного образования»:  Общий объем финансирования: 1 207 593 082,78 руб., в том числе по годам реализации:  2019 год – 180 184 233,83 руб.  2020 год – 189 716 532,31 руб.  2021 год – 190 768 089,48 руб.  2022 год – 161 731 056,79 руб.  2023 год – 161 731 056,79 руб.  2024 год – 161 731 056,79 руб.  2025 год – 161 731 056,79 руб.  Из них по источникам:  Средства областного бюджета – 668 538 060,02 руб., в том числе по годам:  2019 год – 110 853 359,07 руб.  2020 год – 111 429 174,31 руб.  2021 год – 112 480 731,48 руб.  2022 год – 83 443 698,79 руб.  2023 год – 83 443 698,79 руб.  2024 год – 83 443 698,79 руб.  2025 год – 83 443 698,79 руб.  Средства муниципального бюджета – 378 839 823,76 руб., в том числе по годам:  2019 год – 46 799 403,76 руб.  2020 год – 55 340 070,00 руб.  2021 год – 55 340 070,00 руб.  2022 год – 55 340 070,00 руб.  2023 год – 55 340 070,00 руб.  2024 год – 55 340 070,00 руб.  2025 год – 55 340 070,00 руб.  Внебюджетные средства – 160 215 199,00 руб., в том числе по годам:  2019 год – 22 531 471,00 руб.  2020 год – 22 947 288,00 руб.  2021 год – 22 947 288,00 руб.  2022 год – 22 947 288,00 руб.  2023 год – 22 947 288,00 руб.  2024 год – 22 947 288,00 руб.  2025 год – 22 947 288,00 руб.  Подпрограмма № 3 «Развитие дополнительного образования детей»  Общий объем финансирования: 201 591 092,42 руб., в том числе по годам реализации:  2019 год – 35 653 041,79 руб.  2020 год – 28 482 157,40 руб.  2021 год – 29 356 201,23 руб.  2022 год – 27 024 923,00 руб.  2023 год – 27 024 923,00 руб.  2024 год – 27 024 923,00 руб.  2025 год – 27 024 923,00 руб.  Из них по источникам:  Средства областного бюджета – 528 720,86 руб., в том числе по годам:  2019 год – 528 720,86 руб.  Средства муниципального бюджета – 199 662 371,56 руб., в том числе по годам:  2019 год – 34 924 320,93 руб.  2020 год – 28 282 157,40 руб.  2021 год – 29 156 201,23 руб.  2022 год – 26 824 923,00 руб.  2023 год – 26 824 923,00 руб.  2024 год – 26 824 923,00 руб.  2025 год – 26 824 923,00 руб.  Внебюджетные средства – 1 400 000,00 руб., в том числе по годам:  2019 год – 200 000,00 руб.  2020 год – 200 000,00 руб.  2021 год – 200 000,00 руб.  2022 год – 200 000,00 руб.  2023 год – 200 000,00 руб.  2024 год – 200 000,00 руб.  2025 год – 200 000,00 руб.  Подпрограмма № 4 «Безопасность образовательных учреждений»:  Общий объем финансирования: 14 115 000,0 руб., в том числе по годам реализации:  2019 год – 2 115 000,00 руб.  2020 год – 2 000 000,00 руб.  2021 год – 2 000 000,00 руб.  2022 год – 2 000 000,00 руб.  2023 год – 2 000 000,00 руб.  2024 год – 2 000 000,00 руб.  2025 год – 2 000 000,00 руб.  Из них по источникам:  Средства областного бюджета – 480 000,00 руб., в том числе по годам:  2019 год – 480 000,00 руб.  Средства муниципального бюджета – 13 635 000,00 руб.  2019 год – 1 635 000,00 руб.  2020 год – 2 000 000,00 руб.  2021 год – 2 000 000,00 руб.  2021 год – 2 000 000,00 руб.  2023 год – 2 000 000,00 руб.  2024 год – 2 000 000,00 руб.  2025 год – 2 000 000,00 руб.  Подпрограмма № 5 «Безопасность дорожного движения»:  всего – 148 680,00 руб., в том числе:  средства муниципального бюджета – 148 680,00 руб.  2019 год – 37 800,00 руб.  2020 год – 18 480,00 руб.  2021 год – 18 480,00 руб.  2022 год – 18 480,00 руб.  2023 год – 18 480,00 руб.  2024 год – 18 480,00 руб.  2025 год – 18 480,00 руб.  Подпрограмма № 6 «Реализация современных моделей успешной социализации детей»  Общий объем финансирования: 158 721 581,29 руб., в том числе по годам реализации:  2019 год – 18 765 672,69 руб.  2020 год – 19 561 371,42 руб.  2021 год – 20 177 660,38 руб.  2022 год – 25 054 219,20 руб.  2023 год – 25 054 219,20 руб.  2024 год – 25 054 219,20 руб.  2025 год – 25 054 219,20 руб.  Из них по источникам:  Средства областного бюджета – 158 721 581,29 руб., в том числе по годам реализации:  2019 год – 18 765 672,69 руб.  2020 год – 19 561 371,42 руб.  2021 год – 20 177 660,38 руб.  2022 год – 25 054 219,20 руб.  2023 год – 25 054 219,20 руб.  2024 год – 25 054 219,20 руб.  2025 год – 25 054 219,20 руб.  Подпрограмма № 7 «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей».  Общий объем финансирования: 85 736 779,39 руб., в том числе по годам реализации:  2019 год – 15 030 478,71 руб.  2020 год – 12 384 771,01 руб.  2021 год – 12 641 983,27 руб.  2022 год – 11 419 886,60 руб.  2023 год – 11 419 886,60 руб.  2024 год – 11 419 886,60 руб.  2025 год – 11 419 886,60 руб.  Из них по источникам:  Средства областного бюджета – 41 168 596,07 руб., в том числе по годам:  2019 год – 6 194 095,39 руб.  2020 год – 6 429 471,01 руб.  2021 год – 6 686 683,27 руб.  2022 год – 5 464 586,60 руб.  2023 год – 5 464 586,60 руб.  2024 год – 5 464 586,60 руб.  2025 год – 5 464 586,60 руб.  Средства муниципального бюджета – 2 304 568,32 руб., в том числе по годам:  2019 год – 772 768,32 руб.  2020 год – 255 300,00 руб.  2021 год – 255 300,00 руб.  2022 год – 255 300,00 руб.  2023 год – 255 300,00 руб.  2024 год – 255 300,00 руб.  2025 год – 255 300,00 руб.  внебюджетные средства – 42 263 615,0 руб., в том числе по годам:  2019 год – 8 063 615,00 руб.  2020 год – 5 700 000,00 руб.  2021 год – 5 700 000,00 руб.  2022 год – 5 700 000,00 руб.  2023 год – 5 700 000,00 руб.  2024 год – 5 700 000,00 руб.  2025 год – 5 700 000,00 руб.  Подпрограмма № 8 «Одаренные дети»:  Общий объем финансирования за счет муниципального бюджета: 230 000,00 рублей, в том числе по годам реализации:  Средства муниципального бюджета – 230 000,00 руб., в том числе:  2019 год – 50 000,00 руб.  2020 год – 30 000,00 руб.  2021 год – 30 000,00 руб.  2022 год – 30 000,00 руб.  2023 год – 30 000,00 руб.  2024 год – 30 000,00 руб.  2025 год – 30 000,00 руб.  Подпрограмма № 9 «Развитие кадрового потенциала системы образования»  Общий объем финансирования: 801 500,00 руб., в том числе по годам реализации:  2019 год – 195 500,00 руб.  2020 год – 101 000,00 руб.  2021 год – 101 000,00 руб.  2022 год – 101 000,00 руб.  2023 год – 101 000,00 руб.  2024 год – 101 000,00 руб.  2025 год – 101 000,00 руб.  Из них по источникам:  Средства муниципального бюджета – 549 500,00 руб., в том числе по годам:  2019 год – 159 500,00 руб.  2020 год – 65 000,00 руб.  2021 год – 65 000,00 руб.  2022 год – 65 000,00 руб.  2023 год – 65 000,00 руб.  2024 год – 65 000,00 руб.  2025 год – 65 000,00 руб.  Внебюджетные средства – 252 000,00 руб., в том числе по годам:  2019 год – 36 000,00 руб.  2020 год – 36 000,00 руб.  2021 год – 36 000,00 руб.  2022 год – 36 000,00 руб.  2023 год – 36 000,00 руб.  2024 год – 36 000,00 руб.  2025 год – 36 000,00 руб.  Подпрограмма А «Организационно – техническое обеспечение функционирования и развития образования»  Общий объем финансирования: 105 562 461,26 руб., в том числе по годам реализации:  2019 год – 17 965 956,20 руб.  2020 год – 15 761 971,96 руб.  2021 год – 15 803 186,46 руб.  2022 год – 14 007 836,66 руб.  2023 год – 14 007 836,66 руб.  2024 год – 14 007 836,66 руб.  2025 год – 14 007 836,66 руб.  Из них по источникам:  Средства областного бюджета – 6 883 630,19 руб., в том числе по годам:  2019 год – 1 068 772,11 руб.  2020 год – 1 070 164,47 руб.  2021 год – 1 111 378,97 руб.  2022 год – 908 328,66 руб.  2023 год – 908 328,66 руб.  2024 год – 908 328,66 руб.  2025 год – 908 328,66 руб.  Средства муниципального бюджета – 98 678 831,07 руб., в том числе по годам:  2019 год – 16 897 184,09 руб.  2020 год – 14 691 807,49 руб.  2021 год – 14 691 807,49 руб.  2022 год – 13 099 508,00 руб.  2023 год – 13 099 508,00 руб.  2024 год – 13 099 508,00 руб.  2025 год – 13 099 508,00 руб.  \* потребность указана в приложении 2 к настоящей Программе |

1.1.2. Раздел 4 «Ресурсное обеспечение Программы» изложить в следующей редакции:

**«4. Ресурсное обеспечение Программы**

Общий объем финансирования Программы составляет – 3 349 002 266,65 руб., в том числе: средства областного бюджета – 2 074 470 238,65 руб., средства муниципального бюджета – 1 054 941 214,00 руб., внебюджетные средства – 219 590 814,00 руб., в том числе по подпрограммам:

1) подпрограмма № 1 «Развитие общего образования»: всего – 1 574 502 089,51 руб., в том числе: средства областного бюджета – 1 198 149 650,22 руб., средства муниципального бюджета – 360 892 439,29 руб., внебюджетные средства – 15 460 000,00 руб.

2) подпрограмма № 2 «Развитие дошкольного образования»: всего – 1 207 593 082,78 руб. в том числе: средства областного бюджета – 668 538 060,02 руб., средства муниципального бюджета – 378 839 823,76 руб., внебюджетные средства – 160 215 199,00 руб.

3) подпрограмма № 3 «Развитие дополнительного образования детей»: всего – 201 591 092,42 руб., средства областного бюджета – 528 720,86 руб., средства муниципального бюджета – 199 662 371,56 руб., внебюджетные средства – 1 400 000,00 руб.

4) подпрограмма № 4 «Безопасность образовательных учреждений»: всего – 14 115 000,00 руб., в том числе: средства областного бюджета – 480 000,0 руб., средства муниципального бюджета – 13 635 000,00 руб.

5) подпрограмма № 5 «Безопасность дорожного движения»: всего – 148 680,00 руб., в том числе: муниципального бюджета – 148 680,00 руб.

6) подпрограмма № 6 «Реализация современных моделей успешной социализации детей»: всего – 158 721 581,29 руб., в том числе: средства областного бюджета – 158 721 581,29 руб.

7) подпрограмма № 7 «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей в муниципальном образовании — городской округ город Касимов»: всего – 85 736 779,39 руб., в том числе: средства областного бюджета – 41 168 596,07 руб., средства муниципального бюджета – 2 304 568,32 руб., внебюджетные средства – 42 263 615,00 руб.

8) подпрограмма № 8 «Одаренные дети»: всего – 230 000,00 руб., в том числе: средства муниципального бюджета – 230 000,00 руб.

9) подпрограмма № 9 «Развитие кадрового потенциала системы образования муниципального образования – городской округ город Касимов»: всего – 801 500,00 руб., в том числе: средства муниципального бюджета – 549 500,00 руб., внебюджетные средства – 252 000,00 руб.

10) подпрограмма А «Организационно-техническое обеспечение функционирования и развития образования»: всего – 105 562 461,26 руб., в том числе: средства областного бюджета – 6 883 630,19 руб., средства муниципального бюджета – 98 678 831,07 руб.

Сводные данные по расчету потребности в ресурсном обеспечении, необходимые для реализации программы, согласно приложению 2 к настоящей Программе.».

1.1.3. приложение 1 «Система целевых индикаторов и показателей программы» изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.1.4. приложение 2 «Сводные данные по расчету потребности в ресурсном обеспечении, необходимые для реализации программы, по годам подпрограмм» изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.1.5. В приложении 3 Раздел 2 «Цель и задачи подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«**2. Цель и задачи подпрограммы**

Цели подпрограммы:

1. Последовательный перевод муниципальной системы образования на работу в режиме устойчивого развития, обеспечивающей повышение доступности качественного образования в соответствии с современными потребностями общества и каждого гражданина;

2. Обеспечение доступного и качественного образования в соответствии в потребностями населения.

Задачи подпрограммы:

1. Предоставление дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, дополнительного образования и создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми в общеобразовательных школах;

2. Финансовое обеспечение получения дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам;

3. Финансовое обеспечение получения начального общего, основного общего, среднего общего образования в частных общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам;

4. Развитие материально-технической базы общеобразовательных учреждений;

5. Создание безопасных условий для проведения учебно-воспитательного процесса в общеобразовательных учреждениях;

6. Модернизация содержания образования и образовательной среды для обеспечения готовности выпускников общеобразовательных организаций к дальнейшему обучению;

7. Укрепление здоровья учащихся, развитие физической культуры и спорта;

8. Внедрение современных моделей организации питания обучающихся и воспитанников, позволяющих обеспечить детей доступным, качественным, полезным питанием;

9. Обновление материально-технической базы пищеблоков образовательных учреждений муниципального образования – городской округ город Касимов и улучшения их санитарного состояния;

10. Укрепление материально-технической базы спортивных залов.

11. Создание музеев военно-патриотического профиля муниципальных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы (за исключением образовательных программ дошкольного образования), в которых созданы экспозиции, посвященные 75-летию Победы в Великой Отечественной войне.».

1.1.6. в приложении 3 таблицу раздела 4 «Ресурсное обеспечение подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

1.1.7. в приложении 3 таблицу раздела 5 «Система программных мероприятий подпрограммы «Развитие общего образования» изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

1.1.8. в приложении 3 таблицу раздела 7 «Целевые индикаторы эффективности исполнения Подпрограммы «Развитие общего образования» изложить в новой редакции согласно приложению 5 к настоящему постановлению.

1.1.9. в приложении 4 таблицу раздела 4 «Ресурсное обеспечение подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению 6 к настоящему постановлению.

1.1.10. в приложении 4 таблицу раздела 5 «Система программных мероприятий подпрограммы «Развитие дошкольного образования» изложить в новой редакции согласно приложению 7 к настоящему постановлению.

1.1.11. В приложении 5 Раздел 2 «Цель и задачи подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«**2. Цель и задачи подпрограммы**

Цель подпрограммы:

1. Создание условий для модернизации, устойчивого развития и внедрения модели персонифицированного финансирования сферы дополнительного образования детей.

Задачи подпрограммы:

1. Организационное и информационное обеспечение дополнительного образования детей;

2. Создание условий для развития и вовлечения детей в социальную практику;

3. Обеспечение в системе общего образования равных возможностей для достижения современного качества образовательных результатов и результатов социализации;

4. Развитие инфраструктуры дополнительного образования;

5. Обеспечение функционирования системы персонифицированного финансирования, обеспечивающей свободу выбора образовательных программ, равенство доступа к дополнительному образованию за счет средств бюджетов бюджетной системы, легкость и оперативность смены осваиваемых образовательных программ;

6. Внедрение и обеспечение функционирования модели персонифицированного финансирования дополнительного образования детей, предоставление детям сертификатов дополнительного образования с возможностью использования в рамках модели персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

7. Степень внедрения механизма персонифицированного финансирования и доступность дополнительного образования определяется отношением числа детей в возрасте от 5 до 18 лет, использующих сертификаты дополнительного образования, к общей численности детей в возрасте от 5 до 18 лет, проживающих на территории муниципального образования – городской округ город Касимов.

Рассчитывается по формуле:

С=Чсерт/Чвсего, где:

С – доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, использующих сертификаты дополнительного образования;

Чсерт – общая численность детей, использующих сертификаты дополнительного образования.

Чвсего – численность детей в возрасте от 5 до 18 лет, проживающих на территории муниципального образования – городской округ город Касимов.».

1.1.12. в приложении 5 таблицу раздела 4 «Ресурсное обеспечение подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению 8 к настоящему постановлению.

1.1.13. в приложении 5 таблицу раздела 5 «Система программных мероприятий подпрограммы «Развитие дополнительного образования детей» изложить в новой редакции согласно приложению 9 к настоящему постановлению.

1.1.14. В приложении 7 Раздел 2 «Цель и задачи подпрограммы» изложить в следующей редакции:

**«2. Цель и задачи подпрограммы**

Цель подпрограммы:

1. Обеспечение жизни, здоровья граждан и их имущества, гарантия их законных прав на безопасные условия движения на дорогах.

Задача подпрограммы:

1. Обеспечение безопасности обучающихся, воспитанников и работников образовательных учреждений во время их нахождения на улице (на дороге в школу и из школы, при прогулках после уроков, в выходные дни и каникулы).».

1.1.15. В приложении 8 Раздел 2 «Цель и задачи подпрограммы» изложить в следующей редакции:

**«2. Цель и задача подпрограммы**

Цели программы:

1. Обеспечение государственной поддержки, создание благоприятных условий для успешной социализации детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в том числе с ограниченными возможностями здоровья, и создание условий для роста благосостояния детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Задачи подпрограммы:

1. Профилактика социального сиротства, содействие популяризации идеи семейного устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

2. Приобретение жилых помещений для обеспечения ими детей-сирот и предоставление жилых помещений по договорам найма детям-сиротам;

3. Поддержка отдельных категорий граждан в соответствии с действующим законодательством.».

1.1.16. В приложении 9 Раздел 2 «Цель и задачи подпрограммы» изложить в следующей редакции:

**«2. Цель и задачи реализации Программы.**

Цель подпрограммы:

1. Совершенствование организации отдыха, оздоровления и занятости детей в муниципальном образовании – городской округ город Касимов.

Задачи подпрограммы:

1. организационное и информационно-методическое обеспечение отдыха, оздоровления и занятости детей;

2. совершенствование форм организации отдыха, оздоровления и занятости детей в муниципальном образовании – городской округ город Касимов;

3. сохранение и укрепление материально-технической базы учреждений отдыха и оздоровления.».

1.1.17. В приложении 10 Раздел 2 «Цель и задачи подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«2. Цель и задача подпрограммы

Цель подпрограммы:

1. Обеспечение благоприятных условий для создания единой системы выявления и развития одаренных детей в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности.

Задача подпрограммы:

1. Создание условий для совершенствования системы выявления  и  поддержки  одаренных детей;

2. Организация межведомственного взаимодействия по выявлению и развитию одаренных детей.».

1.1.18. в приложении 12 таблицу раздела 4 «Ресурсное обеспечение подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению 10 к настоящему постановлению.

1.1.19. в приложении 12 таблицу раздела 5 «Система программных мероприятий подпрограммы «Организационно-техническое обеспечение функционирования и развития образования» изложить в новой редакции согласно приложению 11 к настоящему постановлению.

2. Управлению по организационным вопросам и правовому обеспечению администрации муниципального образования – городской округ город Касимов (М.Г. Тукмакова) опубликовать настоящее постановление в «Информационном бюллетене муниципального образования – городской округ город Касимов».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Глава администрации

муниципального образования –

городской округ город Касимов И.В. Авдеев

Приложение 1

к постановлению администрации

муниципального образования –

городской округ город Касимов

от 16.09.2019 № 1095

«Приложение 1

к муниципальной программе

«Развитие образования муниципального образования –

городской округ город Касимов»

**Система целевых индикаторов и показателей программы»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Целевой индикатор | Единица измерения | | | | Показатели по годам | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2019 | | | | | 2020 | | | | 2021 | | | 2022 | | | | 2023 | | | | 2024 | | | 2025 |
| Подпрограмма №1 «Развитие общего образования» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| увеличение доли общеобразовательных учреждений, отвечающим современным требованиям | | процент от общего количества общеобразовательных учреждений | | | | 100 | | | | 100 | | | | 100 | | | | 100 | | | | 100 | | | | 100 | | 100 |
| Доля обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы в государственных образовательных организациях | | процент от общего количества обучающихся | | | | 100 | | | | 100 | | | | 100 | | | | 100 | | | | 100 | | | | 100 | | 100 |
| Увеличение доли учащихся обучающихся по ФГОС, в общей численности обучающихся | | Процент общего количества ОУ | | | | 87,0 | | | | 92,5 | | | | 96,1 | | | | 98 | | | | 98,5 | | | | 99 | | 100 |
| Доля общеобразовательных организаций, включенных в единое информационное образовательное пространство | | процент от общего количества общеобразовательных организаций | | | | 100 | | | | 100 | | | | 100 | | | | 100 | | | | 100 | | | | 100 | | 100 |
| Доля пунктов проведения ЕГЭ с онлайн-видеонаблюдением | | процент от общего количества пунктов проведения ЕГЭ | | | | 100 | | | | 100 | | | | 100 | | | | 100 | | | | 100 | | | | 100 | | 100 |
| Доля выпускников МБОУ, сдавших единый государственный экзамен по русскому языку и математике, в общей численности выпускников МБОУ, сдавших единый государственный экзамен по данным предметам | | Процент общего количества ОУ | | | | 100 | | | | 100 | | | | 100 | | | | 100 | | | | 100 | | | | 100 | | 100 |
| Доля школьных столовых, оснащенных современным технологическим оборудованием | | процент от общего количества школьных столовых | | | | 17 | | | | 65 | | | | 70 | | | | 72 | | | | 76 | | | | 80 | | 85 |
| Доля учащихся, охваченных горячим питанием | | процент от общего количества учащихся | | | | 100 | | | | 100 | | | | 100 | | | | 100 | | | | 100 | | | | 100 | | 100 |
| Доля спортивных залов, имеющих современное спортивное оборудование | | процент от общего количества спортивных залов | | | | 77 | | | | 85 | | | | 92 | | | | 93 | | | | 95 | | | | 97 | | 100 |
| Количество музеев военно-патриотического профиля муниципальных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы (за исключением образовательных программ дошкольного образования), в которых созданы экспозиции, посвященные 75-летию Победы в Великой Отечественной войне | | единиц | | | | 1 | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | |  |
| Подпрограмма № 2 «Развитие дошкольного образования» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Отношение численности детей в возрасте 3 - 7 лет, которым предоставлена возможность получать услуги дошкольного образования, к численности детей в возрасте 3 - 7 лет, скорректированной на численность детей в возрасте 5 - 7 лет, обучающихся в школе | | | процент от общей численности детей дошкольного возраста | | | 100 | | | | | 100 | | | 100 | | | | 100 | | | | 100 | | | | 100 | | 100 |
| Доля детей дошкольного возраста (1,5 - 7 лет), охваченных всеми формами дошкольного образования | | | процент детей в возрасте 1,5 - 7 лет от общего количества детей данной возрастной группы | | | 75,3 | | | | | 75,4 | | | 75,5 | | | | 75,6 | | | | 75,7 | | | | 75,8 | | 76,0 |
| Доля родителей, воспользовавшихся правом на компенсацию родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования | | | процент от общего количества родителей, воспитывающих детей в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования | | | не менее 90 | | | | | не менее 90 | | | не менее 90 | | | | не менее 90 | | | | не менее 90 | | | | не менее 90 | | не менее 90 |
| Подпрограмма № 3 «Развитие дополнительного образования детей» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Удельный вес организаций дополнительного образования, в которых созданы условия для реализации современных программ исследовательской, научно-технической, проектно-конструкторской деятельности обучающихся | | | процент | 25 | | | | | | | 25 | | | | | 25 | | | 25 | | | | 25 | | | | 25 | 25 |
| Доля обучающихся, успешно освоивших дополнительные образовательные программы в муниципальных образовательных организациях | | | процент | 100 | | | | | | | 100 | | | | | 100 | | | 100 | | | | 100 | | | | 100 | 100 |
| Охват детей в возрасте 5-18 лет программами дополнительного образования | | | процент | 75 | | | | | | | 75 | | | | | 75 | | | 75 | | | | 75 | | | | 75 | 75 |
| 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 | | | процент | 0,3 | | | | | | |  | | | | |  | | |  | | | |  | | | |  |  |
| Удельный вес численности педагогических работников муниципальных образовательных организаций, прошедших в течение трех лет повышение квалификации или профессиональную переподготовку | | | процент | 100 | | | | | | | 100 | | | | | 100 | | | 100 | | | | 100 | | | | 100 | 100 |
| Удельный вес организаций дополнительного образования, в которых созданы специальные условия, обеспечивающие доступность программ дополнительного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья | | | процент | 100 | | | | | | | 100 | | | | | 100 | | | 100 | | | | 100 | | | | 100 | 100 |
| Повышение оплаты труда работников муниципальных учреждений в связи с увеличением минимального размера оплаты труда | | | процент | 100 | | | | | | | 0 | | | | | 0 | | | 0 | | | | 0 | | | | 0 | 0 |
| Реализация дополнительных общеразвивающих программ в рамках модели персонифицированного финансирования дополнительного образования детей | | | человеко-час | 77 299 | | | | | | |  | | | | |  | | |  | | | |  | | | |  |  |
| Подпрограмма № 4 «Безопасность образовательных учреждений» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| доля образовательных учреждений оснащенных современными комплексами инженерно-технических систем обеспечения безопасности | | | процент от общего количества общеобразовательных учреждений | | | | 94 | | | | 96 | | | | 98 | | | | 100 | | | | | 100 | | | 100 | 100 |
| доля комплексной безопасности образовательных учреждений отвечающих действующему законодательству | | | процент от общего количества общеобразовательных учреждений | | | | 100 | | | | 100 | | | | 100 | | | | 100 | | | | | 100 | | | 100 | 100 |
| Подпрограмма № 5 «Безопасность дорожного движения» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| снижение показателя детского дорожно-транспортного травматизма | | | чел. | | | | | 0 | | | | 0 | | | | 0 | | | | 0 | | | | 0 | | | 0 | 0 |
| Подпрограмма № 6 «Реализация современных моделей успешной социализации детей» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Численность детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получающих пособия | | | процент от общей численности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | | | | | | 100 | | | | 100 | | | 100 | | | | 100 | | | | 100 | | | 100 | 100 |
| Выплаты денежных средств на вознаграждение, причитающееся приемным родителям, патронатным воспитателям, на предоставление мер социальной поддержки приемным семьям | | | процент от общей численности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | | | | | | 100 | | | | 100 | | | 100 | | | | 100 | | | | 100 | | | 100 | 100 |
| Количество жилых помещений, приобретенных для детей-сирот | | | единица | | | | | | 4 | | | | 3 | | | 3 | | | | 1 | | | | 1 | | | 2 | 2 |
| Подпрограмма № 7 «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Численность детей и подростков, охваченных организованным отдыхом в ДООЦ «Ласточка» | | | человек | | | | | | 723 | | | | 723 | | | 723 | | | | 723 | | | | 723 | | | 723 | 723 |
| Численность детей и подростков, охваченных организованным отдыхом в лагерях с дневным пребыванием детей. | | | человек | | | | | | 1260 | | | | 1260 | | | 1260 | | | | 1260 | | | | 1260 | | | 1260 | 1260 |
| Численность детей и подростков, охваченных организованным отдыхом в лагерях труда и отдыха. | | | человек | | | | | | 23 | | | | 23 | | | 23 | | | | 23 | | | | 23 | | | 23 | 23 |
| Численность детей и подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации, охваченных организованным отдыхом. | | | человек | | | | | | 305 | | | | 305 | | | 305 | | | | 305 | | | | 305 | | | 305 | 305 |
| Численность детей и подростков, задействованных в работе школьных ученических бригад по благоустройству пришкольных территорий и обработке учебно-опытного участка МБОУ ДО «Станция юных натуралистов». | | | человек | | | | | | 1300 | | | | 1300 | | | 1300 | | | | 1300 | | | | 1300 | | | 1300 | 1300 |
| Численность подростков в возрасте от 14 до 18 лет, временно трудоустроенных несовершеннолетних граждан в свободное от учебы время. | | | человек | | | | | | 205 | | | | 205 | | | 205 | | | | 205 | | | | 205 | | | 205 | 205 |
| Численность детей и подростков, охваченных организованным отдыхом в детских санаториях и санаторных оздоровительных лагерях круглогодичного действия РФ. | | | человек | | | | | | 210 | | | | 210 | | | 210 | | | | 210 | | | | 210 | | | 210 | 210 |
| Подпрограмма № 8 «Одаренные дети» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| доля одаренных детей, включенных в систему выявления и развития одаренных детей | | | процент от общей численности детей школьного возраста | | | | | | 29 | | | | 30 | | | 31 | | | | 32 | | | | 33 | | | 34 | 35 |
| доля одаренных детей школьного возраста, занявших призовые места на областных и всероссийских конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, турнирах | | | процент от общей численности детей школьного возраста | | | | | | 28 | | | | 30 | | | 31 | | | | 32 | | | | 33 | | | 34 | 35 |
| Подпрограмма № 9 «Развитие кадрового потенциала системы образования» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Сохранение количества конкурсов профессионального мастерства для работников системы образования | | | количество | | | | | | 4 | | | | 4 | | | 4 | | | | 4 | | | | 4 | | | 4 | 4 |
| Удельный вес численности педагогических работников образовательных организаций, прошедших повышение квалификации и (или) профессиональную переподготовку на базе ОГБОУ ДПО «РИРО» | | | В процентах от общей численности педагогических работников | | | | | | 100 | | | | 100 | | | 100 | | | | 100 | | | | 100 | | | 100 | 100 |
| Сохранение удельного веса численности учителей в возрасте до 30 лет | | | процент от общей численности учителей | | | | | | 18 | | | | 18,4 | | | 18,8 | | | | 19,2 | | | | 19,6 | | | 20 | 20,2 |
| Подпрограмма «А»«Организационно-техническое обеспечение функционирования и развития образования» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Своевременная выплата заработной платы в учреждении | | | процент | | | | | | 100 | | | | 100 | | | 100 | | | | 100 | | | | 100 | | | 100 | 100 |
| Отсутствие просроченной кредиторской задолженности управления образования администрации муниципального образования – городской округ город Касимов | | | процент | | | | | | 100 | | | | 100 | | | 100 | | | | 100 | | | | 100 | | | 100 | 100 |
| Количество муниципальных услуг, предоставляемых по принципу «одного окна» | | | единица | | | | | | 10 | | | | 10 | | | 10 | | | | 10 | | | | 10 | | | 10 | 10 |

Приложение 2

к постановлению администрации

муниципального образования –

городской округ город Касимов

от 16.09.2019 № 1095

«Приложение 2

к муниципальной программе

«Развитие образования муниципального образования –

городской округ город Касимов»

**Сводные данные по расчету потребности в ресурсном обеспечении, необходимые для реализации программы, по годам подпрограмм**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Целевой индикатор | Источник финансирования | Объем финансирования (руб.) | | | | | | | |
| Всего | 2019 год | 2020 год | 2021 год | 2022 год | 2023 год | 2024 год | 2025 год |
| 1. | Подпрограмма № 1 «Развитие общего образования» | Областной бюджет | 1 198 149 650,22 | 181 100 047,41 | 174 242 035,85 | 178 355 558,96 | 166 113 002,0 | 166 113 002,0 | 166 113 002,0 | 166 113 002,0 |
| Муниципальный бюджет | 360 892 439,29 | 41 551 714,69 | 53 223 454,10 | 53 223 454,10 | 53 223 454,10 | 53 223 454,10 | 53 223 454,10 | 53 223 454,10 |
| Внебюджетные средства | 15 460 000,0 | 2 260 000,0 | 2 200 000,0 | 2 200 000,0 | 2 200 000,0 | 2 200 000,0 | 2 200 000,0 | 2 200 000,0 |
| Итого | 1 574 502 0895,51 | 224 911 762,10 | 229 665 489,95 | 233 779 013,06 | 221 536 456,1 | 221 536 456,1 | 221 536 456,1 | 221 536 456,1 |
| 2. | Подпрограмма № 2 «Развитие дошкольного образования» | Областной бюджет | 668 538 060,02 | 110 853 359,07 | 111 429 174,31 | 112 480 731,48 | 83 443 698,79 | 83 443 698,79 | 83 443 698,79 | 83 443 698,79 |
| Муниципальный бюджет | 378 839 823,76 | 46 799 403,76 | 55 340 070,0 | 55 340 070,0 | 55 340 070,0 | 55 340 070,0 | 55 340 070,0 | 55 340 070,0 |
| Внебюджетные средства | 160 215 199,0 | 22 531 471,0 | 22 947 288,0 | 22 947 288,0 | 22 947 288,0 | 22 947 288,0 | 22 947 288,0 | 22 947 288,0 |
| Итого | 1 207 593 082,78 | 180 184 233,83 | 189 716 532,31 | 190 768 089,48 | 161 731 056,79 | 161 731 056,79 | 161 731 056,79 | 161 731 056,79 |
| 3. | Подпрограмма № 3 «Развитие дополнительного образования детей» | Областной бюджет | 528 720,86 | 528 720,86 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Муниципальный бюджет | 199 662 371,56 | 34 924 320,93 | 28 282 157,40 | 29 156 201,23 | 26 824 923,0 | 26 824 923,0 | 26 824 923,0 | 26 824 923,0 |
| внебюджетные средства | 1 400 000,0 | 200 000,0 | 200 000,0 | 200 000,0 | 200 000,0 | 200 000,0 | 200 000,0 | 200 000,0 |
| Итого: | 201 591 092,42 | 35 653 041,79 | 28 482 157,40 | 29 356 201,23 | 27 024 923,0 | 27 024 923,0 | 27 024 923,0 | 27 024 923,0 |
| 4. | Подпрограмма № 4 «Безопасность образовательных учреждений» | Областные средства | 480 000,00 | 480 000,00 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Муниципальный бюджет | 13 635 000,0 | 1 635 000,0 | 2000000,0 | 2000000,0 | 2000000,0 | 2000000,0 | 2000000,0 | 2000000,0 |
| Итого: | 14 115 000,0 | 2 115 000,0 | 2000000,0 | 2000000,0 | 2000000,0 | 2000000,0 | 2000000,0 | 2000000,0 |
| 5. | Подпрограмма № 5 «Безопасность дорожного движения» | Муниципальный бюджет | 148 680,0 | 37 800,0 | 18 480,0 | 18 480,0 | 18 480,0 | 18 480,0 | 18 480,0 | 18 480,0 |
| Итого: | 148 680,0 | 37 800,0 | 18 480,0 | 18 480,0 | 18 480,0 | 18 480,0 | 18 480,0 | 18 480,0 |
| 6. | Подпрограмма № 6 «Реализация современных моделей успешной социализации детей» | Областной бюджет | 158 721 581,29 | 18 765 672,69 | 19 561 371,42 | 20 177 660,38 | 25 054 219,2 | 25 054 219,2 | 25 054 219,2 | 25 054 219,2 |
| Итого: | 158 721 581,29 | 18 765 672,69 | 19 561 371,42 | 20 177 660,38 | 25 054 219,2 | 25 054 219,2 | 25 054 219,2 | 25 054 219,2 |
| 7. | Подпрограмма № 7 «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей в муниципальном образовании — городской округ город Касимов» | Областной бюджет | 41 168 596,07 | 6 194 095,39 | 6 429 471,01 | 6 686 683,27 | 5 464 586,60 | 5 464 586,60 | 5 464 586,60 | 5 464 586,60 |
| Муниципальный бюджет | 2 304 568,32 | 772 768,32 | 255 300,0 | 255 300,0 | 255 300,0 | 255 300,0 | 255 300,0 | 255 300,0 |
| внебюджетные средства | 42 263 615,0 | 8 063 615,0 | 5 700 000,0 | 5 700 000,0 | 5 700 000,0 | 5 700 000,0 | 5700000,0 | 5700000,0 |
| Итого: | 85 736 779,39 | 15 030 478,71 | 12 384 771,01 | 12 641 983,27 | 11 419 886,6 | 11 419 886,6 | 11 419 886,6 | 11 419 886,6 |
| 8. | Подпрограмма № 8 «Одаренные дети» | Муниципальный бюджет | 230 000,0 | 50 000,0 | 30000,0 | 30000,0 | 30000,0 | 30000,0 | 30000,0 | 30000,0 |
| Итого: | 230 000,0 | 50 000,0 | 30000,0 | 30000,0 | 30000,0 | 30000,0 | 30000,0 | 30000,0 |
| 9. | Подпрограмма № 9 «Развитие кадрового потенциала системы образования муниципального образования – городской округ город Касимов» | Муниципальный бюджет | 549 500,0 | 159 500,0 | 65 000,0 | 65 000,0 | 65 000,0 | 65 000,0 | 65 000,0 | 65 000,0 |
| Внебюджетные средства | 252 000,0 | 36 000,0 | 36 000,0 | 36 000,0 | 36 000,0 | 36 000,0 | 36 000,0 | 36 000,0 |
| Итого: | 801 500,0 | 195 500,0 | 101 000,0 | 101 000,0 | 101 000,0 | 101 000,0 | 101 000,0 | 101 000,0 |
| 10. | Подпрограмма А«Организационно-техническое обеспечение функционирования и развития образования» | Областной бюджет | 6 883 630,19 | 1 068 772,11 | 1 070 164,47 | 1 111 378,97 | 908 328,66 | 908 328,66 | 908 328,66 | 908 328,66 |
| Муниципальный бюджет | 98 678 831,07 | 16 897 184,09 | 14 691 807,49 | 14 691 807,49 | 13 099 508,0 | 13 099 508,0 | 13 099 508,0 | 13 099 508,0 |
| Итого: | 105 562 461,26 | 17 965 956,20 | 15 761 971,96 | 15 803 186,46 | 14 007 836,66 | 14 007 836,66 | 14 007 836,66 | 14 007 836,66 |

На выполнение мероприятий, предусмотренных программой, в муниципальных образовательных учреждениях бюджету муниципального образования – городской округ город Касимов возможно предоставление субсидии из областного Фонда софинансирования расходов.».

Приложение 3

к постановлению администрации

муниципального образования –

городской округ город Касимов

от 16.09.2019 № 1095

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Источник финансирования | Объем финансирования (руб.) по годам | | | | | | | |
| Всего | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
| Областной бюджет | 1 198 149 650,22 | 181 100 047,41 | 174 242 035,85 | 178 355 558,96 | 166 113 002,0 | 166 113 002,0 | 166 113 002,0 | 166 113 002,0 |
| Муниципальный бюджет | 360 892 439,29 | 41 551 714,69 | 53 223 454,10 | 53 223 454,10 | 53 223 454,10 | 53 223 454,10 | 53 223 454,10 | 53 223 454,10 |
| Внебюджетные средства | 15 400 000,0 | 2 260 000,0 | 2 200 000,0 | 2 200 000,0 | 2 200 000,0 | 2 200 000,0 | 2 200 000,0 | 2 200 000,0 |
| Итого | 1 574 502 0895,51 | 224 911 762,10 | 229 665 489,95 | 233 779 013,06 | 221 536 456,10 | 221 536 456,10 | 221 536 456,10 | 221 536 456,10 |

Приложение 4

к постановлению администрации

муниципального образования –

городской округ город Касимов

от 16.09.2019 № 1095

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Программные мероприятия обеспечивающие выполнение задачи | Ожидаемый результат | | | Главные распоря-  дители | Источник  финанси-  рования | Объем финансирования (руб.) | | | | | | | |
| Всего | 2019 год | 2020 год | 2021 год | 2022 год | 2023 год | 2024 год | 2025 год |
| Задача 1. Формирование образовательной сети и финансово-экономических механизмов, обеспечивающих равный доступ населения к услугам общего образования | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Задача 1  Предоставление дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, дополнительного образования и создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми в общеобразовательных школах | | Обеспечение доступного и качественного образования | Управление образования и молодежной политики | | Областной бюджет | 1 165 003 391,15 | 173 976 574,55 | 169 998 541,27 | 174 099 887,73 | 161 732 096,90 | 161 732 096,90 | 161 732 096,90 | 161 732 096,90 |
| Муниципальный бюджет | 342 705 859,69 | 35 148 127,09 | 51 259 622,10 | 51 259 622,10 | 51 259 622,10 | 51 259 622,10 | 51 259 622,10 | 51 259 622,10 |
| Внебюджетные средства | 15 460 000,0 | 2 260 000,0 | 2 200 000,0 | 2 200 000,0 | 2 200 000,0 | 2 200 000,0 | 2 200 000,0 | 2 200 000,0 |
| 2. | Задача 2  Финансовое обеспечение получения начального общего, основного общего, среднего общего образования в частных общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам | | Обеспечение доступного и качественного образования | Управление образования и молодежной политики | | Областной бюджет | 29 754 259,07 | 3 731 472,86 | 4 243 494,58 | 4 255 671,23 | 4 380 905,10 | 4 380 905,10 | 4 380 905,10 | 4 380 905,10 |
| 3. | Задача 3  Иные мероприятия | | Обеспечение доступного и качественного образования, обеспечение комфортных и безопасных условий для обучающихся, воспитанников и работников образовательных учреждений | Управление образования и молодежной политики, МБОУ | | Муниципальный бюджет | 12 741 032,44 | 958 040,44 | 1 963 832,0 | 1 963 832,0 | 1 963 832,0 | 1 963 832,0 | 1 963 832,0 | 1 963 832,0 |
| 4 | Разработка проектно сметной документации для строительства новой школы | | Обеспечение доступного и качественного образования, обеспечение комфортных и безопасных условий для обучающихся, воспитанников и работников образовательных учреждений | Управление образования и молодежной политики, управление по капитальному строительству и жилищно-коммунальному хозяйству | | Муниципальный бюджет | 5 000 000,0 | 5 000 000,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Приобретение оборудования для пищеблока МБОУ «СШ №4» | | Оснащение пищеблока современными средствами оборудования и инвентаря | Управление образования и молодежной политики | | Областной бюджет | 1 200 000,0 | 1 200 000,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Муниципальный бюджет  (софинанси-рование) | 38 000,0 | 38 000,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6 | Текущий ремонт  МБОУ «СШ №7» | | Обеспечение  безопасных условий  для обучающихся ,воспитанников и работников образовательных учреждений | Управление образования и молодежной политики | | Областной бюджет | 1 692 000,0 | 1 692 000,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Муниципальный бюджет  (софинанси-рование) | 188 000,0 | 188 000,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7 | Текущий ремонт МБОУ «СШ №3» | | Обеспечение  безопасных условий  для обучающихся, воспитанников и работников образовательных учреждений | Управление образования и молодежной политики | | Муниципальный бюджет | 150 000,0 | 150 000,0 |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Ремонт кровли  МБОУ «СШ №2» | | Обеспечение  безопасных условий  для обучающихся, воспитанников и работников образовательных учреждений | Управление образования и молодежной политики | | Областной бюджет | 500 000,0 | 500 000,0 |  |  |  |  |  |  |
| Муниципальный бюджет  (софинанси-рование) | 54 083,16 | 54 083,16 |  |  |  |  |  |  |
| 9. | Предоставление субсидий бюджетам муниципальных районов, городских округов на создание в музеях военно-патриотического профиля, являющихся структурными подразделениями муниципальных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы (за исключением образовательных программ дошкольного образования), экспозиции, посвященной 75-летию Победы в Великой Отечественной войне  МБОУ «СШ № 7» | | Оснащение музея новым оборудованием, средствами обучения и воспитания | Управление образования и молодежной политики | | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Муниципальный бюджет  (софинанси-рование) | 15 464,00 | 15 464,00 |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | Всего, в т.ч. | 1 574 502 089,51 | 224 911 762,10 | 229 665 489,95 | 233 779 013,06 | 221 536 456,10 | 221 536 456,10 | 221 536 456,10 | 221 536 456,10 |
| Областной бюджет | 1 198 149 650,22 | 181 100 047,41 | 174 242 035,85 | 178 355 558,96 | 166 113 002,0 | 166 113 002,0 | 166 113 002,0 | 166 113 002,0 |
| Муниципальный бюджет | 360 892 439,29 | 41 551 714,69 | 53 223 454,10 | 53 223 454,10 | 53 223 454,10 | 53 223 454,10 | 53 223 454,10 | 53 223 454,10 |
| Внебюджетные средства | 15 460 000,0 | 2 260 000,0 | 2 200 000,0 | 2 200 000,0 | 2 200 000,0 | 2 200 000,0 | 2 200 000,0 | 2 200 000,0 |

Приложение 5

к постановлению администрации

муниципального образования –

городской округ город Касимов

от 16.09.2019 № 1095

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Целевой индикатор | Единица измерения | Показатели по годам | | | | | | | | | | |
| 2019 | | 2020 | 2021 | 2022 | | 2023 | | 2024 | | 2025 |
| Подпрограмма №1 «Развитие общего образования» | | | | | | | | | | | | |
| увеличение доли общеобразовательных учреждений, отвечающим современным требованиям | процент от общего количества общеобразовательных учреждений | | 100 | 100 | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | 100 |
| Доля обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы в государственных образовательных организациях | процент от общего количества обучающихся | | 100 | 100 | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | 100 |
| Увеличение доли учащихся обучающихся по ФГОС, в общей численности обучающихся | Процент общего количества ОУ | | 87,0 | 92,5 | 96,1 | | 98 | | 98,5 | | 99 | 100 |
| Доля общеобразовательных организаций, включенных в единое информационное образовательное пространство | процент от общего количества общеобразовательных организаций | | 100 | 100 | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | 100 |
| Доля пунктов проведения ЕГЭ с онлайн-видеонаблюдением | процент от общего количества пунктов проведения ЕГЭ | | 100 | 100 | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | 100 |
| Доля выпускников МБОУ, сдавших единый государственный экзамен по русскому языку и математике, в общей численности выпускников МБОУ, сдавших единый государственный экзамен по данным предметам | Процент общего количества ОУ | | 100 | 100 | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | 100 |
| Доля школьных столовых, оснащенных современным технологическим оборудованием | процент от общего количества школьных столовых | | 17 | 65 | 70 | | 72 | | 76 | | 80 | 85 |
| Доля учащихся, охваченных горячим питанием | процент от общего количества учащихся | | 100 | 100 | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | 100 |
| Доля спортивных залов, имеющих современное спортивное оборудование | процент от общего количества спортивных залов | | 77 | 85 | 92 | | 93 | | 95 | | 97 | 100 |
| Количество музеев военно-патриотического профиля муниципальных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы (за исключением образовательных программ дошкольного образования), в которых созданы экспозиции, посвященные 75-летию Победы в Великой Отечественной войне | единиц | | 1 | 0 | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | 0 |

Приложение 6

к постановлению администрации муниципального образования –

городской округ город Касимов

от 16.09.2019 № 1095

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Источник финансирования | Объем финансирования (руб.) по годам | | | | | | | |
| Всего | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
| Областной бюджет | 668 538 060,02 | 110 853 359,07 | 111 429 174,31 | 112 480 731,48 | 83443698,79 | 83443698,79 | 83443698,79 | 83443698,79 |
| Муниципальный бюджет | 378 839 823,76 | 46 799 403,76 | 55 340 070,0 | 55 340 070,0 | 55 340 070,0 | 55 340 070,0 | 55 340 070,0 | 55 340 070,0 |
| Внебюджетные средства | 160 215 199,0 | 22 531 471,0 | 22 947 288,0 | 22 947 288,0 | 22 947 288,0 | 22 947 288,0 | 22 947 288,0 | 22 947 288,0 |
| Итого | 1 207 593 082,78 | 180 184 233,83 | 189 716 532,31 | 190 768 089,48 | 161 731 056,79 | 161 731 056,79 | 161 731 056,79 | 161 731 056,79 |

Приложение 7

к постановлению администрации муниципального образования –

городской округ город Касимов

от 16.09.2019 № 1095

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование подпрограммы и основного мероприятия | Источник финансирования | Объем финансирования (руб.) | | | | | | | |
| Итого | 2019  год | 2020 год | 2021 год | 2022 год | 2023 год | 2024 год | 2025 год |
| Задача 1.Обеспечение условий для предоставления качественных услуг дошкольного образования | | | | | | | | | | |
| Основное мероприятие 1.1 | Предоставление дошкольного образования и создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми | Областной бюджет | 620 522 074,25 | 104 945 937,86 | 105 251 506,53 | 106 303 063,70 | 76 005 391,54 | 76 005 391,54 | 76 005 391,54 | 76 005 391,54 |
| Муниципальный бюджет | 374 082 185,76 | 45 941 765,76 | 54 690 070,0 | 54 690 070,0 | 54 690 070,0 | 54 690 070,0 | 54 690 070,0 | 54 690 070,0 |
| Внебюджетные средства | 160 215 199,0 | 22 531471,0 | 22 947 288,0 | 22 947 288,0 | 22 947 288,0 | 22 947 288,0 | 22 947 288,0 | 22 947 288,0 |
| Основное мероприятие 1.2. | Выплата компенсации части родительской платы. | Областной бюджет | 48 015 985,77 | 5 907 421,21 | 6 177 667,78 | 6 177 667,78 | 7 438 307,25 | 7 438 307,25 | 7 438 307,25 | 7 438 307,25 |
| Основное мероприятие 1.3 | Иные мероприятия | Муниципальный бюджет | 4 757 638,0 | 857 638,0 | 650 000,0 | 650 000,0 | 650 000,0 | 650 000,0 | 650 000,0 | 650 000,0 |
|  | | Всего, в том числе: | 1 207 593082,78 | 180 184 233,83 | 189 716 532,31 | 190 768 089,48 | 161 731 056,79 | 161 731 056,79 | 161 731 056,79 | 161 731 056,79 |
| Областной бюджет | 668 538 060,02 | 110 853 359,07 | 111 429 174,31 | 112 480 731,48 | 83 443 698,79 | 83 443 698,79 | 83 443 698,79 | 83 443 698,79 |
|  | | Муниципальный бюджет | 378 839 823,76 | 46 799 403,76 | 55 340 070,0 | 55 340 070,0 | 55 340 070,0 | 55 340 070,0 | 55 340 070,0 | 55 340 070,0 |
|  | | Внебюджетные средства | 160 215 199,0 | 22 531471,0 | 22 947 288,0 | 22 947 288,0 | 22947288,0 | 22 947 288,0 | 22 947 288,0 | 22 947 288,0 |

Приложение 8

к постановлению администрации муниципального образования –

городской округ город Касимов

от 16.09.2019 № 1095

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Источник финансирования | Объем финансирования (руб.) | | | | | | | |
| Всего | 2019 год | 2020 год | 2021 год | 2022 год | 2023 год | 2024 год | 2025 год |
| Областной  бюджет | 528 720,86 | 528 720,86 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Муниципальный бюджет Касимов | 199 662 371,56 | 34 924 320,93 | 28282157,40 | 29156201,23 | 26 824 923,0 | 26 824 923,0 | 26 824 923,0 | 26 824 923,0 |
| Внебюджетные средства | 1 400 000,0 | 200000,0 | 200000,0 | 200 000,0 | 200 000,0 | 200 000,0 | 200 000,0 | 200 000,0 |
| Итого | 201 591 092,42 | 35 653 041,79 | 28482157,40 | 29356201,23 | 27024923,0 | 27024923,0 | 27024923,0 | 27024923,0 |

Приложение 9

к постановлению администрации

муниципального образования –

городской округ город Касимов

от 16.09.2019 № 1095

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | Программные мероприятия, обеспечивающие выполнение задачи | Ожидаемый результат | Главные распорядители | Источник финанси-рования | Объем финансирования (руб.) | | | | | | | |
| всего | 2019 год | 2020 год | 2021 год | 2022 год | 2023 год | 2024 год | 2025 год |
| Задача 1. Организационное и информационно-методическое обеспечение дополнительного образования детей | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Задача 1  Предоставление детям дополнительного образования в учреждениях, реализующих дополнительные образовательные программы | | Обеспечение доступного и качественного дополнительного образования, сохранение доли обучающихся, успешно освоивших дополнительные образовательные программы в организациях дополнительного образования | Управление образования и молодежной политики | Муници-пальный бюджет | 191 947 610,71 | 28 504 297,04 | 28 176 360,92 | 29 050 404,75 | 26 554 137,0 | 26 554 137,0 | 26 554 137,0 | 26 554 137,0 |
| Внебюджетные средства | 1 400 000,0 | 200 000,0 | 200 000,0 | 200 000,0 | 200 000,0 | 200 000,0 | 200 000,0 | 200 000,0 |
| 2. | Задача 2  Иные мероприятия | | Обеспечение комфортных и безопасных условий для обучающихся, воспитанников и работников образовательных учреждений | Муници-пальный бюджет | 1 379 533,44 | 84 796,48 | 105 796,48 | 105 796,48 | 270 786,0 | 270 786,0 | 270 786,0 | 270 786,0 |
| 3 | Задача 3  Предоставление субсидии на повышение оплаты труда | | Повышение оплаты труда отдельной категории работников | Управление образования и молодежной политики | Областной бюджет | 528 720,86 | 528 720,86 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Муници-пальный бюджет (софинансирование) | 27 827,41 | 27 827,41 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Задача 2. Организационно- информационное обеспечение дополнительного образования детей в рамках моделей персонифицированного финансирования | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Задача 1  Обеспечение функционирования модели персонифицированного финансирования дополнительного образования детей | | Обеспечение доступного и качественного дополнительного образования | Управление образования и молодежной политики | Муници-пальный бюджет | 5 912 600,0 | 5 912 600,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Управление по культуре и туризму | 300 800,0 | 300 800,0 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  | Отдел по физической культуре и спорту |  | 94 000,0 | 94 000,0 |  |  |  |  |  |  |
| Итого | | | | | | 201 591 092,42 | 35 653 041,79 | 28 482 157,40 | 29 356 201,23 | 27 024 923,0 | 27 024 923,0 | 27 024 923,0 | 27 024 923,0 |
| Областной бюджет | | | | | | 528 720,86 | 528 720,86 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Муниципальный бюджет | | | | | | 199 662 371,56 | 34 924 320,93 | 28 282 157,40 | 29 156 201,23 | 26 824 923,0 | 26 824 923,0 | 26 824 923,0 | 26 824 923,0 |
| Внебюджетные средства | | | | | | 1 400 000,0 | 200 000,0 | 200 000,0 | 200 000,0 | 200 000,0 | 200 000,0 | 200 000,0 | 200 000,0 |

Приложение 10

к постановлению администрации муниципального образования –

городской округ город Касимов

от 16.09.2019 № 1095

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Источник финансирования |  | Объем финансирования (руб.) | | | | | | |
| Всего | 2019 год | 2020 год | 2021 год | 2022 год | 2023 год | 2024 год | 2025 год |
| Областной бюджет | 6 883 630,19 | 1 068 772,11 | 1 070 164,47 | 1 111 378,97 | 908 328,66 | 908 328,66 | 908 328,66 | 908 328,66 |
| Муниципальный бюджет | 98 678 831,07 | 16 897 184,09 | 14 691 807,49 | 14 691 807,49 | 13 099 508,0 | 13 099 508,0 | 13 099 508,0 | 13 099 508,0 |
| Итого | 105 562 461,26 | 17 965 956,20 | 15 761 971,96 | 15 803 186,46 | 14007836,66 | 14007836,66 | 14007836,66 | 14007836,66 |

Приложение 11

к постановлению администрации муниципального образования –

городской округ город Касимов

от 16.09.2019 № 1095

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Программные мероприятия, обеспечивающие выполнение задачи | Источник финансирования |  | Объем финансирования (руб.) | | | | | | |
| всего | в том числе по годам | | | | | | |
| 2019 год | 2020 год | 2021 год | 2022 год | 2023 год | 2024 год | 2025 год |
| Задача1. Обеспечение организации условий для функционирования и развития образования в  городском округе – город Касимов | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Обеспечение деятельности МКУ «ЦОД ОМС и ОУ» | Муниципальный бюджет | 66 494 841,75 | 11 108 289,75 | 9 782 060,0 | 9 782 060,0 | 8 955 608,0 | 8 955 608,0 | 8 955 608,0 | 8 955 608,0 |
| 1.2. | Реализация деятельности центрального аппарата | Муниципальный бюджет | 32 183 989,32 | 5 788 894,34 | 4 909 747,49 | 4 909 747,49 | 4 143 900,0 | 4 143 900,0 | 4 143 900,0 | 4 143 900,0 |
| 1.3. | Переданы полномочия | Областной бюджет | 6 883 630,19 | 1 068 772,11 | 1 070 164,47 | 1 111 378,97 | 908 328,66 | 908 328,66 | 908 328,66 | 908 328,66 |
| Всего: | | Итого | 105 562 461,26 | 17 965 956,20 | 15 761 971,96 | 15 803 186,46 | 14 007 836,66 | 14 007 836,66 | 14 007 836,66 | 14 007 836,66 |
| Областной бюджет | 6 883 630,19 | 1 068 772,11 | 1 070 164,47 | 1 111 378,97 | 908 328,63 | 908 328,63 | 908 328,63 | 908 328,63 |
| Муниципальный бюджет | 98 678 831,07 | 16 897 184,09 | 14 691 807,49 | 14 691 807,49 | 13 099 508,0 | 13 099 508,0 | 13 099 508,0 | 13 099 508,0 |

# 1152АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –

Т

ПРОЕКТ

# ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД КАСИМОВ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.09.2019 № 1103

г. Касимов

О проведении открытого первенства

по картингу «Автоспорт – безопасность

на дорогах»

С целью развития технического творчества в г. Касимове, пропаганды здорового образа жизни среди населения города, в соответствии с Положением о проведении открытого первенства по картингу «Автоспорт — безопасность на дорогах», руководствуясь Уставом муниципального образования – городской округ город Касимов, администрация муниципального образования – городской округ город Касимов ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Разрешить инициативной группе (В.Ю. Какушкин, В.А. Хлыстов,   
   В.Г. Коннов, В.А. Аксенов, М.А. Савельев) провести открытое первенство по картингу «Автоспорт – безопасность на дорогах» (далее – соревнования) 05.10.2019 года с 09.00 ч. до 17.00 ч. на площади им. Ленина города Касимова.
2. Рекомендовать инициативной группе обеспечить:

- разработку и утверждение схемы, порядка и положения о проведении соревнований;

- подготовку и проведение соревнований;

- проведение инструктажей с участниками соревнований;

- проведение церемонии открытия, закрытия соревнований;

- сохранность жизни и здоровья участников мероприятия;

- информирование населения о соревнованиях;

- работу судейской бригады;

- оплату дежурства скорой медицинской помощи;

- установку сцены;

- приобретение наградного материала.

3. Рекомендовать филиалу АО РОЭК «Касимовские городские распределительные электросети» (В.В. Исаев) обеспечить подключение электроэнергии к сцене.

4. МКП «Касимовсервис» (К.Ю. Наумов) обеспечить:

- уборку территории на месте проведения соревнований 04.10.2019;

- установку мусорного контейнера и биотуалетов 05.10.2019 к 09.00 ч;

- уборку территории, мусорного контейнера, биотуалетов после проведения соревнований.

5. Управлению по капитальному строительству и жилищно-коммунальному хозяйству администрации муниципального образования – городской округ город Касимов (А.В. Нестеров) обеспечить контроль исполнения п. 3, 4.

6. Рекомендовать ГБУ РО «Касимовский межрайонный медицинский центр» (В.Н. Бардин) организовать дежурство скорой медицинской помощи с 10.00 до 16.00 часов 05.10.2019 на площади им. Ленина города Касимова.

7. Рекомендовать МО МВД России «Касимовский» (А.Е. Поликша):

- обеспечить стоянку транспортных средств участников соревнований на площади им. Ленина города Касимова с 08.30 ч. до 17.00 ч.;

- ограничить движение транспортных средств во время проведения соревнований 05.10.2019 с 09.00 ч. до 17.00 ч.;

- обеспечить общественный порядок, безопасность граждан во время проведения соревнований на площади им. Ленина города Касимова   
с 09.00 ч. до 17.00 ч.

8. Рекомендовать отделу надзорной деятельности Касимовского района   
(Г.А. Юдин) взять под контроль соблюдение правил пожарной безопасности во время проведения соревнований на площади им. Ленина города Касимова 05.10.2019 с 09.00 ч. до 17.00 ч.

9. Управлению по организационным вопросам и правовому обеспечению администрации муниципального образования – городской округ город Касимов (М.Г. Тукмакова) разместить настоящее постановление в «Информационном бюллетене муниципального образования – городской округ город Касимов» и разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования – городской округ город Касимов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10. Ответственность за организацию и проведение соревнований возложить на инициативную группу.

11. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

муниципального образования –

городской округ город Касимов И.В. Авдеев

# 1152АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –

ПРОЕКТ

# ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД КАСИМОВ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.09.2019 № 1105

г. Касимов

О внесении изменений в постановление

администрации муниципального образования –

городской округ город Касимов от 11.10.2016г. № 1491

«об утверждении муниципальной программы

муниципального образования - городской округ

город Касимов «Повышение эффективности управления

муниципальными финансами и создание условий

для эффективного и ответственного управления

муниципальными финансами»

В соответствии с Бюджетным [кодекс](consultantplus://offline/ref=E4D1F786BC34A556E0C1CFF9CBEBFC260B0135610E99A5858F4526D17EB33934013A28EC0D8EBA4DlByAM)ом Российской Федерации, Постановлением Правительства Рязанской области от 29.10.2014 № 305 «об утверждении государственной программы Рязанской области «Повышение эффективности управления государственными финансами и создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами на 2015-2020 годы», руководствуясь постановлением администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 16.08.2013 г. № 1322 «о муниципальных программах муниципального образования – городской округ город Касимов», Уставом муниципального образования – городской округ город Касимов, администрация муниципального образования – городской округ город Касимов ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования - городской округ город Касимов от 11.10.2016г. № 1491 «об утверждении муниципальной [программы](#P34) муниципального образования - городской округ город Касимов «Повышение эффективности управления муниципальными финансами и создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами» (в редакции постановлений администрации муниципального образования - городской округ город Касимов от 06.03.2017 № 239; от 05.04.2017 №376; от 21.07.2017 №849; от 07.08.2017 №900; от 23.10.2017 №1230; от 27.12.2017 №1549; от 09.02.2018 №142; от 08.08.2018 №891; от 19.10.2018 №1273; от 09.11.2018 №1389; от 10.01.2019 №8; от 24.04.2019 №515; от 26.06.2019 №808; от 23.08.2019 №1012).

1.1 приложение изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению по организационным вопросам и правовому обеспечению администрации муниципального образования – городской округ город Касимов (М.Г. Тукмакова):

1) опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень муниципального образования – городской округ город Касимов»;

2) разместить настоящее постановление на сайте муниципального образования – городской округ город Касимов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике и финансам – начальника финансово-казначейского управления администрации муниципального образования – городской округ город Касимов О.А. Мелехову.

Глава администрации

муниципального образования –

городской округ город Касимов И.В.Авдеев

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования –

городской округ город Касимов

от 19.09.2019 № 1105

«Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования –

городской округ город Касимов

от 11.10.2016г. № 1491

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД КАСИМОВ "ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ФИНАНСАМИ И СОЗДАНИЕ УСЛОВИЙ ДЛЯ ЭФФЕКТИВНОГО И ОТВЕТСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ФИНАНСАМИ"

ПАСПОРТ

муниципальной программы муниципального

образования - городской округ город Касимов

|  |  |
| --- | --- |
| ***Наименование Программы*** | Муниципальная программа муниципального образования - городской округ город Касимов «Повышение эффективности управления муниципальными финансами и создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами» (далее - Программа) |
| ***Дата принятия решения о разработке программы, дата ее утверждения*** | 18.07.2016г., 11.10.2016г. |
| ***Заказчик Программы*** | Финансово-казначейское управление администрации муниципального образования - городской округ город Касимов |
| ***Разработчик Программы*** | Финансово-казначейское управление администрации муниципального образования - городской округ город Касимов |
| ***Основание для разработки Программы*** | Бюджетный [кодекс](consultantplus://offline/ref=E4D1F786BC34A556E0C1CFF9CBEBFC260B0135610E99A5858F4526D17EB33934013A28EC0D8EBA4DlByAM) Российской Федерации;  Постановление Правительства Рязанской области от 29.10.2014 № 305 «об утверждении государственной программы Рязанской области «Повышение эффективности управления государственными финансами и создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами»;  Постановление администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 16.08.2013 г. № 1322 «О муниципальных программах муниципального образования – городской округ город Касимов» |
| ***Цели и задачи Программы*** | Цели Программы:  1. Повышение эффективности управления муниципальными финансами муниципального образования - городской округ город Касимов;  2. Обеспечение создания условий для реализации мероприятий Программы.  Задачи Программы:  - обеспечение сбалансированности бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов;  - развитие программно-целевого метода организации деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования - городской округ город Касимов;  - эффективное управление муниципальным долгом муниципального образования - городской округ город Касимов;  - обеспечение эффективной деятельности финансово-казначейского управления администрации муниципального образования - городской округ город Касимов как заказчика Программы и главного распорядителя средств бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов, направленных на реализацию мероприятий Программы |
| ***Сроки и этапы реализации программы*** | 2017 - 2021 годы.  Программа реализуется в один этап |
| ***Перечень подпрограмм*** | [Подпрограмма 1](#P447) «Повышение эффективности бюджетных расходов»;  [подпрограмма 2](#P1068) «Обеспечение создания условий для реализации мероприятий муниципальной программы муниципального образования - городской округ Касимов «Повышение эффективности управления муниципальными финансами и создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами» |
| ***Объемы и источники финансирования*** | Общий объем средств бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов на реализацию мероприятий Программы составляет: **37 281 146,76 рублей**, в том числе по годам:  ***2017 год*** – 8 217 415,97 рублей, из них:  средства областного бюджета – 424 800 рублей  средства местно бюджета в части софинансирования – 20 000 рублей  средства местного бюджета (органы управления) – 7 772 615,97 рублей  ***2018 год*** – 8 032 311,50 рублей;  ***2019 год*** – 8 762 374,11 рублей;  ***2020 год*** - 6 134 522,59 рублей;  ***2021 год*** - 6 134 522,59 рублей.  в том числе:  по [подпрограмме](#P447) 1 «Повышение эффективности бюджетных расходов» – **714 028,15 рублей**, в том числе по годам:  ***2017 год*** - 285 859,57 рублей;  ***2018 год*** - 257 919,55 рублей;  ***2019 год*** - 170 249,03 рублей;  ***2020 год*** - 0,00 рублей;  ***2021 год*** – 0,00 рублей.  по [подпрограмме 2](#P1068) «Обеспечение создания условий для реализации мероприятий муниципальной программы муниципального образования -городской округ город Касимов «Повышение эффективности управления муниципальными финансами и создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами»:  **36 567 118,61 рублей**, в том числе по годам:  ***2017 год*** – 7 931 556,40 рублей, из них:  средства областного бюджета – 424 800 рублей  средства местно бюджета в части софинансирования – 20 000 рублей  средства местного бюджета (органы управления) – 7 486 756,40 рублей  ***2018 год*** – 7 774 391,95 рублей;  ***2019 год*** – 8 592 125,08 рублей;  ***2020 год*** – 6 134 522,59 рублей;  ***2021 год*** – 6 134 522,59 рублей. |
| ***Перечень основных мероприятий*** | Достижение поставленных целей и задач программы предусмотрено посредством реализации основных мероприятий:  - развитие единой информационной системы управления средствами; использование имеющегося программного продукта для функционирования Единой информационной системы;  - мероприятие по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации муниципальных служащих в сфере повышения эффективности бюджетных расходов;  - разработка и реализация муниципальных программ муниципального образования – городской округ город Касимов после разработки положения о муниципальных программах муниципального образования;  - составление проекта бюджета муниципального образования – городской округ город Касимов на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) с учетом разработки муниципальных программ муниципального образования;  - обслуживание муниципального долга муниципального образования – городской округ город Касимов;  - обеспечение деятельности Финансово-казначейского управления администрации муниципального образования – городской округ город Касимов. |
| ***Исполнители основных мероприятий*** | Финансово-казначейское управление администрации муниципального образования - городской округ город Касимов, отраслевые (функциональные) органы администрации муниципального образования - городской округ город Касимов |
| ***Целевые индикаторы программы и их значения*** | Целевыми индикаторами Программы являются:  удельный вес недополученных доходов по местным налогам в результате действия налоговых льгот, установленных Решением Касимовской городской Думы муниципального образования - городской округ город Касимов, в налоговых доходах местного бюджета 5%  соблюдение норматива численности муниципальных служащих, утверждаемого Постановлением Правительства Рязанской области от 27.10.2010 № 258, на уровне не более 100%;  уровень дефицита городского бюджета до уровня не более 10% от общего годового объема доходов местного бюджета без учета объема безвозмездных поступлений и иных ограничений, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации;  просроченная кредиторская задолженность бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов 0 %  удельный вес расходов бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов, формируемых в рамках программно-целевого метода бюджетного планирования, в общем объеме расходов бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов не менее 90%  удельный вес органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования - городской округ город Касимов, информация о результатах деятельности которых размещена в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 100 %  отношение объема муниципального долга муниципального образования - городской округ город Касимов без учета объема бюджетных кредитов, привлекаемых в бюджет от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, к общему годовому объему доходов бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов без учета объема безвозмездных поступлений не более 8 %;  просроченная задолженность по долговым обязательствам муниципального образования - городской округ город Касимов 0 %  удельный вес расходов бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов на обслуживание муниципального долга муниципального образования - городской округ город Касимов в общем объеме расходов бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов (за исключением расходов, осуществляемых за счет субвенций из областного бюджета) не более 0,4 %;  удельный вес достигнутых целевых индикаторов Программы в общем количестве целевых индикаторов Программы не менее 90 % |
| ***Ожидаемые результаты реализации программы*** | Реализация программы позволит к концу 2021 года достичь следующих результатов:  - уменьшение удельного веса недополученных доходов по местным налогам в результате действия налоговых льгот, установленных Решениями Касимовской городской Думы муниципального образования – городской округ город Касимов, в налоговых доходах местного бюджета муниципального образования; не более 5%;  - соблюдение норматива численности муниципальных служащих, утверждаемого Постановлением Правительства Рязанской области от 27.10.2010 № 258, на уровне не более 100%;  - уровень дефицита по исполнению бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов на уровне не более 10,0% от общего годового объема доходов бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов без учета объема безвозмездных поступлений и иных ограничений, установленных Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=E4D1F786BC34A556E0C1CFF9CBEBFC260B0135610E99A5858F4526D17ElBy3M) Российской Федерации;  - отсутствие просроченной кредиторской задолженности бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов в расходах бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов;  - доведение удельного веса расходов бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов, формируемых в рамках программно-целевого метода бюджетного планирования, до уровня не менее 90% от общего объема расходов бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов;  - обеспечение 100% доли органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования - городской округ город Касимов, информация о результатах деятельности которых размещена в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";  - снижение объема муниципального долга муниципального образования - городской округ город Касимов без учета объема бюджетных кредитов, привлекаемых в бюджет муниципального образования - городской округ город Касимов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, к общему годовому объему доходов бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов без учета объема безвозмездных поступлений до уровня не более 8 %;  - отсутствие просроченной задолженности по долговым обязательствам муниципального образования - городской округ город Касимов;  - снижение удельного веса расходов бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов на обслуживание муниципального долга муниципального образования - городской округ город Касимов в общем объеме расходов бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов (за исключением расходов, осуществляемых за счет субвенций из областного бюджета) до уровня не более 0,4 %;  - обеспечение выполнения не менее 90 % целевых индикаторов Программы ежегодно. |
| ***Показатели социально-экономической эффективности*** | Показатели социально-экономической эффективности расходования бюджетных средств:  обеспечение взаимосвязи стратегических направлений развития муниципального образования - городской округ город Касимов, приоритетных направлений финансирования с бюджетным планированием;  обеспечение исполнения расходных обязательств муниципального образования - городской округ город Касимов при сохранении макроэкономической стабильности, долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджетной системы муниципального образования - городской округ город Касимов;  снижение уровня дефицита бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов и темпа роста объема муниципального долга муниципального образования - городской округ город Касимов;  усиление роли бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов в достижении общественно значимых результатов социально-экономической политики муниципального образования - городской округ город Касимов в связи с развитием программно-целевого метода в бюджетном процессе, формированием системы бюджетирования, ориентированного на результат;  развитие информационной системы управления общественными финансами муниципального образования - городской округ город Касимов с учетом новых требований к составу и качеству информации о финансовой деятельности публично-правовых образований, а также к открытости информации о результатах их деятельности;  обеспечение взаимосвязи муниципальных программ и муниципальных заданий в целях создания условий для достижения целей государственной политики в соответствующих сферах и повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования - городской округ город Касимов по организации предоставления муниципальных услуг муниципального образования - городской округ город Касимов;  повышение уровня открытости деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования - городской округ город Касимов;  проведение единой бюджетной и налоговой политики, направленной на обеспечение необходимого уровня доходов бюджетной системы, мобилизацию дополнительных финансовых ресурсов в целях своевременного исполнения расходных обязательств муниципального образования - городской округ город Касимов. |

1. Характеристика проблемы и обоснование необходимости ее

решения программными методами

На протяжении последних лет в Российской Федерации проводятся масштабные реформы во многих областях социально-экономического развития, в том числе в бюджетной сфере.

Эффективное, ответственное и прозрачное управление муниципальными финансами является базовым условием для повышения уровня и качества жизни населения, устойчивого экономического роста, модернизации экономики и социальной сферы и достижения других стратегических целей социально-экономического развития муниципального образования - городской округ город Касимов.

За 2012-2015 годы в сфере управления общественными финансами муниципального образования - городской округ город Касимов были достигнуты существенные позитивные изменения:

организован бюджетный процесс исходя из принципа безусловного исполнения действующих расходных обязательств;

осуществлен переход от годового к среднесрочному финансовому планированию, начиная с 2012 года бюджет муниципального образования - городской округ город Касимов утверждается в формате "скользящей трехлетки";

сформирована соответствующая нормативная правовая база и обеспечено практическое внедрение новых форм финансового обеспечения муниципальных услуг, муниципальных программ муниципального образования - городской округ город Касимов как инструмента повышения эффективности бюджетных расходов;

осуществлен переход от сметного финансирования муниципальных учреждений муниципального образования - городской округ город Касимов к предоставлению субсидий на выполнение муниципальных заданий с 1 января 2012 года;

завершена работа по изменению организационно-правовой формы муниципальных учреждений муниципального образования - городской округ город Касимов на казенные и бюджетные учреждения нового типа;

осуществлен переход на предоставление в электронном виде муниципальных услуг органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями муниципального образования - городской округ город Касимов;

размещена информация о муниципальных услугах в федеральных государственных информационных системах "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" и "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

открыт многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ), соответствующий установленным требованиям;

упорядочена процедура управления муниципальным долгом муниципального образования - городской округ город Касимов.

В то же время, несмотря на поступательное развитие в последние годы нормативного правового регулирования и методического обеспечения бюджетных правоотношений, к настоящему времени процесс формирования целостной системы управления общественными финансами еще не завершен.

Сохраняется ряд недостатков и нерешенных проблем в сфере управления муниципальными финансами, в том числе:

отсутствие глубокого всестороннего анализа органами местного самоуправления, отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования - городской округ город Касимов сложившейся практики применения муниципальных заданий в целях дальнейшего совершенствования данного механизма;

превышение сложившегося уровня недополученных доходов по местным налогам в результате действия налоговых льгот, установленных Решениями Касимовской городской Думы муниципального образования – городской округ город Касимов, уровня, рекомендуемого Министерством финансов Российской Федерации.

На современном этапе с учетом достигнутых результатов основными тенденциями повышения эффективности управления муниципальными финансами и создания условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами должны стать:

1) обеспечение долгосрочной финансовой устойчивости бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов путем:

повышения надежности экономических прогнозов и консервативности предпосылок, положенных в основу бюджетного планирования;

формирования бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов с учетом среднесрочного прогноза основных параметров бюджетной системы муниципального образования - городской округ город Касимов, основанных на реалистичных оценках;

недопустимости увязки в ходе исполнения бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов объемов расходов бюджета с определенными доходными источниками, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством;

полноты учета и прогнозирования финансовых и других ресурсов, которые могут быть направлены на достижение целей государственной политики в соответствующих сферах (отраслях);

активного использования механизмов государственно-частного партнерства, позволяющих привлечь инвестиции и услуги частных организаций для решения задач по развитию транспортной, коммунальной и социальной инфраструктур и других, наиболее значимых для города отраслей экономики;

планирования бюджетных ассигнований исходя из необходимости безусловного исполнения действующих расходных обязательств;

принятия новых расходных обязательств при наличии четкой оценки необходимых для их исполнения бюджетных ассигнований на весь период их исполнения, с учетом сроков и механизмов их реализации, а также соответствия их приоритетным направлениям социально-экономического развития муниципального образования, при этом темпы наращивания расходов должны быть увязаны со структурными изменениями в соответствующих сферах, в том числе зафиксированных в "дорожных картах";

анализа учредителями эффективности деятельности бюджетных учреждений путем комплексного исследования, включающего в себя анализ нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и анализ эффективности использования имущества учреждения;

соблюдения установленных бюджетных ограничений при принятии новых расходных обязательств, в том числе рассмотрение вопроса о возможности оптимизации структуры бюджетной сети за счет ликвидации или возможность преобразования в иную организационно-правовую форму муниципальных учреждений, оказывающих услуги в основном на платной основе, исключительно в интересах органов государственной власти и органов местного самоуправления;

усиление роли внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита при осуществлении бюджетного процесса путем переориентации с контроля за финансовыми потоками на контроль за результатами, которые приносит их использование.

Первоочередной мерой обеспечения долгосрочной устойчивости бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов должно выступать применение механизма ограничения роста расходов бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов при безусловной реализации принятых решений (действующих обязательств), в том числе в рамках утвержденных муниципальных программ муниципального образования - городской округ город Касимов.

Переход к формированию бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов с применением муниципальных программ предъявляет дополнительные требования к устойчивости бюджета в части гарантированного обеспечения финансовыми ресурсами действующих расходных обязательств, прозрачного и конкурентного распределения имеющихся средств. Тем самым реализуется возможность полноценного применения программно-целевого метода организации деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования - городской округ город Касимов, что создает прочную основу для системного повышения эффективности бюджетных расходов, концентрации всех муниципальных ресурсов на важнейших направлениях деятельности;

2) модернизация бюджетного процесса в условиях внедрения программно-целевых методов управления и обеспечения потребностей граждан и общества в муниципальных услугах и работах, увеличения их доступности и качества, которая реализуется путем:

формирования муниципальных программ муниципального образования - городской округ город Касимов, исходя из четко определенных целей социально-экономического развития, индикаторов их достижения и действующих бюджетных ограничений;

формирования и исполнения бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов на основе внедрения современных программных продуктов в целях повышения качества управления бюджетным процессом;

охвата муниципальными программами муниципального образования - городской округ город Касимов всех сфер деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования - городской округ город Касимов и соответственно большей части бюджетных ассигнований, других материальных ресурсов, находящихся в их управлении;

усиления контроля за разработкой и выполнением муниципальных программ муниципального образования - городской округ город Касимов на всем их "жизненном цикле" - при разработке, поэтапной реализации, мониторинге, экспертизе, оценке результативности программ и обоснованности объемов бюджетных средств, использованных на выполнение программных мероприятий;

перехода к формированию и утверждению расходов бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов в разрезе муниципальных программ муниципального образования - городской округ город Касимов (с соответствующим развитием классификации бюджетных расходов);

использования инструмента муниципального задания на оказание муниципальных услуг и работ при бюджетном планировании в целях создания условий для достижения целей государственной политики в соответствующих сферах (отраслях) и повышения эффективности деятельности муниципальных учреждений муниципального образования - городской округ город Касимов по обеспечению потребностей граждан и общества в муниципальных услугах (выполненных работах). Для этого органам местного самоуправления, отраслевым (функциональным) органам администрации муниципального образования - городской округ город Касимов необходимо включать сводные показатели муниципальных заданий в состав целевых индикаторов муниципальных программ (подпрограмм) муниципального образования - городской округ город Касимов, формировать параметры муниципальных заданий в соответствии с целями и ожидаемыми результатами соответствующих муниципальных программ (подпрограмм) муниципального образования - городской округ город Касимов;

развития новых форм оказания и финансового обеспечения муниципальных услуг и работ, повышения их доступности и качества, а также прозрачности;

формирования муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями муниципального образования - городской округ город Касимов в соответствии с ведомственными перечнями муниципальных услуг и работ, приведенными в соответствие с базовыми (отраслевыми) перечнями государственных и муниципальных услуг и работ, утвержденными федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности;

продолжения использования и других программно-целевых инструментов, в частности "дорожных карт", которые должны быть скоординированы по срокам проведения модернизационных мер, объемам финансирования и темпам достижения целевых показателей, включая оплату труда;

повышения прозрачности бюджетной системы, расширения доступа к информации о финансовой деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования - городской округ город Касимов, муниципальных учреждений муниципального образования - городской округ город Касимов, результатах использования бюджетных средств, муниципального имущества и т.д.;

3) обеспечение эффективности налоговой политики в области доходов за счет:

создания стимулов для инвестиционной и инновационной деятельности хозяйствующих субъектов муниципального образования - городской округ город Касимов, развития малого и среднего бизнеса;

обеспечения эффективного управления и распоряжения муниципальной собственностью на территории муниципального образования - городской округ город Касимов;

совершенствования методов системы администрирования по налоговым и неналоговым доходам;

4) эффективное управление муниципальным долгом муниципального образования - городской округ город Касимов в соответствии со следующими принципами:

полнота и своевременность исполнения долговых обязательств муниципального образования - городской округ город Касимов;

обеспечение финансирования дефицита бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов путем привлечения ресурсов на финансовых рынках на благоприятных для муниципального образования - городской округ город Касимов условиях;

постоянный мониторинг долговой нагрузки на бюджет муниципального образования - городской округ город Касимов при безусловном соблюдении бюджетных ограничений, установленных Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=E4D1F786BC34A556E0C1CFF9CBEBFC260B0135610E99A5858F4526D17ElBy3M) Российской Федерации;

поддержание безопасного уровня и структуры муниципального долга муниципального образования - городской округ город Касимов;

прозрачность управления муниципальным долгом;

5) развитие информационной системы управления общественными финансами муниципального образования - городской округ город Касимов с учетом новых требований к составу и качеству информации о финансовой деятельности публично-правовых образований, а также к открытости информации о результатах их деятельности за счет:

обеспечения надлежащего качества управления бюджетным процессом с использованием передовых программно-целевых методов формирования и исполнения бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов, позволяющих осуществлять автоматизированную обработку, последующее использование, а также гарантировать юридическую значимость документооборота в сфере управления муниципальными финансами;

совершенствования формата размещенной на официальном сайте администрации муниципального образования - городской округ город Касимов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" брошюры "Бюджет для граждан". Брошюра позволяет в доступной форме информировать население об основах бюджетного процесса, планируемых и фактически достигнутых объемах доходов и расходов бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов. Публикуемая в открытых источниках информация предоставляет гражданам возможность составить представление о направлениях расходования бюджетных средств и сделать выводы об эффективности расходов и целевом использовании средств.

Таким образом, стоящие перед муниципальным образованием задачи, направленные на повышение эффективности управления муниципальными финансами и создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, носят комплексный характер. Их решение требует координации действий всех органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования - городской округ город Касимов, а также взаимодействия с исполнительными органами государственной власти Рязанской области. Оптимальной формой выполнения комплекса мероприятий по решению указанных проблем является настоящая Программа.

[План](#P308) мероприятий реализации Программы, содержащий комплекс мероприятий организационного характера, изложен в разделе 5 Программы.

Основными документами, регулирующими сферу реализации Программы, являются:

[Послание](consultantplus://offline/ref=E4D1F786BC34A556E0C1CFF9CBEBFC260B0336640C98A5858F4526D17ElBy3M) Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации от 03.12.2015 года;

[Указ](consultantplus://offline/ref=E4D1F786BC34A556E0C1CFF9CBEBFC260B043A610C9DA5858F4526D17ElBy3M) Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года № 596 «О долгосрочной государственной экономической политике»;

[Концепция](consultantplus://offline/ref=E4D1F786BC34A556E0C1CFF9CBEBFC26030635620995F88F871C2AD379BC6623067324ED0D8DB8l4yDM) долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.11.2008 г. № 1662-р;

Бюджетный [кодекс](consultantplus://offline/ref=E4D1F786BC34A556E0C1CFF9CBEBFC260B0135610E99A5858F4526D17ElBy3M) Российской Федерации;

[Решение](consultantplus://offline/ref=E4D1F786BC34A556E0C1D1F4DD87A22C090D6D6F099BA7D1D419208621E33F6141l7yAM) Касимовской городской Думы от 31.01.2013 г. № 1/1 «Об утверждении положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании - городской округ город Касимов»;

Решение Касимовской городской Думы о бюджете муниципального образования - городской округ город Касимов на очередной финансовый год и плановый период.

2. Цели и задачи Программы

Цели Программы:

повышение эффективности управления муниципальными финансами муниципального образования - городской округ город Касимов;

обеспечение создания условий для реализации мероприятий Программы.

Задачи Программы:

Для достижения поставленных целей, к окончанию реализации программы необходимо решение следующих задач:

обеспечение сбалансированности бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов;

развитие программно-целевого метода организации деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования - городской округ город Касимов, формирование системы бюджетирования, ориентированного на результат, и переход к "программному" бюджету;

эффективное управление муниципальным долгом муниципального образования - городской округ город Касимов;

обеспечение эффективной деятельности Финансово-казначейского управления администрации муниципального образования - городской округ город Касимов как заказчика Программы и главного распорядителя средств бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов, направленных на реализацию мероприятий Программы.

3. Сроки реализации Программы

Срок реализации Программы - 2017 - 2021 годы. Программа реализуется в один этап.

Начало реализации Программы – 1 января 2017 года, окончание – 31 декабря 2021 года.

4. Ресурсное обеспечение Программы

Финансовое обеспечение Программы осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов.

Общий объем средств бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов на финансирование мероприятий Программы составляет

– **37 281 146,76** рублей, в том числе по годам:

**2017 год** – 8 217 415,97 рублей;

Из них:

Средства областного бюджета – 424 800 рублей

Средства местного бюджета в части софинансирования – 20 000 рублей

Средства местного бюджета (органы управления)– 7 772 615,97 рублей

**2018 год** – 8 032 311,50 рублей;

**2019 год** – 8 762 374,11 рублей;

**2020 год** - 6 134 522,59 рублей;

**2021 год** – 6 134 522,59 рублей.

в том числе:

**по** [**подпрограмме 1**](#P447) «Повышение эффективности бюджетных расходов» (приложение 1 к Программе) - **714 028,15** рублей, в том числе по годам:

**2017 год** - 285 859,57 рублей;

**2018 год** - 257 919,55 рублей;

**2019 год** - 170 249,03 рублей;

**2020 год** - 0,00 рублей;

**2021 год** – 0,00 рублей.

**по** [**подпрограмме 2**](#P1068) «Обеспечение создания условий для реализации мероприятий муниципальной программы муниципального образования – городской округ город Касимов «Повышение эффективности управления муниципальными финансами и создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами» (приложение 2 к Программе) **- 36 567 118,61** рублей, в том числе по годам:

**2017 год** – 7 931 556,40 рублей;

Средства областного бюджета – 424 800 рублей

Средства местного бюджета в части софинансирования – 20 000 рублей

Средства местного бюджета (органы управления) – 7 486 756,40 рублей

**2018 год** – 7 774 391,95 рублей;

**2019 год** – 8 592 125,08 рублей;

**2020 год** – 6 134 522,59 рублей;

**2021 год** – 6 134 522,59рублей.

Объемы финансирования мероприятий программы носят прогнозный характер и подлежат ежегодному уточнению при принятии бюджета муниципального образования на очередной год.

5. Система программных мероприятий

СИСТЕМА ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NN  п/п | Программные мероприятия, обеспечивающие выполнение задачи | Главные распорядители | Исполнители | Источник финансирования | Объемы финансирования, руб. | | | | | | Ожидаемый результат |
| всего |  | | | | |
| 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| **Подпрограмма 1**  **«ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ БЮДЖЕТНЫХ РАСХОДОВ»** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Задача 1. | Обеспечение сбалансированности бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов | | | | | | | | |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 | Развитие единой информационной системы управления средствами; использование имеющегося программного продукта для функционирования Единой информационной системы | Финансово-казначейское управление администрации муниципального образования- городской округ город Касимов, | Финансово-казначейское управление администрации муниципального образования- городской округ город Касимов, |  |  |  |  |  |  |  | уменьшение удельного веса недополученных доходов по местным налогам в результате действия налоговых льгот;  снижение дефицита бюджета муниципального образования до уровня не более 10% общего годового объема доходов областного бюджета без учета объема безвозмездных поступлений и иных ограничений, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации;  отсутствие просроченной кредиторской задолженности бюджета муниципального образования;  Удельный вес органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования - городской округ город Касимов;  информация о результатах деятельности которых размещена в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" |
| 1.2 | Мероприятие по профессиональной подготовке,  переподготовке и повышению квалификации муниципальных служащих в сфере повышения эффективности бюджетных расходов | Финансово- казначейское управление администрации  муниципального образования– городской округ город Касимов | Финансово- казначейское управление администрации  муниципального образования– городской округ город Касимов | Бюджет муниципального образования - городской округ город Касимов | 73200,00 | 63200,00 | 5000,00 | 5000,00 | 0 | 0 |
| 2 | Задача 2. | Развитие программно-целевого метода организации деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования - городской округ город Касимов, формирование системы бюджетирования, ориентированного на результат. | | | | | | | | |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1 | Разработка и реализация  муниципальных программ муниципального образования – городской округ город Касимов после разработки положения о муниципальных программах муниципального образования | Финансово-казначейское управление администрации муниципального образования- городской округ город Касимов: Отраслевые (функциональные)  органы администрации  муниципального образования- городской округ город Касимов по  курируемым направлениям | Финансово-казначейское управление администрации муниципального образования- городской округ город Касимов: Отраслевые (функциональные)  органы администрации  муниципального образования- городской округ город Касимов по  курируемым направлениям |  |  |  |  |  |  |  | Доведение удельного веса расходов бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов, формируемых в рамках программно-целевого метода  бюджетного планирования, до уровня не менее 90% общего объема расходов бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов |
| 2.2 | Составления проекта бюджета муниципального образования – городской  округ город Касимов на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) с учетом разработки  муниципальных программ муниципального образования | Финансово- казначейское управление администрации  муниципального образования– городской округ город Касимов | Финансово- казначейское управление администрации  муниципального образования– городской округ город Касимов |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Задача 3. | Эффективное управление муниципальным долгом муниципального образования - городской округ город Касимов | | | | | | | | |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1 | Обслуживание муниципального долга муниципального образования – городской округ город Касимов | Финансово- казначейское управление администрации  муниципального образования– городской округ город Касимов | Финансово- казначейское управление администрации  муниципального образования– городской округ город Касимов | Бюджет муниципального образования - городской округ город Касимов | 640828,15 | 222659,57 | 252919,55 | 165249,03 | 0 | 0 | снижение объема муниципального долга муниципального образования - городской округ город Касимов без учета объема бюджетных кредитов, привлекаемых в бюджет муниципального образования - городской округ город Касимов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, к общему годовому объему доходов бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов без учета объема безвозмездных поступлений до уровня не более 8 %; отсутствие просроченной задолженности по долговым обязательствам муниципального образования - городской округ город Касимов; снижение удельного веса расходов бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов на обслуживание муниципального долга муниципального образования - городской округ город Касимов в общем объеме расходов бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов (за исключением расходов, осуществляемых за счет субвенций из областного бюджета) до уровня не более 0,4 % |
|  | **ИТОГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 1** |  |  |  | **714028,15** | **285859,57** | **257919,55** | **170249,03** | **0** | **0** |  |
| Подпрограмма 2  «ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОЗДАНИЯ УСЛОВИЙ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ  **МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД КАСИМОВ "ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ФИНАНСАМИ И СОЗДАНИЕ УСЛОВИЙ ДЛЯ ЭФФЕКТИВНОГО И ОТВЕТСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ФИНАНСАМИ»** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Задача 1 | Обеспечение эффективной деятельности Финансово-казначейского управления администрации муниципального образования - городской округ город Касимов как заказчика Программы и главного распорядителя средств бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов, направленных на реализацию мероприятий Программы | | | | | | | | |  |
| 1.1 | Обеспечение деятельности Финансово-казначейского управления администрации муниципального образования - городской округ город Касимов | Финансово- казначейское управление администрации  муниципального образования– городской округ город Касимов | Финансово- казначейское управление администрации  муниципального образования– городской округ город Касимов | Бюджет муниципального образования - городской округ город Касимов (органы управления) | 36122318,61 | 7486756,40 | 7774391,95 | 8592125.08 | 6134522,59 | 6134522,59 | Соблюдение норматива численности муниципальных служащих, утвержденного Постановлением Правительства Рязанской области от 27.10.2010 № 258 на уровне, не превышающем 100%; Обеспечение выполнения не менее 90 % целевых индикаторов программы |
| 1.2 | Развитие единой информационной системы управления средствами | Финансово- казначейское управление администрации  муниципального образования – городской округ город Касимов | Финансово- казначейское управление администрации  муниципального образования – городской округ город Касимов | Бюджет Рязанской области  Бюджет муниципального образования - городской округ город Касимов  (софинансирование) | 424800  20000 | 424800  20000 | 0 | 0 | 0 | 0 | Обеспечение выполнения не менее 90 % целевых индикаторов программы |
|  | **ИТОГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 2** |  |  |  | **36567118,61**  **(в т.ч. средства областного бюджета 424800)** | **7931556,40**  **(в т.ч. средства областного бюджета 424800)** | **7774391,95** | **8592125.08** | **6134522,59** | **6134522,59** |  |
|  | **ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ** |  |  |  | **37281146,77**  **(в т.ч. средства областного бюджета 424800)** | **8217415,97**  **(в т.ч. средства областного бюджета 424800)** | **8032311,50** | **8762374,11** | **6134522,59** | **6134522,59** |  |

6. Механизм реализации Программы

Главным распорядителем и получателем средств бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов, направляемых на реализацию мероприятий подпрограммы, является Финансово-казначейское управление администрации муниципального образования - городской округ город Касимов.

Финансово-казначейское управление администрации муниципального образования - городской округ город Касимов:

проводит размещение муниципального заказа по реализации мероприятий подпрограммы в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E4D1F786BC34A556E0C1CFF9CBEBFC260B0135660C9AA5858F4526D17ElBy3M) от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных и муниципальных нужд»;

обеспечивает результативность, адресность, целевой характер использования бюджетных средств;

осуществляет иные функции по реализации подпрограммы в пределах своих полномочий в течение всего срока подготовки и проведения мероприятий.

С целью своевременной координации действий исполнителей подпрограммы и обеспечения реализации Программы заказчиком Управлением экономического развития администрации муниципального образования - городской округ город Касимов осуществляет контроль за исполнением подпрограммы.

Внутренний финансовый контроль и муниципальный финансовый контроль осуществляются в соответствии с положениями бюджетного законодательства.

Текущее управление реализацией подпрограммы осуществляется Финансово-казначейским управлением администрации муниципального образования - городской округ город Касимов - заказчиком Программы. Заказчик Программы несет ответственность за ее реализацию, достижение конечного результата и эффективное использование финансовых средств, выделяемых на выполнение подпрограммы.

7. Состав и сроки представления

отчетности об исполнении Программы

Финансово-казначейское управление администрации муниципального образования - городской округ город Касимов направляет в управление экономического развития администрации муниципального образования - городской округ город Касимов информацию об итогах и эффективности реализации Программы в соответствии с [Положением](consultantplus://offline/ref=E4D1F786BC34A556E0C1D1F4DD87A22C090D6D6F0996ADD4D513208621E33F61417A2EB94EC9B544BBFA4625l9yCM) о муниципальных программах муниципального образования - городской округ город Касимов, утвержденным Постановлением администрации муниципального образования - городской округ город Касимов от 16.08.2013 г. № 1322 «о муниципальных программах муниципального образования - городской округ город Касимов».

8. Целевые индикаторы Программы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NN**  **п/п** | **Наименование целевых индикаторов и показателей** | **Единица измерения** | **Базовый год 2016 году** | **Значение по годам** | | | | |
| **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| 1 | Удельный вес недополученных доходов по местным налогам в результате действия налоговых льгот, установленных Решениями Касимовской городской Думы муниципального образования - городской округ город Касимов, в налоговых доходах бюджета муниципального | % | 8,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 |
| 2 | Соблюдение норматива численности муниципальных служащих, утверждаемого Постановлением Правительства Рязанской области от 27.10.2010 № 258 | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 3 | Уровень дефицита бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов от утвержденного общего годового объема доходов местного бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений | % | 0 | Не более 10% | Не более 10% | Не более 10% | Не более 10% | Не более 10% |
| 4 | Просроченная кредиторская задолженность бюджета муниципального образования – городской округ город Касимов | тыс. руб. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Удельный вес расходов бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов, формируемых в рамках программно-целевого метода бюджетного планирования, в общем объеме расходов бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов | % | Не менее 85 | Не менее 90 | Не менее 90 | Не менее 90 | Не менее 90 | Не менее 90 |
| 6 | Удельный вес органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования - городской округ город Касимов, информация о результатах деятельности которых размещена в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 7 | Отношение объема муниципального долга муниципального образования - городской округ город Касимов без учета объема бюджетных кредитов, привлекаемых в бюджет муниципального образования - городской округ город Касимов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, к общему годовому объему доходов бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов без учета объема безвозмездных поступлений | % | 9 % | Не более  8 % | Не более  8 % | Не более  8 % | Не более  8 % | Не более  8 % |
| 8 | Просроченная задолженность по долговым обязательствам муниципального образования - городской округ город Касимов | тыс. руб. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 9 | Удельный вес расходов бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов на обслуживание муниципального долга муниципального образования - городской округ город Касимов в общем объеме расходов бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов (за исключением расходов, осуществляемых за счет субвенций из областного бюджета) | % | 1 % | Не более  0,4 % | Не более  0,4 % | Не более  0,4 % | Не более  0,4 % | Не более  0,4 % |
| 10 | Удельный вес достигнутых целевых индикаторов Программы в общем количестве целевых индикаторов Программы | % | Не менее 90 | Не менее 90 | Не менее 90 | Не менее 90 | Не менее 90 | Не менее 90 |

9. Ожидаемые конечные результаты реализации Программы

и показатели социально-экономической эффективности

На момент завершения реализации мероприятий Программы планируется достижение следующих результатов по сравнению с базовым 2016 годом:

уменьшение удельного веса недополученных доходов по местным налогам в результате действия налоговых льгот, установленных Решениями Касимовской городской Думы муниципального образования – городской округ город Касимов, в налоговых доходах бюджета муниципального образования до уровня не более 5%;

соблюдение норматива численности муниципальных служащих, утверждаемого Постановлением Правительства Рязанской области от 27.10.2010 № 258, на уровне не более 100%;

поддержание уровня дефицита бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов на уровне не более 10% от общего годового объема доходов бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов без учета объема безвозмездных поступлений и иных ограничений, установленных Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=E4D1F786BC34A556E0C1CFF9CBEBFC260B0135610E99A5858F4526D17ElBy3M) Российской Федерации;

отсутствие просроченной кредиторской задолженности бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов в расходах бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов;

доведение удельного веса расходов бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов, формируемых в рамках программно-целевого метода бюджетного планирования, до уровня не менее 90% от общего объема расходов бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов;

обеспечение 100% доли органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования - городской округ город Касимов, информация о результатах деятельности которых размещена в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

снижение объема муниципального долга муниципального образования - городской округ город Касимов без учета объема бюджетных кредитов, привлекаемых в бюджет муниципального образования - городской округ город Касимов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, к общему годовому объему доходов бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов без учета объема безвозмездных поступлений до уровня не более 8 %;

отсутствие просроченной задолженности по долговым обязательствам муниципального образования - городской округ город Касимов;

снижение удельного веса расходов бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов на обслуживание муниципального долга муниципального образования - городской округ город Касимов в общем объеме расходов бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов (за исключением расходов, осуществляемых за счет субвенций из областного бюджета ) до уровня не более 0,4 %;

обеспечение выполнения не менее 90% целевых индикаторов Программы ежегодно.

Также будут достигнуты следующие показатели социально-экономической эффективности Программы:

обеспечение взаимосвязи стратегических направлений развития муниципального образования - городской округ город Касимов, приоритетных направлений финансирования с бюджетным планированием;

обеспечение исполнения расходных обязательств муниципального образования - городской округ город Касимов при сохранении макроэкономической стабильности, долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджетной системы муниципального образования - городской округ город Касимов ;

снижение уровня дефицита бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов и темпа роста объема муниципального долга муниципального образования - городской округ город Касимов;

усиление роли бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов в достижении общественно значимых результатов социально-экономической политики муниципального образования - городской округ город Касимов в связи с развитием программно-целевого метода в бюджетном процессе, формированием системы бюджетирования, ориентированного на результат;

развитие информационной системы управления общественными финансами муниципального образования - городской округ город Касимов с учетом новых требований к составу и качеству информации о финансовой деятельности публично-правовых образований, а также к открытости информации о результатах их деятельности;

обеспечение взаимосвязи муниципальных программ и муниципальных заданий в целях создания условий для достижения целей государственной политики в соответствующих сферах и повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования - городской округ город Касимов по организации предоставления муниципальных услуг муниципального образования - городской округ город Касимов;

повышение уровня открытости деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования - городской округ город Касимов;

проведение единой бюджетной политики, направленной на обеспечение необходимого уровня доходов бюджетной системы, мобилизацию дополнительных финансовых ресурсов в целях своевременного исполнения расходных обязательств муниципального образования - городской округ город Касимов.

Приложение 1

к муниципальной программе

муниципального образования -

городской округ город Касимов

«Повышение эффективности управления

муниципальными финансами и создание

условий для эффективного и

ответственного управления

муниципальными финансами»

ПОДПРОГРАММА 1

«ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ БЮДЖЕТНЫХ РАСХОДОВ»

1. Цель и задачи реализации подпрограммы

Цель - повышение эффективности управления муниципальными финансами муниципального образования - городской округ город Касимов.

Задачи:

обеспечение сбалансированности бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов;

развитие программно-целевого метода организации деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования - городской округ город Касимов, формирование системы бюджетирования, ориентированного на результат, и переход к "программному" бюджету;

эффективное управление муниципальным долгом муниципального образования - городской округ город Касимов.

2. Сроки и этапы реализации подпрограммы

Срок реализации подпрограммы - 2017 - 2021 годы. Подпрограмма реализуется в один этап.

3. Ресурсное обеспечение подпрограммы

Финансирование подпрограммы осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов. Объем финансирования подпрограммы составляет – **714 028,15 рублей**, в том числе по годам:

**2017 год** - 285 859,57 рублей;

**2018 год** - 257 919,55 рублей;

**2019 год** - 170 249,03 рублей;

**2020 год** - 0,00 рублей;

**2021 год** – 0,00 рублей.

Объем финансирования подлежит ежегодному уточнению. Исходя из возможностей бюджета на соответствующий финансовый год.

4. Механизм реализации подпрограммы

Главным распорядителем и получателем средств бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов, направляемых на реализацию мероприятий подпрограммы, является Финансово-казначейское управление администрации муниципального образования - городской округ город Касимов.

Финансово-казначейское управление администрации муниципального образования - городской округ город Касимов:

проводит размещение муниципального заказа по реализации мероприятий подпрограммы в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E4D1F786BC34A556E0C1CFF9CBEBFC260B0135660C9AA5858F4526D17ElBy3M) от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

обеспечивает результативность, адресность, целевой характер использования бюджетных средств;

осуществляет иные функции по реализации подпрограммы в пределах своих полномочий в течение всего срока подготовки и проведения мероприятий.

С целью своевременной координации действий исполнителей подпрограммы и обеспечения реализации Программы заказчиком управление экономического развития администрации муниципального образования - городской округ город Касимов осуществляет контроль за исполнением подпрограммы.

Внутренний финансовый контроль и муниципальный финансовый контроль осуществляются в соответствии с положениями бюджетного законодательства.

Текущее управление реализацией подпрограммы осуществляется Финансово-казначейское управление администрации муниципального образования - городской округ город Касимов - заказчиком Программы. Заказчик Программы несет ответственность за ее реализацию, достижение конечного результата и эффективное использование финансовых средств, выделяемых на выполнение подпрограммы.

5. Система программных мероприятий

[Система](#P502) программных мероприятий с распределением объемов финансирования по мероприятиям подпрограммы представлена в приложении 1 к подпрограмме.

6. Целевые индикаторы эффективности

исполнения подпрограммы

[Целевые индикаторы](#P753) эффективности исполнения подпрограммы представлены в приложении 2 к подпрограмме.

Приложение 1

к подпрограмме

«Повышение эффективности

бюджетных расходов»

**СИСТЕМА ПОДПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NN**  **п/п** | **Программные мероприятия, обеспечивающие выполнение задачи** | **Главные распорядители** | **Исполнители** | **Источник финансирования** | **Объемы финансирования, руб.** | | | | | | **Ожидаемый результат** |
| **всего** |  | | | | |
| **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| 1 | Задача 1. | Обеспечение сбалансированности бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов | | | | | | | | |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 | Развитие единой информационной системы управления средствами; использование имеющегося программного продукта для функционирования Единой информационной системы | Финансово-казначейское управление администрации муниципального образования- городской округ город Касимов, | Финансово-казначейское управление администрации муниципального образования- городской округ город Касимов, |  |  |  |  |  |  |  | уменьшение удельного веса недополученных доходов по местным налогам в результате действия налоговых льгот;  снижение дефицита бюджета муниципального образования до уровня не более 10% общего годового объема доходов областного бюджета без учета объема безвозмездных поступлений и иных ограничений, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации;  отсутствие просроченной кредиторской задолженности бюджета муниципального образования;  Удельный вес органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования - городской округ город Касимов;  информация о результатах деятельности которых размещена в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" |
| 1.2 | Мероприятие по профессиональной подготовке,  переподготовке и повышению квалификации муниципальных служащих в сфере повышения эффективности бюджетных расходов | Финансово- казначейское управление администрации  муниципального образования– городской округ город Касимов | Финансово- казначейское управление администрации  муниципального образования– городской округ город Касимов | Бюджет муниципального образования - городской округ город Касимов | 73200 | 63200 | 5000,00 | 5000 | 0 | 0 |
| 2 | Задача 2. | Развитие программно-целевого метода организации деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования - городской округ город Касимов, формирование системы бюджетирования, ориентированного на результат. | | | | | | | | |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1 | Разработка и реализация  муниципальных программ муниципального образования – городской округ город Касимов после разработки положения о муниципальных программах муниципального образования | Финансово-казначейское управление администрации муниципального образования- городской округ город Касимов: Отраслевые (функциональные)  органы администрации  муниципального образования- городской округ город Касимов по  курируемым направлениям | Финансово-казначейское управление администрации муниципального образования- городской округ город Касимов: Отраслевые (функциональные)  органы администрации  муниципального образования- городской округ город Касимов по  курируемым направлениям |  |  |  |  |  |  |  | Доведение удельного веса расходов бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов, формируемых в рамках программно-целевого метода  бюджетного планирования, до уровня не менее 90% общего объема расходов бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов |
| 2.2 | Составления проекта бюджета муниципального образования – городской  округ город Касимов на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) с учетом разработки  муниципальных программ муниципального образования | Финансово- казначейское управление администрации  муниципального образования– городской округ город Касимов | Финансово- казначейское управление администрации  муниципального образования– городской округ город Касимов |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Задача 3. | Эффективное управление муниципальным долгом муниципального образования - городской округ город Касимов | | | | | | | | |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1 | Обслуживание муниципального долга муниципального образования – городской округ город Касимов | Финансово- казначейское управление администрации  муниципального образования– городской округ город Касимов | Финансово- казначейское управление администрации  муниципального образования– городской округ город Касимов | Бюджет муниципального образования - городской округ город Касимов | 640828,15 | 222659,57 | 252919,55 | 165249,03 | 0 | 0 | снижение объема муниципального долга муниципального образования - городской округ город Касимов без учета объема бюджетных кредитов, привлекаемых в бюджет муниципального образования - городской округ город Касимов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, к общему годовому объему доходов бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов без учета объема безвозмездных поступлений до уровня не более 8 %; отсутствие просроченной задолженности по долговым обязательствам муниципального образования - городской округ город Касимов; снижение удельного веса расходов бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов на обслуживание муниципального долга муниципального образования - городской округ город Касимов в общем объеме расходов бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов (за исключением расходов, осуществляемых за счет субвенций из областного бюджета) до уровня не более 0,4 % |
|  | **ИТОГО** |  |  |  | **714028,15** | **285859,57** | **257919,55** | **170249,03** | **0** | **0** |  |

Приложение 2

к подпрограмме

«Повышение эффективности

бюджетных расходов»

ЦЕЛЕВЫЕ ИНДИКАТОРЫ

ЭФФЕКТИВНОСТИ ИСПОЛНЕНИЯ ПОДПРОГРАММЫ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NN**  **п/п** | **Наименование целевых индикаторов и показателей** | **Единица измерения** | **Базовый год 2016 году** | **Значение по годам** | | | | |
| **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| 1 | Удельный вес недополученных доходов по местным налогам в результате действия налоговых льгот, установленных Решениями Касимовской городской Думы муниципального образования - городской округ город Касимов, в налоговых доходах бюджета муниципального | % | 8,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 |
| 2 | Соблюдение норматива численности муниципальных служащих, утверждаемого Постановлением Правительства Рязанской области от 27.10.2010 № 258 | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 3 | Уровень дефицита бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов от утвержденного общего годового объема доходов местного бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений | % | 0 | Не более 10% | Не более 10% | Не более 10% | Не более 10% | Не более 10% |
| 4 | Просроченная кредиторская задолженность бюджета муниципального образования – городской округ город Касимов | тыс. руб. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Удельный вес расходов бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов, формируемых в рамках программно-целевого метода бюджетного планирования, в общем объеме расходов бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов | % | Не менее 85 | Не менее 90 | Не менее 90 | Не менее 90 | Не менее 90 | Не менее 90 |
| 6 | Удельный вес органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования - городской округ город Касимов, информация о результатах деятельности которых размещена в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 7 | Отношение объема муниципального долга муниципального образования - городской округ город Касимов без учета объема бюджетных кредитов, привлекаемых в бюджет муниципального образования - городской округ город Касимов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, к общему годовому объему доходов бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов без учета объема безвозмездных поступлений | % | 9 % | Не более  8 % | Не более  8 % | Не более  8 % | Не более  8 % | Не более  8 % |
| 8 | Просроченная задолженность по долговым обязательствам муниципального образования - городской округ город Касимов | тыс. руб. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 9 | Удельный вес расходов бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов на обслуживание муниципального долга муниципального образования - городской округ город Касимов в общем объеме расходов бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов (за исключением расходов, осуществляемых за счет субвенций из областного бюджета) | % | 1 % | Не более  0,4 % | Не более  0,4 % | Не более  0,4 % | Не более  0,4 % | Не более  0,4 % |

Приложение 2

к муниципальной программе

муниципального образования –

городской округ город Касимов

«Повышение эффективности управления

муниципальными финансами и создание

условий для эффективного и ответственного

управления муниципальными финансами»

ПОДПРОГРАММА 2

«ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОЗДАНИЯ УСЛОВИЙ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД КАСИМОВ «ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ФИНАНСАМИ И СОЗДАНИЕ УСЛОВИЙ ДЛЯ ЭФФЕКТИВНОГО И ОТВЕТСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ФИНАНСАМИ»

1. Цель и задача реализации подпрограммы

Цель - обеспечение создания условий для реализации мероприятий Программы.

Задача - обеспечение эффективной деятельности Финансово-казначейского управления администрации муниципального образования - городской округ город Касимов как заказчика Программы и главного распорядителя средств бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов, направленных на реализацию мероприятий Программы.

2. Сроки и этапы реализации подпрограммы

Срок реализации подпрограммы - 2017 - 2021 годы. Подпрограмма реализуется в один этап.

3. Ресурсное обеспечение подпрограммы

Финансирование подпрограммы осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов. Объем финансирования подпрограммы составляет – **36 567 118,61** рублей, в том числе по годам:

**2017 год** - 7 931 556,40 рублей;

Из них:

Средства областного бюджета – 424 800 рублей

Средства местного бюджета в части софинансирования – 20 000 рублей

Средства местного бюджета (органы управления) – 7 486 756,40 рублей

**2018 год** - 7 774 391,95 рублей;

**2019 год** - 8 592 125,08 рублей;

**2020 год** - 6 134 522,59 рублей;

**2021 год** - 6 134 522,59 рублей.

Объем финансирования подлежит ежегодному уточнению. Исходя из возможностей бюджета на соответствующий финансовый год.

4. Механизм реализации подпрограммы

Главным распорядителем и получателем средств бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов, направляемых на реализацию мероприятий подпрограммы, является Финансово-казначейское управление администрации муниципального образования - городской округ город Касимов.

Финансово-казначейское управление администрации муниципального образования - городской округ город Касимов:

проводит размещение муниципального заказа по реализации мероприятий подпрограммы в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E4D1F786BC34A556E0C1CFF9CBEBFC260B0135660C9AA5858F4526D17ElBy3M) от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных и муниципальных нужд»;

обеспечивает результативность, адресность, целевой характер использования бюджетных средств;

осуществляет иные функции по реализации подпрограммы в пределах своих полномочий в течение всего срока подготовки и проведения мероприятий.

С целью своевременной координации действий исполнителей подпрограммы и обеспечения реализации Программы заказчиком Управлением экономического развития администрации муниципального образования - городской округ город Касимов осуществляет контроль за исполнением подпрограммы.

Внутренний финансовый контроль и муниципальный финансовый контроль осуществляются в соответствии с положениями бюджетного законодательства.

Текущее управление реализацией подпрограммы осуществляется Финансово-казначейским управлением администрации муниципального образования - городской округ город Касимов - заказчиком Программы. Заказчик Программы несет ответственность за ее реализацию, достижение конечного результата и эффективное использование финансовых средств, выделяемых на выполнение подпрограммы.

5. Система программных мероприятий

[Система](#P502) программных мероприятий с распределением объемов финансирования по мероприятиям подпрограммы представлена в приложении 1 к подпрограмме.

6. Целевые индикаторы эффективности

исполнения подпрограммы

[Целевые индикаторы](#P753) эффективности исполнения подпрограммы представлены в приложении 2 к подпрограмме.

Приложение 1

к подпрограмме

«Обеспечение создания условий

для реализации мероприятий

муниципальной программы

муниципального образования-

городской округ город Касимов

«Повышение эффективности управления

муниципальными финансами и

создание условий для эффективного

и ответственного управления

муниципальными финансами»

СИСТЕМА

ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПОДПРОГРАММЫ «ОБЕСПЕЧЕНИЕ

СОЗДАНИЯ УСЛОВИЙ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ

ПРОГРАММЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД КАСИМОВ «ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ФИНАНСАМИ И СОЗДАНИЕ УСЛОВИЙ ДЛЯ ЭФФЕКТИВНОГО И ОТВЕТСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ФИНАНСАМИ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NN**  **п/п** | **Программные мероприятия, обеспечивающие выполнение задачи** | **Главные распорядители** | **Исполнители** | **Источник финансирования** | **Объемы финансировании, руб.** | | | | | | | **Ожидаемый результат** |
| **всего** | |  | | | | |
| **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| 1 | Задача 1 | Обеспечение эффективной деятельности Финансово-казначейского управления администрации муниципального образования - городской округ город Касимов как заказчика Программы и главного распорядителя средств бюджета муниципального образования - городской округ город Касимов, направленных на реализацию мероприятий Программы | | | | | | | | | |  |
| 1.1 | Обеспечение деятельности Финансово-казначейского управления администрации муниципального образования - городской округ город Касимов | Финансово- казначейское управление администрации  муниципального образования– городской округ город Касимов | Финансово- казначейское управление администрации  муниципального образования– городской округ город Касимов | Бюджет муниципального образования - городской округ город Касимов (органы управления) | 36122318,61 | 7486756,40 | | 7774391,95 | 8592125,08 | 6134522,59 | 6134522,59 | Соблюдение норматива численности муниципальных служащих, утвержденного Постановлением Правительства Рязанской области от 27.10.2010 № 258 на уровне, не превышающем 100%; Обеспечение выполнения не менее 90 % целевых индикаторов программы |
| 1.2 | Развитие единой информационной системы управления средствами | Финансово- казначейское управление администрации  муниципального образования – городской округ город Касимов | Финансово- казначейское управление администрации  муниципального образования – городской округ город Касимов | Бюджет Рязанской области  Бюджет муниципального образования - городской округ город Касимов  (софинансирование) | 424800  20000 | 424800  20000 | | 0 | 0 | 0 | 0 | Обеспечение выполнения не менее 90 % целевых индикаторов программы |
|  | **ИТОГО** |  |  |  | **36567118,61**  **(в т.ч. средства областного бюджета 424800)** | **7931556,40**  **(в т.ч. средства областного бюджета 424800)** | | **7774391,95** | **8592125,08** | **6134522,59** | **6134522,59** |  |

Приложение 2

к подпрограмме

«Обеспечение создания условий

для реализации мероприятий

муниципальной программы

муниципального образования-

городской округ город Касимов

«Повышение эффективности управления

муниципальными финансами и

создание условий для эффективного

и ответственного управления

муниципальными финансами»

Целевые индикаторы эффективности исполнения подпрограммы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NN**  **п/п** | **Наименование целевых индикаторов и показателей** | **Единица измерения** | **Базовый год 2016 году** | **Значение по годам** | | | | |
| **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| 1 | Удельный вес достигнутых целевых индикаторов Программы в общем количестве целевых индикаторов Программы | % | Не менее 90 | Не менее 90 | Не менее 90 | Не менее 90 | Не менее 90 | Не менее 90 |

# 1152 1152 АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -

Т

ПРОЕКТ

ПРОЕКТ

# ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД КАСИМОВ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

# 

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.09.2019 № 1107

г. Касимов

О внесении изменений в постановление администрации

муниципального образования – городской округ

город Касимов от 25.07.2019 № 895

«Об утверждении отчета об исполнении бюджета

муниципального образования – городской округ

город Касимов за полугодие 2019 года»

В связи с уточнением приложения 2 к постановлению администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 25.07.2019 № 895 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в постановление администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 25.07.2019 № 895 «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования – городской округ город Касимов за полугодие 2019 года»

1.1. Приложение 2 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Финансово – казначейскому управлению администрации муниципального образования – городской округ город Касимов (Мелехова О.А.) направить отчет, указанный в пункте 1 настоящего постановления в Касимовскую городскую Думу.

3. Управлению по организационным вопросам и правовому обеспечению администрации муниципального образования – городской округ город Касимов (Тукмакова М.Г.):

- опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень муниципального образования – городской округ город Касимов»;

- разместить настоящее постановление на сайте муниципального образования – городской округ город Касимов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике и финансам - начальника финансово-казначейского управления О.А.Мелехову

Глава администрации

муниципального образования -

городской округ город Касимов И.В. Авдеев

«Приложение 2 к постановлению

администрации муниципального образования –

городской округ город Касимов

от 19.09.2019 г. № 1107»

**Отчет об исполнении муниципальных программ за полугодие 2019 года**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **код администратора** | **Наименование программы** | **Плановые назначения** | | **Кассовый расход** | | |
| **Местные средства (доля софинансирования)** | **Федеральные, областные средства** | **Федеральные, областные средства** | **Местные средства (доля софинансирования** | **ВСЕГО кассовый расход** |
| ***Управление по культуре и туризму администрации муниципального образования - городской округ город Касимов*** | |  |  |  |  |  |
| **457** | ***Муниципальная программа «Развитие культуры и туризма города Касимов»*** | **113 506 363,79** | **3 114 366,87** | **85 540,00** | 54 507 619,82 | 54 593 159,82 |
|  | **Муниципальная программа "Развитие образования муниципального образования - городской округ город Касимов**" | ***300 800,00*** |  |  |  |  |
|  | *Подпрограмма 3 "Развитие дополнительного образования детей"* | *300 800,00* |  |  |  |  |
|  | **Итого 457** | **113 807 163,79** | **3 114 366,87** | **85 540,00** | **54 507 619,82** | **54 593 159,82** |
| ***Отдел по физической культуре и спорту администрации муниципального образования - городской округ город Касимов*** | |  |  |  |  |  |
| **474** |  |  |  |  |  |  |
|  | **Муниципальная программа «Профилактика правонарушений и предупреждение чрезвычайных ситуаций в муниципальном образовании - городской округ город Касимов»** | **10 000,00** |  |  | **5 000,00** | **5 000,00** |
|  | *Подпрограмма 2 «Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»* | *5 000,00* |  |  | 5 000,00 | 5 000,00 |
|  | *Подпрограмма 3 «Комплексные меры профилактики немедицинского потребления наркотиков»* | *5 000,00* |  |  |  |  |
|  | **Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании - городской округ город Касимов»** | **18 148 094,79** | **118 517,03** |  | **8 956 224,41** | **8 956 224,41** |
|  | *Подпрограмма 1 «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании - городской округ город Касимов»* | *16 149 695,00* | *118 517,03* |  | 8 091 072,58 | 8 091 072,58 |
|  | *Подпрограмма 2 «Обеспечение условий реализации программы»* | *1 998 399,79* |  |  | 865 151,83 | 865 151,83 |
|  | ***МП «Развитие образования муниципального образования - городской округ город Касимов» , в том числе*** | **94 000,00** | **166 500,00** | **11 100,00** |  | **11 100,00** |
|  | *Подпрограмма 3 "Развитие дополнительного образования детей"* | *94 000,00* |  |  |  |  |
|  | *Подпрограмма 7 «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей»* |  | *166 500,00* | 11 100,00 |  | *11 100,00* |
|  | **итого 474** | **18 252 094,79** | **285 017,03** | **11 100,00** | **8 961 224,41** | **8 972 324,41** |
| ***Администрация муниципального образования - городской округ город Касимов*** | |  |  |  |  |  |
| **603** | **Муниципальная программа «Повышение эффективности муниципального управления в администрации муниципального образования - городской округ город Касимов»** | **30 030 807,65** | **635 673,81** | **245 565,17** | **15 046 369,60** | **15 291 934,77** |
|  | *Подпрограмма 1 «Совершенствование функционирования администрации муниципального образования - городской округ город Касимов»* | *26 191 753,89* | *6 700,00* |  | 13 158 271,69 | 13 158 271,69 |
|  | *Подпрограмма 2 «Развитие мер социальной поддержки отдельных категорий граждан в администрации муниципального образования - городской округ город Касимов»* | *3 839 053,76* |  |  | 1 888 097,91 | 1 888 097,91 |
|  | *Подпрограмма 3 «Совершенствование функционирования комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и административной комиссии муниципального образования» городской округ город Касимов»* |  | *628 973,81* | 245 565,17 |  | 245 565,17 |
|  | **Муниципальная программа «Развитие молодежной политики муниципального образования - городской округ город Касимов»** | **2 133 570,00** | ***4 723 110,00*** | **2 222 640,00** | **952 560,00** | **3 175 200,00** |
|  | *Подпрограмма 3 «Обеспечение жильем молодых семей»* | 2 133 570,00 | *4 723 110,00* | 2 222 640,00 | 952 560,00 | 3 175 200,00 |
|  | ***Муниципальная программа «Развитие малого и среднего предпринимательства в*** | **150 000,00** |  |  | 70 000,00 | **70 000,00** |
|  | ***муниципальном образовании - городской округ город Касимов»*** |  |  |  |  |  |
|  | **Муниципальная программа «Профилактика правонарушений и предупреждение чрезвычайных ситуаций в муниципальном образовании - городской округ город Касимов»** | **135 000,00** | **135 000,00** |  | 84 102,89 | **84 102,89** |
|  | *Подпрограмма 1 «Обеспечение правопорядка и профилактики правонарушений»* | *25 000,00* | *135 000,00* |  |  | 0,00 |
|  | *Подпрограмма 3 «Комплексные меры профилактики немедицинского потребления наркотиков»* | *10 000,00* |  |  |  | 0,00 |
|  | *Подпрограмма 4 «Повышение уровня пожарной безопасности»* | *100 000,00* |  |  | 84 102,89 | 84 102,89 |
|  | **Муниципальная программа «Улучшение инвестиционного и делового климата муниципального образования - городской округ город Касимов»** | **210 000,00** |  |  |  | **0,00** |
|  | ***Муниципальная программа «Гражданско-патриотическое воспитание граждан муниципального образования - городской округ город Касимов»*** | **160 000,00** |  |  | **20 000,00** | **20 000,00** |
|  | ***Муниципальная программа «Содействие развитию и поддержка общественных объединений, некоммерческих организаций в муниципальном образовании*** |  |  |  |  | **0,00** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | ***- городской округ город Касимов»*** | **15 000,00** |  |  |  |  |
|  | *Подпрограмма 2 «* *Укрепление гражданского единства и гармонизация межнациональных и межконфессиональных отношений и профилактика в муниципальном образовании - городской округ город Касимов»* | 15 000,00 |  |  |  | **0,00** |
|  | **итого 603** | **32 834 377,65** | **5 493 783,81** | **2 468 205,17** | **16 173 032,49** | **18 641 237,66** |
| ***Управление по капитальному строительству и жилищно-коммунальному хозяйству администрации муниципального образования - городской округ город Касимов*** | |  |  |  |  |  |
| **632** | **Муниципальная программа «Дорожное хозяйство муниципального образования - городской округ город Касимов»** | **10 989 843,00** | **22 000 000,00** |  | **5 295 284,61** | **5 295 284,61** |
|  | *Подпрограмма 1 «Содержание и развитие автомобильных дорог»* | 10 939 843,00 | 22 000 000,00 |  | 5 249 689,61 | 5 249 689,61 |
|  | *Подпрограмма 2 «Повышение безопасности дорожного движения»* | 50 000,00 |  |  | 45 595,00 | 45 595,00 |
|  | ***Муниципальная программа «Благоустройство муниципального образования - городской округ город Касимов на 2019-2021годы»*** | **13 408 874,54** |  |  | **6 170 209,22** | **6 170 209,22** |
|  | **Муниципальная программа «Улучшение инвестиционного и делового климата муниципального образования - городской округ город Касимов»** | **99 000,00** |  |  | **99 000,00** | **99 000,00** |
|  | ***МП «Развитие образования в муниципальном образовании - городской округ город Касимов», в том числе*** | **5 000 000,00** | **3 921 610,77** | **10 785,54** |  | **10 785,54** |
|  | *Подпрограмма 1 «Развитие общего образования»* | 5 000 000,00 |  |  |  |  |
|  | *Подпрограмма 6 «Реализация современных моделей успешной социализации детей»* |  | *3 890 516,85* |  |  |  |
|  | *Подпрограмма А «Организационно-техническое обеспечение функционирования и развития образования»* |  | *31 093,92* | 10 785,54 |  | 10 785,54 |
|  | **Муниципальная программа «Поддержка муниципальных инициатив и участия населения в осуществлении местного самоуправления на территории муниципального образования - городской округ город Касимов в 2019 году»** | **3 065 320,00** | **8 227 411,00** |  |  |  |
|  | **Муниципальная программа «Развитие жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования - городской округ город Касимов»** | **8 145 375,14** | **16 568,50** | **5 155,91** | **4 390 189,99** | **4 395 345,90** |
|  | *Подпрограмма 2 «Содержание и ремонт муниципального жилищного фонда и объектов ЖКХ на территории городского округа - город Касимов»* | *4 171 699,00* |  |  | 2 266 438,15 | 2 266 438,15 |
|  | *Подпрограмма 3 «Совершенствование функционирования управления капитального строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования - городской округ город Касимов»* | *3 973 676,14* | *16 568,50* | 5 155,91 | 2 123 751,84 | 2 128 907,75 |
|  | **Муниципальная программа «Формирование современной городской среды муниципального образования - городской округ город Касимов в 2018-2022 годах»** | **1 357 977,00** | ***62 000 000,00*** |  | **373 600,00** | **373 600,00** |
|  | **Расходы в рамках адресных программ (переселение граждан из аварийного жилищного фонда)** | **448 057,58** | **186 424 997,72** |  | **84 000,00** | **84 000,00** |
|  | **итого 632** | **42 514 447,26** | **282 590 587,99** | **15 941,45** | **16 412 283,82** | **16 428 225,27** |
| ***Управление образования и молодежной политики администрации муниципального образования - городской округ город Касимов*** | |  |  |  |  |  |
| **974** | ***Муниципальная программа «Развитие образования муниципального образования - городской округ город Касимов»*** | **136 655 381,29** | **315 364 919,09** | **151 675 668,75** | **71 021 465,60** | **222 697 134,35** |
|  | *Подпрограмма 1 «Развитие общего образования»* | 41 240 534,97 | 180 806 633,09 | 92 574 017,57 | 22 525 903,06 | 115 099 920,63 |
|  | *Подпрограмма 2 «Развитие дошкольного образования «* | 44 571 872,98 | 111 123 605,64 | 49 795 487,55 | 22 168 595,51 | 71 964 083,06 |
|  | *Подпрограмма 3 «Развитие дополнительного образования детей»* | 32 725 720,93 | 528 720,86 | 226 500,00 | 16 545 272,00 | 16 771 772,00 |
|  | *Подпрограмма 4 «* *Безопасность образовательных учреждений «* | 1 635 000,00 | 480 000,00 | 480 000,00 | 680 155,37 | 1 160 155,37 |
|  | *Подпрограмма 5 «Безопасность дорожного движения»* | 37 800,00 |  |  | 25 135,40 | 25 135,40 |
|  | *Подпрограмма 6 «Реализация современных моделей успешной социализации детей»* |  | 15 360 685,92 | 6 845 079,71 |  | 6 845 079,71 |
|  | *Подпрограмма 7 «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей»* | 772 768,32 | 6 027 595,39 | 1 324 827,55 | 725 246,61 | 2 050 074,16 |
|  | *Подпрограмма 8 «Одаренные дети»* | 50 000,00 |  |  | 10 000,00 | 10 000,00 |
|  | *Подпрограмма 9 «Развитие кадрового потенциала системы образования»* | 194 500,00 |  |  | 36 500,00 | 36 500,00 |
|  | *Подпрограмма А «Организационно-техническое обеспечение функционирования и развития образования»* | 15 427 184,09 | 1 037 678,19 | 429 756,37 | 8 304 657,65 | 8 734 414,02 |
|  | ***Муниципальная программа «Содействие развитию и поддержка общественных объединений, некоммерческих организаций в муниципальном образовании - городской округ город Касимов»*** | **155 000,00** |  |  | 64 000,00 | 64 000,00 |
|  | *Подпрограмма 1 «Эффективное использование возможностей социально ориентированных некоммерческих организаций, общественных объединений в муниципальном образовании - городской округ город Касимов»* | 155 000,00 |  |  | 64 000,00 | 64 000,00 |
|  | **Муниципальная программа «Развитие молодежной политики муниципального образования - городской округ город Касимов»** | **78 000,00** |  |  | **35 099,99** | **35 099,99** |
|  | *Подпрограмма 1 «Молодежь»* | 78 000,00 |  |  | 35 099,99 | 35 099,99 |
|  | **Итого 974** | **136 888 381,29** | **315 364 919,09** | **151 675 668,75** | **71 120 565,59** | **222 796 234,34** |
| **Финансово-казначейское управление администрации муниципального образования – городской округ город Касимов** | |  |  |  |  |  |
| **492** | **Муниципальная программа муниципального образования - городской округ город Касимов «Повышение эффективности управления муниципальными финансами и создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами»** | **7 175 078,61** |  |  | **3 836 827,56** | **3 836 827,56** |
|  | *Подпрограмма 1 «Повышение эффективности бюджетных расходов»* | 170 249,03 |  |  | 19 540,08 | 19 540,08 |
|  | *Подпрограмма 2 «Обеспечение создания условий для реализации мероприятий муниципальной программы муниципального образования - городской округ город Касимов «Повышение эффективности управления муниципальными финансами и создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами»* | 7 004 829,58 |  |  | 3 817 287,48 | 3 817 287,48 |
|  | **Итого 492** | **7 175 078,61** |  |  | **3 836 827,56** | **3 836 827,56** |
| ***Управление имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования - городской округ город Касимов*** | |  |  |  |  |  |
| **366** | **Муниципальная программа «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами муниципального образования - городской округ город Касимов»** | **6 442 596,65** |  |  | **2 630 396,00** | **2 630 396,00** |
|  | **Итого 366** | **6 442 596,65** |  |  | **2 630 396,00** | **2 630 396,00** |
|  | **ВСЕГО** | **357 914 140,04** | **606 848 674,79** | **154 256 455,37** | **173 641 949,69** | **327 898 405,06** |
|  |  |  |  |  |  |  |

# АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –

# ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД КАСИМОВ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.09.2019 № 1108

г. Касимов

О проведении аукциона

на право заключения договоров

аренды земельных участков

В соответствии со статьями 39.1, 39.8, 39.11 Земельного Кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального   
образования – городской округ город Касимов, отчетами об оценке   
от 16.09.2019 № 09-19/478-11 и № 09-19/478-12 выполненными ООО «ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОЦЕНКИ», администрация муниципального образования – городской округ город Касимов ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести аукцион на право заключения договоров аренды земельных участков из земель населенных пунктов по лотам:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № лота | Адрес земельного  участка,  кадастровый  номер | Площадь земельного участка,  (кв. м) | Начальный размер годовой арендной платы за  земельный  участок, (руб./год) | Размер задатка для  участия  в аукционе  20%, (руб.) | Шаг  аукциона  3%  (руб.) | Разрешенное использование земельного участка | Срок аренды |
| Лот  № 1 | Рязанская область,  г. Касимов,  ул. Затонная, д. 9,  кадастровый номер  62:26:0010201:  32 | 1654 | 105 508,00 | 21 101,60 | 3 165,24 | Под жилую застройку многоэтажную (не менее 16 квартир) | 5 лет |
| Лот  № 2 | Рязанская область,  г. Касимов,  мкр. Приокский,  кадастровый номер  62:26:0010103:  2026 | 1626 | 87 764,00 | 17552,8 | 2632,92 | Некоммерчес  кие коммунальные предприятия (строительство здания котельной) | 5 лет |

Аукцион является открытым по составу участников и по форме подачи заявок о размере арендной платы.

2. Проведение аукциона возложить на постоянно действующую Единую комиссию по приватизации муниципального имущества и проведению конкурсов (аукционов) на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования – городской округ город Касимов, утвержденную постановлением администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 19.02.2013 № 303.

3. Управлению имущественных и земельных отношений   
администрации муниципального образования – городской округ город Касимов (Бульдяева С.В.):

– подготовить необходимый пакет документов о проведении аукциона   
в установленные действующим законодательством сроки;

– разместить на официальном сайте Российской Федерации   
для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru,   
на официальном сайте муниципального образования – городской округ город Касимов www.gorod-kasimov.ru в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликовать в «Информационном бюллетене муниципального образования – городской округ город Касимов» извещение   
о проведении аукциона, итоги аукциона;

– обеспечить прием заявок претендентов;

– протоколы аукциона разместить на официальных сайтах, указанных   
в настоящем пункте;

– по итогам аукциона подготовить проект договора аренды земельного участка.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить   
на заместителя главы администрации по экономике и финансам – начальника финансово-казначейского управления О.А. Мелехову.

Глава администрации

муниципального образования –

городской округ город Касимов И.В. Авдеев

# 1152 АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -

ПРОЕКТ

# ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД КАСИМОВ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.09.2019 № 1110

г. Касимов

О поощрении Благодарственным

письмом администрации

муниципального образования –

городской округ город Касимов

На основании ходатайства начальника управления по культуре и туризму администрации муниципального образования – городской округ город Касимов Соловьевой Т.В., руководствуясь постановлением администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 10.05.2011 № 736 «О Благодарственном письме администрации муниципального образования – городской округ город Касимов», Уставом муниципального образования – городской округ город Касимов, администрация муниципального образования – городской округ город Касимов ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Поощрить Благодарственным письмом администрации муниципального образования – городской округ город Касимов:

- Галкину Людмилу Станиславовну – главного библиографа МБУК «Центральная библиотека им. Л.А. Малюгина» за большую поисково-исследовательскую работу и активное участие в реализации проекта «Почетные граждане города Касимова»;

- Цеменкову Веронику Витальевну – заместителя директора по основной деятельности МБУК «Касимовский историко-культурный музей-заповедник» за большую поисково-исследовательскую работу и активное участие в реализации проекта «Почетные граждане города Касимова»;

- Алексееву Елену Александровну – преподавателя МБУ ДО «Касимовская детская художественная школа» за многолетний плодотворный педагогический труд, высокие результаты в обучении и воспитании подрастающего поколения в сфере дополнительного образования и в связи с профессиональным праздником «День Учителя»;

- Ковалькову Марину Валерьевну – преподавателя хореографического отделения МБУ ДО «Детская школа искусств» за преданность выбранной профессии, целеустремленность, профессионализм и педагогическое мастерство, успешную работу в сфере дополнительного образования и в связи с профессиональным праздником «День Учителя»;

-Акулину Елену Вячеславовну – преподавателю хоровых и теоритических дисциплин МБУ ДО «Детская школа искусств» за многолетний плодотворный педагогический труд, исполнительское мастерство, активное участие в Областных, зональных мастер-классах, за отличную подготовку обучающихся в Международных, Всероссийских конкурсах и в связи с профессиональным праздником «День Учителя»;

- Мандрову Елену Валерьевну – преподавателю по классу фортепиано МБУ ДО «Детская школа искусств» за многолетний плодотворный педагогический труд, исполнительское мастерство, активное участие в Областных, зональных мастер-классах, за отличную подготовку обучающихся в Международных, Всероссийских конкурсах и в связи с профессиональным праздником «День Учителя».

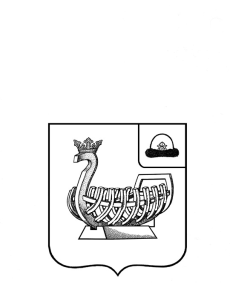
2. Управлению по организационным вопросам и правовому обеспечению администрации (Тукмакова М.Г.) опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень муниципального образования – городской округ город Касимов».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя аппарата администрации С.В. Андрееву.

Глава администрации

муниципального образования -

городской округ город Касимов И.В. Авдеев

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -**

ПРОЕКТ

# ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД КАСИМОВ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.09.2019 № 1112

г. Касимов

О поощрении Благодарственным

письмом администрации

муниципального образования –

городской округ город Касимов

На основании ходатайства директора АНО «Свято-Сергиевская православная общеобразовательная школа г. Касимова А.А. Муравьева., руководствуясь постановлением администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 10.05.2011 № 736 «О Благодарственном письме администрации муниципального образования – городской округ город Касимов», Уставом муниципального образования – городской округ город Касимов, администрация муниципального образования – городской округ город Касимов ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Поощрить Благодарственным письмом администрации муниципального образования – городской округ город Касимов:

- Лебедеву Наталью Викторовну – учителя русского языка и литературы за многолетний добросовестный труд и большой личный вклад в совершенствование учебно-воспитательного процесса автономной некоммерческой организации «Свято-Сергиевская православная общеобразовательная школа г.Касимова».

2. Управлению по организационным вопросам и правовому обеспечению администрации (Тукмакова М.Г.) опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень муниципального образования – городской округ город Касимов».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя аппарата администрации С.В. Андрееву.

Глава администрации

муниципального образования -

городской округ город Касимов И.В. Авдеев

# 1152 АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -

ПРОЕКТ

# ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД КАСИМОВ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.09.2019 № 1113

г. Касимов

О поощрении Благодарственным

письмом администрации

муниципального образования –

городской округ город Касимов

На основании ходатайства директора ОГБПОУ «Касимовский нефтегазовый колледж» М.В. Васильева, руководствуясь постановлением администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 10.05.2011 № 736 «О Благодарственном письме администрации муниципального образования – городской округ город Касимов», Уставом муниципального образования – городской округ город Касимов, администрация муниципального образования – городской округ город Касимов ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Поощрить Благодарственным письмом администрации муниципального образования – городской округ город Касимов:

- Сергиенко Романа Валерьевича – преподавателя ОГБПОУ «Касимовский нефтегазовый колледж» за многолетний добросовестный труд и плодотворную работу в подготовке квалифицированных специалистов среднего звена.

2. Управлению по организационным вопросам и правовому обеспечению администрации (Тукмакова М.Г.) опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень муниципального образования – городской округ город Касимов».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя аппарата администрации С.В. Андрееву.

Глава администрации

муниципального образования -

городской округ город Касимов И.В. Авдеев

# АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -

ПРОЕКТ

# ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД КАСИМОВ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.09.2019 № 1114

г. Касимов

Об утверждении административного

регламента предоставления муниципальной

услуги «Выдача разрешения на использование

земель или земельного участка, находящихся

в государственной (неразграниченной)

или муниципальной собственности»

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=11D6CB09063C07041A0B8C9C9098874ECFCA305C3A26E0264A66506288A813DCEBFB307CB6FD801F1B0A3A6D1C30486D6054FCE46D32BE79Q2N9N) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», [Постановлением](consultantplus://offline/ref=11D6CB09063C07041A0B929186F4D944CFC36F543A2CEB7216305635D7F81589ABBB3629F5B98D171F016E3C5F6E113C211FF1ED762EBE713E62FE1BQ9NAN) администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 21.10.2014 № 1469 «об утверждении Реестра муниципальных услуг», руководствуясь Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=11D6CB09063C07041A0B8C9C9098874ECFCB31513D25E0264A66506288A813DCEBFB307CB6F5831D4B502A69556540736543E2EF7331QBN7N) РФ, [Постановлением](consultantplus://offline/ref=11D6CB09063C07041A0B929186F4D944CFC36F543A20E87214365635D7F81589ABBB3629F5B98D171F016E3D516E113C211FF1ED762EBE713E62FE1BQ9NAN) администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 01.04.2011 № 520 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования – городской округ город Касимов», [Уставом](consultantplus://offline/ref=11D6CB09063C07041A0B929186F4D944CFC36F543A2CEB7917335635D7F81589ABBB3629F5B98D171F036F34596E113C211FF1ED762EBE713E62FE1BQ9NAN) муниципального образования – городской округ город Касимов, администрация муниципального образования – городской округ город Касимов ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [административный регламент](#Par42) предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной (неразграниченной) или муниципальной собственности» в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу [административный регламент](#Par42) предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности», утвержденный постановлением администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 03.12.2015 № 1678, в редакции постановлений администрации муниципального образования – городской округ город Касимов Рязанской области от 02.06.2016 № 760, от 21.09.2018 № 1139, от 22.04.2019 № 493.

3. Управлению по организационным вопросам и правовому обеспечению администрации муниципального образования – городской округ город Касимов (М.Г. Тукмакова):

– опубликовать настоящее постановление в «Информационном бюллетене муниципального образования – городской округ город Касимов»;

– разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования – городской округ город Касимов в сети Интернет;

– обеспечить размещение административного регламента, указанного в [пункте 1](#Par17) настоящего постановления, в ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

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

5. Контроль за исполнением административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной (неразграниченной) или муниципальной собственности» возложить на начальника управления имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования – городской округ город Касимов С.В. Бульдяеву.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике и финансам – начальника финансово**-**казначейского управления О.А. Мелехову.

Глава администрации

муниципального образования –

городской округ город Касимов И.В. Авдеев

Приложение 1

к Постановлению

администрации муниципального

образования - городской

округ город Касимов

от 20.09.2019 № 1114

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ

НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬ ИЛИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩИХСЯ

В ГОСУДАРСТВЕННОЙ (НЕРАЗГРАНИЧЕННОЙ) ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ»

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной (неразграниченной) или муниципальной собственности» (далее - Административный регламент) являются правоотношения, возникающие между гражданами и (или) юридическими лицами и администрацией муниципального образования - городской округ город Касимов, связанные с предоставлением муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной (неразграниченной) или муниципальной собственности» (далее - муниципальная услуга).

1.2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения результатов предоставления муниципальной услуги.

1.3. Административный регламент определяет состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме при предоставлении муниципальной услуги.

1.4. Задачей Административного регламента является упорядочение административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги.

1.5. Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Заявителями являются физические и юридические лица, заинтересованные в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности (далее - заявитель).

Представитель заявителя - физическое лицо, действующее от имени заявителя. Полномочия представителя заявителя при предоставлении муниципальной услуги подтверждаются доверенностью, за исключением лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени заявителя. Доверенность от имени юридического лица выдается за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это его учредительными документами, с приложением печати этой организации.

1.6. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.6.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется в управлении имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования - городской округ город Касимов (далее - УИЗО администрации г. Касимов), Уполномоченной организации, при личном контакте с заявителями, через ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал), по номерам телефонов для справок (консультаций), с использованием средств электронного информирования, а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации, на информационных стендах.

1.6.2. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах официальных сайтов, адресах электронной почты, графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, и его структурных подразделений, Уполномоченной организации, органов, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, приводятся в Приложении 1 к Административному регламенту и размещаются:

- на официальном сайте муниципального образования - городской округ город Касимов: www.gorod-kasimov.ru;

- на информационных стендах в УИЗО администрации г. Касимов.

1.6.3. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами УИЗО администрации г. Касимов, Уполномоченной организации, при личном контакте с заявителями, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Информирование заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги при подаче заявления в электронном виде через Единый портал (далее - предоставление муниципальной услуги в электронном виде) осуществляется в личном кабинете заявителя на Едином портале.

Информирование заявителя о результате предоставления муниципальной услуги в электронном виде осуществляется в личном кабинете заявителя на Едином портале. Также заявитель может быть уведомлен о результате предоставления муниципальной услуги в электронном виде с использованием средств почтовой, телефонной связи, SMS-уведомлений и электронной почты.

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги при помощи телефонной связи, информационно-телекоммуникационной сети Интернет, электронной почты или посредством личного посещения УИЗО администрации г. Касимов или Уполномоченной организации.

1.6.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица УИЗО администрации г. Касимов, Уполномоченной организации подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

1.6.5. При невозможности должностного лица УИЗО администрации г. Касимов или Уполномоченной организации, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.6.6. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю сообщается при приеме документов.

1.6.7. Заявителям должна быть предоставлена возможность для предварительной записи на подачу документов для получения муниципальной услуги.

1.6.8. При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес и контактный телефон, а также предпочтительное время подачи документов для получения муниципальной услуги. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в книги записи заявителей, которые ведутся на бумажных или электронных носителях. Заявителю сообщается время подачи документов для предоставления муниципальной услуги и кабинет приема документов, в который следует обратиться.

1.6.9. Предварительная запись в Уполномоченной организации осуществляется через терминал электронной очереди, установленный в здании Уполномоченной организации.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Муниципальная услуга, предоставление которой регламентируется Административным регламентом, именуется «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной (неразграниченной) или муниципальной собственности».

2.2. Наименование структурного подразделения администрации муниципального образования - городской округ город Касимов, предоставляющего муниципальную услугу, а также юридических лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального образования - городской округ город Касимов.

Структурным подразделением, непосредственно предоставляющим муниципальную услугу, является управление имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования - городской округ город Касимов (далее — Подразделение).

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвует структурное подразделение администрации муниципального образования - городской округ город Касимов:

- отдел архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования - городской округ город Касимов.

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги УИЗО администрации г. Касимов взаимодействует со следующими органами и организациями в части межведомственного информационного взаимодействия по представлению такими органами и организациями документов, находящихся в их распоряжении:

- с Федеральной налоговой службой (ФНС России);

- с Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Рязанской области (ФГБУ «ФКП Росреестра»);

- с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Рязанской области (Росреестр);

- с Федеральным агентством по недропользованию (Роснедра).

2.2.4. Прием документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и выдачу результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе осуществляет Подразделение или Государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» в соответствии с соглашением о взаимодействии между Государственным бюджетным учреждением Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» и администрацией муниципального образования - городской округ город Касимов.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем и/или выдача (направление) заявителю надлежащим образом заверенной копии решения о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности (далее - выдача разрешения) либо решения об отказе в выдаче разрешения (далее - отказ).

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок принятия решения о выдаче разрешения или отказа - 25 календарных дней, оптимальный — 21 календарный день, со дня поступления комплекта документов в администрацию муниципального образования - городской округ город Касимов.

Максимальный срок направления и (или) выдачи заявителю решения о выдаче разрешения или отказа - в течение 3-х дней, оптимальный срок — 1 день, со дня принятия соответствующего решения.

Максимальный срок выдачи разрешения на использование земельных участков, находящихся в государственной (неразграниченной) или муниципальной собственности, в целях строительства (реконструкции) объектов электросетевого хозяйства не должен превышать 10 календарных дней со дня поступления комплекта документов в администрацию муниципального образования - городской округ город Касимов.

При направлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по почте срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Сроки прохождения отдельных административных процедур:

а) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, от одного заявителя - не более 45 минут;

б) направление заявления и документов Уполномоченной организацией в УИЗО администрации г. Касимов - в течение 1 рабочего дня с даты приема документов;

в) рассмотрение УИЗО администрации г. Касимов представленных документов - в течение 2 рабочих дней, оптимально — 1 рабочий день, следующих за днем поступления документов;

г) межведомственное информационное взаимодействие - не более 5 рабочих дней, а в случае направления повторного запроса - не более 10 рабочих дней;

д) подготовка результата предоставления муниципальной услуги - в течение 7 рабочих дней;

е) направление результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченную организацию - в течение 1 рабочего дня;

ж) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

В течение 10 рабочих дней со дня выдачи разрешения УИЗО администрации г. Касимов направляет копию этого разрешения с приложением схемы границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

- Федеральный закон от 18.06.2001 № 78-ФЗ «О землеустройстве»;

- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

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

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 № 1244 «Об утверждении правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»;

- Постановление Правительства РФ от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

- Постановление Правительства РФ от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

- Постановление Правительства РФ от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

- Устав муниципального образования - городской округ город Касимов;

- Правила землепользования и застройки муниципального образования - городской округ город Касимов, утвержденные решением Касимовской городской Думы от 21.11.2013 № 119/12;

- Постановление администрации муниципального образования - городской округ город Касимов Рязанской области от 01.04.2011 № 520 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования - городской округ город Касимов»;

- Постановление администрации муниципального образования - городской округ город Касимов от 21.10.2014 № 1469 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг»;

- Административный регламент.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Рязанской области и муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для ее предоставления, подлежащих представлению заявителем (представителем заявителя), в том числе в электронной форме.

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в Подразделение или Уполномоченную организацию заявление о выдаче разрешения (далее - заявление) (согласно Приложению к Административному регламенту). В заявлении должны быть указаны:

1) фамилии, имени и (при наличии) отчества, места жительства заявителя и реквизитов документа, удостоверяющего его личность, - в случае, если заявление подается физическим лицом;

2) наименования, место нахождения, организационно-правовой формы и сведений о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц - в случае, если заявление подается юридическим лицом;

3) фамилии, имени и (при наличии) отчества представителя заявителя и реквизитов документа, подтверждающего его полномочия, - в случае, если заявление подается представителем заявителя;

4) почтового адреса, адреса электронной почты, номера телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

5) предполагаемых целей использования земель или земельного участка в соответствии с пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;

6) кадастрового номера земельного участка - в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части;

7) срока использования земель или земельного участка (в пределах сроков, установленных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации).

8) информация о необходимости осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель из состава земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения, в отношении которых подано заявление, - в случае такой необходимости.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя либо представителя заявителя;

2) документ, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя;

3) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости).

При представлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность. В случае, если с заявлением обращается представитель заявителя, предъявляется оригинал документа, удостоверяющего полномочия физического лица представлять интересы заявителя.

Представленные заявителем документы после предоставления муниципальной услуги направляются (выдаются) заявителю, копии представленных заявителем документов остаются в Подразделении.

2.6.2. К заявлению могут быть приложены:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

2) утратил силу;

3) копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр;

4) иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации.

В случае если указанные в настоящем пункте документы не представлены заявителем, такие документы запрашиваются УИЗО администрации г. Касимов в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.3. УИЗО администрации г. Касимов, Уполномоченная организация не вправе требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или 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 государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ настоящего Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.6.4. Заявители представляют документы в копиях с одновременным представлением оригинала. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется должностным лицом Уполномоченной организации, УИЗО администрации г. Касимов, ответственным за прием и регистрацию документов.

2.6.5. Документы, представленные заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

а) заявление составлено и подписано заявителем (его представителем). Заявление может быть заполнено от руки или машинным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств;

б) тексты документов написаны разборчиво;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес его места жительства, телефон (если имеется) написаны полностью;

г) в заявлении и в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, нет серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

д) документы не исполнены карандашом.

2.6.6. Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть подано в электронной форме с использованием Единого портала.

К заявлению, подаваемому в электронной форме, прилагаются документы в соответствии с настоящим Административным регламентом. Каждый документ должен соответствовать следующим требованиям:

- тип файла: JPEG;

- соотношение сторон (Ш x В) - не контролируется;

- вся информация должна четко читаться;

- все страницы должны быть в вертикальном (книжном) развороте;

- документ, состоящий из нескольких листов, должен быть объединен в один файл.

Заявление и документы должны быть подписаны соответствующим видом электронной подписи заявителя или представителя заявителя в соответствии с действующим законодательством.

2.7. 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 и подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе, а также способы их получения заявителем (представителем заявителя), в том числе в электронной форме, порядок их представления.

Подразделение самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы (их копии, сведения, содержащиеся в них):

1) выписку из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок, в отношении которого подано заявление;

2) копию лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр;

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

4) иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации.

Заявитель вправе представить документы и (или) сведения, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

Подразделение осуществляет подготовку и направление следующих межведомственных запросов в целях получения документов (их копий, сведений, содержащихся в них), указанных в настоящем пункте:

- в ФНС России о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении юридического лица, обратившегося с заявлением;

- в Росреестр о предоставлении сведений из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок, в отношении которого подано заявление;

- в Роснедр о предоставлении копии лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр.

Подразделение, уполномоченная организация не вправе требовать от заявителя:

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

б) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

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

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

непредставление заявителем документа, удостоверяющего его личность;

непредставление представителем заявителя документа, удостоверяющего личность и полномочия.

2.9. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Приостановление предоставления муниципальной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) заявление подано с нарушением требований Административного регламента, установленных пунктом 2.6.1 ;

б) в заявлении указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;

в) земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу.

Взимание платы за предоставление муниципальной услуги нормативными правовыми актами не предусмотрено.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Максимальное время ожидания в очереди на получение результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок регистрации заявления не должен превышать 45 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений 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.

2.12.1. Здание, в котором находятся помещения Уполномоченной организации, должно быть расположено с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

2.12.2. На территории, прилегающей к зданию, где расположены помещения Уполномоченной организации, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.12.3. Здание, где предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

2.12.4. Входы в помещения, где осуществляется прием и выдача документов, оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить свободный доступ лиц с ограниченными возможностями передвижения, включая лиц, использующих кресла-коляски.

2.12.5. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы Уполномоченной организации.

2.12.6. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

В помещениях обеспечивается создание инвалидам условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, в том числе:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

- возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

- содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в Порядке, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н.

Размещение помещений для приема заявителей, имеющих инвалидность, осуществляется преимущественно на нижних этажах зданий.

Минимальный размер площади помещения (кабинета или кабины) для индивидуального приема (на одно рабочее место) должен быть не менее 12 кв. м.

2.12.7. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время заявителей.

2.12.8. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места для приема заявителей.

Помещения для приема заявителей обеспечиваются необходимым для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая сеть «Интернет», оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, периодическими изданиями, столами и стульями.

2.12.9. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

2.12.10. Места для ожидания оборудуются стульями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

В зоне места ожидания должны быть выделены зоны специализированного обслуживания инвалидов в здании.

В зоне места ожидания должны быть предусмотрены места для инвалидов из расчета не менее 5%, но не менее одного места от расчетной вместимости учреждения или расчетного числа посетителей.

Зона мест ожидания заявителей, имеющих инвалидность, размещается преимущественно на нижних этажах зданий.

2.12.11. Места для информирования и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами либо стойками для оформления документов, обеспечиваются бланками заявлений и необходимыми канцелярскими принадлежностями.

2.12.12. На информационном стенде размещается следующая информация:

а) срок предоставления муниципальной услуги и сроки выполнения отдельных административных действий;

б) образец заполнения заявлений;

в) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

г) извлечения из Административного регламента.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются.

2.12.13. Прием заявителей в Уполномоченной организации осуществляется в окнах приема документов.

2.12.14. Окна приема документов должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

а) номера окна;

б) фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности лица, ведущего прием;

в) графика приема.

2.12.15. Должностные лица, осуществляющие прием документов, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

2.12.16. Места для приема документов должны быть снабжены стульями, иметь место для письма и раскладки документов.

2.12.17. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя по одному обращению за предоставлением одной муниципальной услуги.

2.12.18. Каждое рабочее место должностного лица должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.

2.12.19. При оборудовании помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается возможность беспрепятственной эвакуации всех заявителей и должностных лиц в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

2.12.20. В случае если здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

а) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

б) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

в) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на Едином портале.

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

а) соблюдение срока выдачи документов при предоставлении муниципальной услуги;

б) соблюдение сроков ожидания в очереди при подаче и получении документов;

в) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятые и осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

2.14. Особенности предоставления муниципальной услуги в ГБУ РО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» (далее - МФЦ).

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» по принципу «одного окна».

Предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом в МФЦ.

Взаимодействие МФЦ с администрацией муниципального образования - городской округ город Касимов осуществляется без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

Для предоставления муниципальной услуги в МФЦ от заявителя требуется только подать заявление с комплектом соответствующих документов и получить результат в установленные настоящим административным регламентом сроки.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте муниципального образования - городской округ город Касимов, а также на Едином портале с использованием личного кабинета заявителя.

Заявителям обеспечивается возможность заполнения в электронном виде формы заявления, необходимого для получения муниципальной услуги, на Едином портале.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.

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

- прием заявления и документов;

рассмотрение Подразделением представленных документов;

межведомственное информационное взаимодействие;

подготовка результата предоставления муниципальной услуги;

- выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Административная процедура по приему заявления и документов.

Основанием для начала административной процедуры по приему документов является обращение заявителя или его представителя в Подразделение или Уполномоченную организацию с заявлением и документами, предусмотренными Административным регламентом.

3.2.1. Должностное лицо Подразделения или Уполномоченной организации, ответственное за прием и регистрацию документов:

а) устанавливает предмет обращения;

б) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, в случае если заявление представлено заявителем при личном обращении;

в) проверяет полномочия представителя заявителя;

г) проверяет заявление и комплект прилагаемых документов на соответствие их по содержанию требованиям Административного регламента;

д) при наличии оснований для отказа в приеме документов, должностное лицо, ответственное за прием, уведомляет заявителя об отказе в приеме документов;

е) регистрирует заявление в порядке ведения делопроизводства, установленного в органе местного самоуправления, а в случае обращения заявителя в Уполномоченную организацию - в автоматизированной информационной системе многофункционального центра (далее - АИС МФЦ).

Должностное лицо Подразделения или Уполномоченной организации, ответственное за прием документов, оформляет расписку в получении документов (согласно Приложению к Административному регламенту) в двух экземплярах, первый экземпляр выдается заявителю, второй экземпляр прикладывается к принятому заявлению.

Результатом исполнения административной процедуры по приему и регистрации документов на бумажном носителе является принятое и зарегистрированное заявление с прилагаемыми к нему документами.

3.3. Направление заявления и документов в УИЗО администрации г. Касимов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по направлению заявления и документов в УИЗО администрации г. Касимов является принятие Уполномоченной организацией заявления и документов.

3.3.2. Должностное лицо Уполномоченной организации, ответственное за прием и регистрацию документов, передает принятое заявление должностному лицу Уполномоченной организации, ответственному за направление документов в УИЗО администрации г. Касимов.

3.3.3. Должностное лицо Уполномоченной организации, ответственное за направление документов в УИЗО администрации г. Касимов, направляет принятое заявление и документы в УИЗО администрации г. Касимов. На рассмотрение направляются все документы, представленные заявителем.

3.3.4. Направление на рассмотрение документов осуществляется с листами сопровождения, в которых обязательно указывается:

- наименование УИЗО администрации г. Касимов;

- перечень и количество направляемых документов;

- Ф.И.О. заявителя;

- наименование муниципальной услуги;

- срок рассмотрения документов.

Направление документов фиксируется должностным лицом Уполномоченной организации на бумажных носителях и в электронной форме.

3.3.5. Результатом исполнения административной процедуры по направлению заявления и документов в УИЗО администрации г. Касимов является получение УИЗО администрации г. Касимов заявления и документов с листом сопровождения.

3.3.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры по направлению заявления и документов в УИЗО администрации г. Касимов является отметка о направлении заявления и прилагаемых документов в УИЗО администрации г. Касимов в АИС МФЦ и отметка о получении сотрудником УИЗО администрации г. Касимов в описи документов.

Максимальный срок административной процедуры - 1 рабочий день.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию (далее - межведомственное взаимодействие) является поступление заявления о предоставлении земельного участка без приложения документов, предусмотренных Административным регламентом.

3.5.2. В зависимости от представленных документов должностное лицо Подразделения, ответственное за рассмотрение поступившего заявления, осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов:

- в ФНС России о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц. Сведения запрашиваются о юридическом лице, обратившемся с заявлением, в случае поступления заявления без приложения документов, предусмотренных Административным регламентом;

- в Росреестр о предоставлении сведений из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок, в отношении которого подано заявление;

- в Роснедра о предоставлении копии лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр.

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

Процедуры межведомственного взаимодействия осуществляются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Рязанской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования — городской округ город Касимов и соответствующими соглашениями.

В течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения запрашиваемой информации (документов), должностное лицо, ответственное за рассмотрение поступившего заявления, проверяет полноту полученной информации (документов). В случае поступления запрошенной информации (документов) не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения должностное лицо, ответственное за рассмотрение поступившего заявления, уточняет запрос и направляет его повторно. При отсутствии указанных недостатков вся запрошенная информация (документы), полученная в рамках межведомственного взаимодействия, приобщается к материалам землеустроительного дела.

При приеме заявления на предоставление муниципальной услуги с приложением заявителем документов, предусмотренных Административным регламентом, административная процедура по межведомственному информационному взаимодействию не проводится, в этом случае должностное лицо Подразделения, ответственное за рассмотрение поступившего заявления, приступает к выполнению административной процедуры по подготовке результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом исполнения административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию являются документы или сведения, указанные в Административном регламенте, полученные по межведомственным запросам.

Максимальный срок административной процедуры составляет 5 рабочих дней, а в случае направления повторного запроса - 7 рабочих дней.

3.5. Административная процедура по подготовке результата предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры по подготовке результата предоставления муниципальной услуги является поступление в Подразделение схемы границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка после согласования в структурном подразделении.

В случае наличия оснований, предусмотренных Административным регламентом, должностное лицо Подразделения, ответственное за рассмотрение поступившего заявления, осуществляет подготовку проекта отказа. Максимальный срок подготовки проекта отказа - 3 рабочих дня.

Отказ оформляется письмом на бланке администрации муниципального образования — городской округ город Касимов и в срок, не превышающий 2 рабочих дней подписывается главой администрации муниципального образования — городской округ город Касимов. В отказе указываются основания отказа со ссылкой на нормативные акты.

Направление отказа в Уполномоченную организацию осуществляется в порядке, установленном требованием настоящего Административного регламента.

Выдача (направление) заявителю отказа осуществляется в порядке, установленном требованию настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований, предусмотренных Административным регламентом, должностное лицо Подразделения, ответственное за рассмотрение поступившего заявления, осуществляет подготовку проекта постановления администрации муниципального образования — городской округ город Касимов о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка.

Максимальный срок подготовки проекта постановления - 2 рабочих дня.

Проект постановления администрации муниципального образования — городской округ город Касимов о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка с комплектом прилагаемых документов и землеустроительным делом (при наличии) направляется на согласование должностным лицам администрации муниципального образования - городской округ город Касимов в течение 1 рабочего дня.

Срок рассмотрения проекта постановления о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка должностными лицами администрации муниципального образования — городской округ город Касимов - не более 2 рабочих дней.

Согласованный проект постановления о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка в срок, не превышающий 2 рабочих дней подписывается главой администрации муниципального образования — городской округ город Касимов.

Регистрация постановления администрации муниципального образования — городской округ город Касимов о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка осуществляется в течение 1 рабочего дня.

Результатом исполнения административной процедуры по подготовке результата предоставления муниципальной услуги является:

- решение о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка;

- решение об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка.

Максимальный срок административной процедуры - 7 рабочих дней при подготовке проекта постановления администрации муниципального образования — городской округ город Касимов о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, 4 рабочих дня - при подготовке отказа в выдаче разрешения.

3.6. Административная процедура по выдаче (направлению) заявителю результата предоставления муниципальной услуги Подразделением.

Основанием для начала административной процедуры по выдаче (направлению) заявителю результата предоставления муниципальной услуги Подразделением является окончание административной процедуры по подготовке и оформлению результата предоставления муниципальной услуги, в случае, когда заявитель указал в заявлении способ получения результата предоставления муниципальной услуги: получить в Подразделение или почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, а также в случае подачи запроса через Портал.

Должностное лицо Подразделения, ответственное за выдачу (направление) документов, выдает (направляет почтовым отправлением заказным письмом по адресу, указанному в заявлении) заявителю результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры по выдаче (направлению) заявителю результата предоставления муниципальной услуги Подразделением является выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.7. Административная процедура по выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги Уполномоченной организацией.

Основанием для начала административной процедуры по выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги Уполномоченной организацией является поступление должностному лицу Уполномоченной организации, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Должностное лицо Уполномоченной организации, ответственное за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня приема от Подразделения результата предоставления муниципальной услуги сообщает заявителю лично, по телефону или электронной почте о результате предоставления муниципальной услуги.

В случае если заявитель явился за получением результата предоставления муниципальной услуги в течение 1 (одного) рабочего дня со дня извещения заявителя о результате предоставления муниципальной услуги (далее – в случае явки), должностное лицо Уполномоченной организации, ответственное за выдачу документов:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;

- проверяет правомочность заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении результата предоставления муниципальной услуги;

- выясняет у заявителя номер, указанный в расписке в получении документов;

- находит документы по предоставлению муниципальной услуги (по номеру, указанному в расписке), а также документы, подлежащие выдаче;

- делает запись в расписке или АИС МФЦ о выдаче документов;

- знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов). Заявитель расписывается в получении результата предоставления муниципальной услуги в расписке;

- выдает результат предоставления муниципальной услуги заявителю в одном подлинном экземпляре.

В случае невозможности информирования заявителя лично, по телефону или электронной почте, невозможности получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги лично, а также в случае неявки заявителя в течение 3 (трех) дней с момента оформления результата предоставления муниципальной услуги должностное лицо, ответственное за выдачу документов, направляет результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем в заявлении.

Результатом административной процедуры по выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги Уполномоченной организацией является выдача заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги через Уполномоченную организацию.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры по выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги Уполномоченной организацией является регистрация документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в АИС МФЦ.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации муниципального образования и (или) Уполномоченной организации.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и выполнением должностными лицами УИЗО администрации г. Касимов, специалистами Уполномоченной организации положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет руководитель УИЗО администрации г. Касимов, руководитель Уполномоченной организации соответственно.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником УИЗО администрации г. Касимов, руководителем Уполномоченной организации проверок соблюдения и исполнения должностными лицами УИЗО администрации г. Касимов, специалистами Уполномоченной организации соответственно положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также требований к заполнению, ведению и хранению учетной документации получателей муниципальной услуги.

4.4. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливает начальник УИЗО администрации г. Касимов в отношении должностных лиц УИЗО администрации г. Касимов, руководитель Уполномоченной организации в отношении специалистов Уполномоченной организации.

4.5. Ответственность за ненадлежащее предоставление муниципальной услуги возлагается на начальника УИЗО администрации г. Касимов.

4.6. Персональная ответственность за предоставление муниципальной услуги закрепляется в должностных инструкциях должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.7. В случае выявления нарушений административного регламента, законодательства Российской Федерации или прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При привлечении к ответственности виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц УИЗО администрации г. Касимов по результатам внеплановой проверки лицам, по обращениям которых проводилась проверка, сообщается в письменной форме о принятых мерах в течение 10 дней со дня принятия таких мер.

4.8. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны получателей муниципальной услуги осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в форме устных и письменных обращений в УИЗО администрации г. Касимов и (или) в администрацию муниципального образования - городской округ город Касимов, а также в Уполномоченную организацию.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, а также должностных лиц,

муниципальных служащих.

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате

предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении 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.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются на имя главы администрации муниципального образования - городской округ город Касимов.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, через уполномоченную организацию, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются муниципальными правовыми актами.

5.2.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

5.2.5. Если в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

5.2.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.2.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.2.7, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2.8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.2.8., дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, 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.

5.2.8.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.2.8., даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.2.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2.1, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.3. Заявитель вправе обратиться с жалобой в суд и оспорить в суде действие (бездействие) должностного лица, а также принимаемое им решение при предоставлении муниципальной услуги, если считает, что нарушены его права и свободы.

Заявление подается в суд в порядке и сроки, установленные Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации.

Приложение № 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на использование

земель или земельного участка,

находящихся в государственной (неразграниченной)

или муниципальной собственности»

**СВЕДЕНИЯ**

**О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ, АДРЕСАХ**

**ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ, ГРАФИКЕ РАБОТЫ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО**

**МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, И ЕГО СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ**

1. Администрация муниципального образования - городской округ город Касимов

Адрес: Рязанская область, г. Касимов, ул. Советская, д. 1.

2. Управление имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования - городской округ город Касимов

Адрес: Рязанская область, г. Касимов, ул. Ленина, д. 9А, 4-й этаж.

Режим работы:

понедельник - четверг: с 08.30 до 17.30, пятница: с 08.30 до 16.30,

перерыв на обед: с 13.00 до 13.48,

суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни - выходные дни.

Телефоны для справок: 8 (49131) 2-21-32, 8 (49131) 3-37-41.

Официальный сайт: www.gorod-kasimov.ru.

Электронная почта администрации муниципального образования - городской округ город Касимов - postmaster@kasimovadm.ryazan.ru.

3. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Рязанской области (Касимовский отдел)

Адрес: Рязанская область, г. Касимов, ул. Советская, д. 191.

Телефоны для справок: 8(49131) 2-02-28, 8(49131) 4-16-85.

e-mail: rosreestr62@mail.atlas-ryazan.ru.

4. Филиал ФГУП «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Рязанской области

Адрес: Рязанская область, г. Касимов, ул. Советская, д. 191.

Телефон для справок: 8(49131) 4-16-85.

5. Межрайонная инспекция ФНС России № 9 по Рязанской области

Адрес: Рязанская область, г. Касимов, мкр. Приокский, д. 12а.

Телефон: 8(49131) 3-18-91.

Единый номер Контакт-центра ФНС России: 8-800-2222-222.

e-mail www.nalog.ru/rn62/.

6. Отдел геологии и лицензирования по Тульской и Рязанской областям Департамента по недропользованию по Центральному федеральному округу Федерального агентства по недропользованию

Адрес: 390044, г. Рязань, Московское шоссе, 12.

Телефон: 8 (4912) 34-63-83.

7. Территориальные отделы ГБУ РО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NN пп | Наименование территориального отдела | Адрес | Номер телефона | Режим работы |
| 1 | Касимовский территориальный отдел | 391300, Рязанская обл., г. Касимов, ул. К.Маркса, д. 2 | (49131) 2-48-21 | Пн, ср, чт, пт - с 8-00 до 18-00;  вт - с 8-00 до 20-00;  сб - с 9-00 до 13-00 |
| 2 | Александро-Невский территориальный отдел | 391240, Рязанская обл., р.п. Александро-Невский, ул. Советская, д. 44 | (49158) 2-30-63 | Пн, ср, чт, пт - с 8-00 до 18-00;  вт - с 8-00 до 20-00;  сб - с 9-00 до 13-00 |
| 3 | Ермишинский территориальный отдел | 391660, Рязанская обл., р.п. Ермишь, пл. Ленина, д. 62 | (49144) 2-14-62 | Пн, ср, чт, пт - с 8-00 до 18-00;  вт - с 8-00 до 20-00;  сб - с 9-00 до 13-00 |
| 4 | Захаровский территориальный отдел | 391740, Рязанская обл., с. Захарово, ул. Центральная, д. 96 | (49153) 5-14-03 | Пн, ср, чт, пт - с 8-00 до 18-00;  вт - с 8-00 до 20-00;  сб - с 9-00 до 13-00 |
| 5 | Кадомский территориальный отдел | 391670, Рязанская обл., р.п. Кадом, ул. Ленина, д. 37 | (49139) 5-14-03 | Пн, ср, чт, пт - с 8-00 до 18-00;  вт - с 8-00 до 20-00;  сб - с 9-00 до 13-00 |
| 6 | Клепиковский территориальный отдел | 391030, Рязанская обл., г. Спас-Клепики, пл. Ленина, д. 1 | (49142) 2-61-07 | Пн, ср, чт, пт - с 8-00 до 18-00;  вт - с 8-00 до 20-00;  сб - с 9-00 до 13-00 |
| 7 | Кораблинский территориальный отдел | 391200, Рязанская обл., г. Кораблино, ул. Шахтерская, д. 14а | (49143) 5-00-08 | Пн, ср, чт, пт - с 8-00 до 18-00;  вт - с 8-00 до 20-00;  сб - с 9-00 до 13-00 |
| 8 | Милославский территориальный отдел | 391770, Рязанская область, Милославский район, р.п. Милославское, ул. Ленина, д. 6 | (49157) 2-11-02 | Пн, ср, чт, пт - с 8-00 до 18-00;  вт - с 8-00 до 20-00;  сб - с 9-00 до 13-00 |
| 9 | Михайловский территориальный отдел | 391710, Рязанская обл., г. Михайлов, пл. Освобождения, д. 1 | (49130) 2-13-49 | Пн, ср, чт, пт - с 8-00 до 18-00;  вт - с 8-00 до 20-00;  сб - с 9-00 до 13-00 |
| 10 | Новомичуринское отделение Пронского территориального отдела | 391160, Рязанская обл., г. Новомичуринск, ул. Волкова, д. 10 | (49141) 2-10-01 | Пн, ср, чт, пт - с 8-00 до 18-00;  вт - с 8-00 до 20-00;  сб - с 9-00 до 13-00 |
| 11 | Пителинский территориальный отдел | 391630, р.п. Пителино, ул. Советская площадь, д. 35 | (49145) 6-41-23 | Пн, ср, чт, пт - с 8-00 до 18-00;  вт - с 8-00 до 20-00;  сб - с 9-00 до 13-00 |
| 12 | Пронский территориальный отдел | 391140, Рязанская обл., р.п. Пронск, ул. Советская, д. 20 | (49155) 3-16-46 | Пн, ср, чт, пт - с 8-00 до 18-00;  вт - с 8-00 до 20-00;  сб - с 9-00 до 13-00 |
| 13 | Путятинский территориальный отдел | 391480, Рязанская область, Путятинский район, с. Путятино, Ленинский пр-т, д. 59а, корп. 2 | (49146) 2-17-05 | Пн, ср, чт, пт - с 8-00 до 18-00;  вт - с 8-00 до 20-00;  сб - с 9-00 до 13-00 |
| 14 | Рыбновский территориальный отдел | 391110, Рязанская обл., г. Рыбное, пл. Ленина, д. 16 | (49137) 5-27-07 | Пн, ср, чт, пт - с 8-00 до 18-00;  вт - с 8-00 до 20-00;  сб - с 9-00 до 13-00 |
| 15 | Ряжский территориальный отдел | 391960, Рязанская обл., г. Ряжск, ул. М.Горького, д. 2 | (49132) 2-17-85 | Пн, ср, чт, пт - с 8-00 до 18-00;  вт - с 8-00 до 20-00;  сб - с 9-00 до 13-00 |
| 16 | Сапожковский территориальный отдел | 391940, Рязанская обл., р.п. Сапожок, ул. Пушкарская, д. 2 | (49152) 2-22-95 | Пн, ср, чт, пт - с 8-00 до 18-00;  вт - с 8-00 до 20-00;  сб - с 9-00 до 13-00 |
| 17 | Сараевский территориальный отдел | 391870, Рязанская обл., р.п. Сараи, ул. Ленина, д. 122 | (49148) 3-10-61 | Пн, ср, чт, пт - с 8-00 до 18-00;  вт - с 8-00 до 20-00;  сб - с 9-00 до 13-00 |
| 18 | Сасовский территориальный отдел | 391430, Рязанская обл., г. Сасово, пр-т Свободы, д. 19 | (49133) 2-40-50 | Пн, ср, чт, пт - с 8-00 до 18-00;  вт - с 8-00 до 20-00;  сб - с 9-00 до 13-00 |
| 19 | Скопинский территориальный отдел | 391803, Рязанская обл., г. Скопин, ул. Ленина, д. 19 | (49156) 2-00-07 | Пн, ср, чт, пт - с 8-00 до 18-00;  вт - с 8-00 до 20-00;  сб - с 9-00 до 13-00 |
| 20 | Спасский территориальный отдел | 391050, Рязанская обл., г. Спасск-Рязанский, ул. Рязанское шоссе, д. 5а | (49135) 3-32-69 | Пн, ср, чт, пт - с 8-00 до 18-00;  вт - с 8-00 до 20-00;  сб - с 9-00 до 13-00 |
| 21 | Старожиловский территориальный отдел | 391170, Рязанская обл., р.п. Старожилово, ул. Головнина, д. 6 | (49151) 2-13-90 | Пн, ср, чт, пт - с 8-00 до 18-00;  вт - с 8-00 до 20-00;  сб - с 9-00 до 13-00 |
| 22 | Территориальный отдел по Железнодорожному району г. Рязани | 390000, г. Рязань, ул. Каширина, д. 1. | (4912) 77-72-98 | Пн, ср, пт - с 8-30 до 18-00;  вт, чт - с 8-30 до 20-00;  суббота - с 9-00 до 13-00 |
| 23 | Территориальный отдел по Московскому району г. Рязани | 390044, г. Рязань, ул. Крупской, д. 14, корп. 2 | (4912) 50-37-51 | Пн, ср, пт - с 8-30 до 18-00;  вт, чт - с 8-30 до 20-00;  суббота - с 9-00 до 13-00 |
| 24 | Территориальный отдел по Октябрьскому району г. Рязани | 390048, г. Рязань, ул. Новоселов, д. 33, корп. 2 | (4912) 50-37-82 | Пн, ср, пт - с 8-30 до 18-00;  вт, чт - с 8-30 до 20-00;  суббота - с 9-00 до 13-00 |
| 25 | Территориальный отдел по Советскому району г. Рязани | 390000, г. Рязань, ул. Почтовая, д. 61 | (4912) 55-50-55 | Пн, ср, пт - с 8-30 до 18-00;  вт, чт - с 8-30 до 20-00;  суббота - с 9-00 до 13-00 |
| 26 | Ухоловский территориальный отдел | 391920, Рязанская обл., р.п. Ухолово, ул. Советская, д. 15 | (49154) 5-12-61 | Пн, ср, чт, пт - с 8-00 до 18-00;  вт - с 8-00 до 20-00;  сб - с 9-00 до 13-00 |
| 27 | Чучковский территориальный отдел | 391420, Рязанская обл., р.п. Чучково, пл. Ленина, д. 38 | (49138) 7-13-22 | Пн, ср, чт, пт - с 8-00 до 18-00;  вт - с 8-00 до 20-00;  сб - с 9-00 до 13-00 |
| 28 | Шацкий территориальный отдел | 391550, Рязанская обл., г. Шацк, ул. Интернациональная, д. 14 | (49147) 2-14-45 | Пн, ср, чт, пт - с 8-00 до 18-00;  вт - с 8-00 до 20-00;  сб - с 9-00 до 13-00 |
| 29 | Шиловский территориальный отдел | 391500, Рязанская обл., р.п. Шилово, ул. Спасская, 21 | (49136) 2-10-77 | Пн, ср, чт, пт - с 8-00 до 18-00;  вт - с 8-00 до 20-00;  сб - с 9-00 до 13-00 |

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача документов об утверждении

схемы расположения земельного участка

или земельных участков на

кадастровом плане территории"

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Кому |  | | | |
|  |  | | | | |
|  | (должностное лицо органа местного самоуправления) | | | | |
|  | *(от)* |  | | | |
|  |  | | | | |
|  | (Ф.И.О. заявителя) | | | | |
|  | в лице представителя | | |  | | |
|  |  | | | | |
|  | (Ф.И.О. представителя) | | | | |
|  | действующего на основании | | | |  | |
|  |  | | | | |
|  | (наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя) | | | | |
|  | Реквизиты заявителя: | | |  | | |
|  |  | | | | |
|  | (для физических лиц: реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер,  кем и когда выдан); для юридических лиц: наименование организации, организационно-правовая форма) | | | | |
|  | Адрес: | |  | | |
|  | |  | | |
| Телефон: | |  | | |

Заявление

об утверждении схемы расположения земельного участка

Прошу утвердить схему расположения земельного участка или земельных участков.

Земельный участок/земельные участки:

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

(площадь, адрес, иное описание местоположения) Цель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (указывается цель утверждения схемы)

Кадастровый номер/кадастровые номера земельных участков

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

(из которого/которых в соответствии со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование земельного участка, в случае его образования из земельного участка, сведения о котором внесены в государственный кадастр недвижимости)

Способ выдачи результата предоставления услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дополнительно сообщаю:

Заявитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| " |  | " |  | 20 |  | г. |

Заявление принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| " |  | " |  | 20 |  | г. |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 3

к Административному регламенту

РАСПИСКА

в получении документов

Настоящим удостоверяется, что заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для получения муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ представил в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается наименование муниципального образования)* следующие документы:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование и реквизиты документа | Количество экземпляров | | Количество листов | | Отметка о выдаче документов заявителю | | Дата и подпись заявителя |
| 1. | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность лица, принявшего документы) (подпись, расшифровка)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(дата выдачи документов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя, расшифровка)

Приложение № 4

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА ДОКУМЕНТОВ ОБ

УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ

ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ НА КАДАСТРОВОМ ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ"

┌────────────────────────────┐

│ Обращение заявителя │

└────────────┬───────────────┘

\/

Нет ┌────────────/\──────────────┐ Да

┌─────────<Имеются основания для отказа>───────────┐

│ │ в приеме документов? │ │

│ └────────────\/──────────────┘ │

┌───────────\/───────────────────────┐ ┌────────────────\/─────────┐

│ Прием и регистрация заявления │ │Отказ в приеме заявления и │

└─────────────────┬──────────────────┘ │ документов │

┌─────────────────\/─────────────────┐ └───────────────────────────┘

│ Оформление расписки в получении │

│ документов │

└─────────────────┬──────────────────┘

┌─────────────────\/─────────────────┐

│ Направление в управление │

│ представленных документов │

└─────────────────────────┬──────────┘

Да ┌──────────\/────────/\─────────────────────┐ Нет

┌─────────< К заявлению приложены документы, >──────┐

│ │запрашиваемые по межведомственным запросам?│ │

│ └────────────────────\/─────────────────────┘ │

│ ┌───────────────────────────────────────\/──────┐

│ │Межведомственное информационное взаимодействие,│

│ │ направление запросов в: │

│ │ - ФНС России; │

│ │ - Росреестр; │

│ │ - ФГБУ "ФКП Росреестра" │

│ └────────────────┬────────────────────────/\────┘

│ Да ┌─────────────────/\───────\/─────────────┐ Нет │

<──────────<Запрошенная по межведомственному запросу >─────────┘

│ │информация предоставлена в полном объеме?│

│ └─────────────────\/──────────────────────┘

└────────────────────┐

Да ┌───────\/───────/\──────────────────┐ Нет

┌───────< Имеются основания для отказа в >──────────┐

│ │предоставлении муниципальной услуги?│ │

│ └────────────────\/──────────────────┘ │

┌─────────\/─────────────────────────┐ ┌───────────────────────\/──────┐

│Подготовка мотивированного отказа в │ │Принятие решения об утверждении│

│предоставлении муниципальной услуги │ │ схемы земельного участка │

└────────────────┬───────────────────┘ └──────────────┬────────────────┘

┌────────────────\/──────────────────────────────────────\/───────────────┐

│ Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной │

│ услуги │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

# 1152АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -

ПРОЕКТ

# ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД КАСИМОВ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.09.2019 г. № 1139

г. Касимов

О внесении изменений в постановление

администрации муниципального образования -

городской округ город Касимов от 20.01.2011г.

№ 55 «О создании административной комиссии»

В связи с организационно-кадровыми изменениями в администрации муниципального образования – городской округ город Касимов, руководствуясь Уставом муниципального образования - городской округ город Касимов, администрация муниципального образования - городской округ город Касимов ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования - городской округ город Касимов от 20.01.2011 г. № 55 «о создании административной комиссии» (в редакции постановлений администрации муниципального образования - городской округ город Касимов от 01.03.2011 г. № 297, от 11.05.2011 г. № 745, от 22.08.2011 г. № 1425, от 04.09.2012 г. № 1433, от 04.12.2012 г. № 2047, от 26.12.2012 г. № 2222, от 31.01.2013 г. № 174, от 29.01.2014 г. № 73, от 03.03.2014 г. № 228, от 27.03.2014 г. № 356, от 19.08.2014 г. № 1094, от 30.01.2015 г. № 79, от 17.04.2015 г. № 486, от 03.06.2015 г. № 3745, от 26.06.2015 г. № 860, от 04.08.2015 г. № 1067, от 21.01.2016 г. № 55, от 03.02.2016 г. № 112, от 17.02.2016 г. № 192, от 02.06.2016 г. № 777, от 01.09.2016 г. № 1270, от 08.09.2016 г. № 1310, от 26.10.2016 г. № 1555, от 12.10.2017 г. № 1199, от 21.02.2018 г. № 193, от 03.08.2018 г. № 877, от 06.05.2019 г. № 560).

1.1. Приложение 1 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по капитальному строительству и жилищно-коммунальному хозяйству Д.В. Фомина.

Глава администрации

муниципального образования –

городской округ город Касимов И.В. Авдеев

Приложение к постановлению

администрации муниципального

образования – городской округ

город Касимов от 25.09.2019 г. № 1139

«Приложение № 1

к постановлению главы

муниципального образования –

городской округ город Касимов

от 20.01.2011 г. № 55

Персональный состав административной комиссии

Председатель комиссии:

Дмитрий Викторович Фомин – заместитель главы администрации по капитальному строительству и жилищно-коммунальному хозяйству;

Заместитель председателя комиссии:

Игорь Валерьевич Гальцов – Вр.и.о. заместителя начальника (по ООП) МО МВД России «Касимовский» (по согласованию);

Секретарь комиссии:

Елена Анатольевна Васильева – специалист I категории - ответственный секретарь административной комиссии администрации муниципального образования – городской округ город Касимов;

Члены комиссии:

Сергей Николаевич Акимов – депутат Касимовской городской Думы (по согласованию);

Алексей Владимирович Нестеров – начальник УКС и ЖКХ администрации муниципального образования – городской округ город Касимов;

Михаил Николаевич Черашев – и.о. начальника отдела АТИ администрации муниципального образования – городской округ город Касимов;

Наталья Геннадьевна Калачева – начальник сектора по развитию предпринимательства и потребительского рынка управления экономического развития администрации муниципального образования – городской округ город Касимов;

Елена Владимировна Шабурова – начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования – городской округ город Касимов;

Светлана Юрьевна Седова – консультант сектора правового обеспечения управления по организационным вопросам и правовому обеспечению администрации муниципального образования – городской округ город Касимов

Татьяна Федоровна Щербаненко – Вр.и.о. начальника ТОУ «Роспотребнадзор» по Рязанской области в Касимовском районе (по согласованию);

Елена Николаевна Ретинская – инженер-эколог МКП «Касимовсервис» (по согласованию).

# 1152АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –

Т

ПРОЕКТ

# ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД КАСИМОВ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.09.2019 № 1142

г. Касимов

О проведении Открытого фестиваля

национальных культур

Во исполнение плана основных общегородских культурно – массовых и спортивных мероприятий на 2019 год, утвержденного постановлением администрации муниципального образования - городской округ город Касимов от 04.02.2019 № 142, в целях формирования толерантного отношения к взглядам, убеждениям, духовным и эстетическим ценностям различных этнических групп населения, проживающих на территории Рязанской области, популяризации самобытных национальных культур, руководствуясь Уставом муниципального образования - городской округ город Касимов, администрация муниципального образования - городской округ город Касимов ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести Открытый фестиваль национальных культур (далее - Фестиваль) 16.11.2019 с 11.00 ч. до 16.00 ч. в МБУК «Центр культурного развития».
2. Утвердить Положение Фестиваля (Приложение 1).
3. Утвердить смету расходов на организацию и проведение Фестиваля (Приложение 2).
4. Финансово – казначейскому управлению администрации (О.А. Мелехова) обеспечить финансирование расходов Фестиваля согласно смете.
5. Консультанту отдела по организационной и кадровой работе администрации (О.М. Трушина) обеспечить приобретение подарочных наборов для вручения участникам Фестиваля.
6. Рекомендовать МО МВД России «Касимовский» (А.Е. Поликша) организовать дежурство сотрудников правоохранительных органов во время проведения Фестиваля.
7. Рекомендовать отделу надзорной деятельности и профилактической работы Касимовского района УНД и ПР ГУ МЧС России по Рязанской области (Г.А. Юдин) совместно с сектором ГО и ЧС администрации муниципального образования – городской округ город Касимов (Д.В. Кузнецов) взять под контроль соблюдение правил пожарной безопасности во время проведения Фестиваля.
8. Общую координацию по подготовке и проведению Фестиваля возложить на управление по культуре и туризму администрации муниципального образования – городской округ город Касимов (Т.В. Соловьеву).
9. Управлению по организационным вопросам и правовому обеспечению администрации муниципального образования - городской округ город Касимов (М.Г. Тукмакова):

* обеспечить приглашение официальных лиц для участия в Фестивале;
* довести до сведения силовых структур и СМИ информацию о проводимом Фестивале;
* информировать старшего оперативного дежурного ФКУ «ЦУКС ГУ МЧС России по Рязанской области» через ЕДДС о проводимом Фестивале;
* опубликовать настоящее постановление в «Информационном бюллетене муниципального образования - городской округ город Касимов» и разместить настоящее постановления на официальном сайте муниципального образования - городской округ город Касимов в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

1. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам Е.В. Козлову.

Глава администрации

муниципального образования –

городской округ город Касимов И.В. Авдеев

Приложение 1

к постановлению администрации

муниципального образования –

городской округ город Касимов

от 25.09.2019 № 1142

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ФЕСТИВАЛЕ НАЦИОНАЛЬНЫХ КУЛЬТУР**

**1. Общие положения:**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок и условия проведения Фестиваля национальных культур (далее **-** Фестиваль), который проводится, на территории муниципального образования **-** городской округ город Касимов Рязанской области.

1.2. Учредители Фестиваля: Администрация муниципального образования **-** городской округ город Касимов Рязанской области, Консультативный совет при администрации муниципального образования **-** городской округ город Касимов по вопросам межнационального и межконфессионального согласия.

При поддержке Министерства по делам территорий и информационной политике Рязанской области.

1.3. Организаторы Фестиваля: Управление по культуре и туризму администрации муниципального образования **-** городской округ город Касимов, Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центр культурного развития», Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Дворец культуры», Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центральная библиотека имени Л.А. Малюгина».

1.4. Учредителями Фестиваля создаётся Организационный комитет по подготовке и проведению Фестиваля (далее **-** Оргкомитет).

**2. Цели и задачи Фестиваля:**

***Цель:*** Формирование толерантного отношения к взглядам, убеждениям, духовным и эстетическим ценностям различных этнических групп населения, проживающих на территории Рязанской области, популяризация самобытных национальных культур.

***Задачи:***

* популяризация национальных культурных традиций и обычаев народов, проживающих на территории Рязанской области;
* сохранение культурного наследия региона;
* содействие укреплению межнациональных культурных связей народов, проживающих на территории Рязанской области;
* активизация творческого процесса и установка долговременных творческих контактов, обмен опытом в области культуры и искусства;
* формирование и повышение интереса зрителей и слушателей к культуре народов, проживающих на территории Рязанской области.

**3. Сроки и место проведения Фестиваля:**

3.1. Дата и время проведения Фестиваля **–** 11 **–** 16 ноября 2019 года:

* Фестивальная неделя с 11 по 15 ноября 2019 года (тематические мероприятия в учреждениях культуры, образования города (по отдельному плану);

Фестиваль национальных культур **–** 16 ноября 2019 года в 11 **–** 00 ч.

3.2. Место проведения Фестиваля **-** МБУК «ЦКР», ул. Советская, д. 1А, г. Касимов, Рязанская область.

**4. Участники Фестиваля:**

* 1. Участниками Фестиваля могут быть представители самодеятельных фольклорно**-**этнографических коллективов, декоративно **-**прикладного, изобразительного искусства, литературно**-**художественного творчества, а также физические лица, представляющие национальную культуру по направлениям фестиваля.

**5. Порядок и условия проведения Фестиваля:**

5.1. Общее руководство Фестивалем осуществляет Оргкомитет, который формируется из представителей учреждений организаторов Фестиваля, национальных объединений и общественных организаций города Касимова.

Оргкомитет решает следующие задачи:

1. утверждает программу подготовки и проведения Фестиваля;
2. организует взаимодействие с предприятиями, учреждениями по привлечению внебюджетных средств для проведения Фестиваля (при необходимости);
3. осуществляет взаимодействие со СМИ по информационному продвижению Фестиваля и его участников.

5.2. Фестиваль проводится по следующим творческим площадкам:

* **«Культурное наследие» -** концерт национального художественного творчества. Участники представляют национальные песни, танцы, читают стихи на национальном языке, играют на национальных инструментах. Продолжительность одного номера не должна превышать 4 мин.;
* **«Палитра вкусов» -** демонстрация национальных блюд, презентация национального костюма, анимационная программа (по желанию);
* **«Касимов – хоровод друзей» -** организация фотовыставки по тематике Фестиваля;
* **«Единство в творчестве» -** мастер **-** классы по различным видам творчества;
* **«Слово понятное» -** чтение литературных произведений на различных языках.

5.3. Для участия в Фестивале необходимо до 5 ноября 2019 года до 17.00 ч. (МСК.) направить заявку согласно приложению к настоящему положению в электронном виде организаторам по творческим площадкам:

* **«Культурное наследие» -** МБУК «Дворец культуры».

Тел.: (49131) 4**-**44**-**16

e-mail:[gdk.kasimov@mail.ru](mailto:gdk.kasimov@mail.ru)

* **«Палитра вкусов» -** МБУК «Центр культурного развития».

Тел.: (49131) 3**-**40**-**53

e-mail:[ckr@ckrkasimov.ru](mailto:ckr@ckrkasimov.ru)

* **«Касимов – хоровод друзей» -** МБУК «Центр культурного развития».

Тел.: (49131) 3**-**40**-**53

e-mail:[ckr@ckrkasimov.ru](mailto:ckr@ckrkasimov.ru)

* **«Единство в творчестве» -** МБУК «Центр культурного развития».

Тел.:(49131) 3**-**40**-**53

e-mail:[ckr@ckrkasimov.ru](mailto:ckr@ckrkasimov.ru)

* **«Слово понятное» -** МБУК «ЦБ им. Л.А. Малюгина».

Тел.: (49131) 4**-**21**-**85

e-mail:[lmalugin@mail.ru](mailto:lmalugin@mail.ru)

5.4. После рассмотрения заявки Оргкомитет уведомляет об участии в Фестивале.

5.5. Оргкомитет вправе использовать творческие работы участников Фестиваля в демонстрационных целях, осуществлять публикацию и освещение в СМИ без ограничений.

**6. Награждение участников Фестиваля:**

Все участники Фестиваля награждаются дипломами участника и памятными сувенирами.

**7. Дополнительная информация:**

* Транспортные расходы за счет направляющей стороны;
* Экскурсионная программа за счет принимающей стороны.

Приложение 2

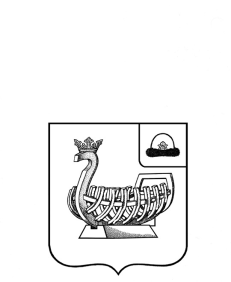
к постановлению администрации муниципального образования – городской округ город Касимов

от 25.09.2019 № 1142

**Смета расходов**

**на организацию и проведение Фестиваля национальных культур**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприя-тие** | **Кол-во** | **Цена за ед., руб.** | **Сумма,руб.** | **Смета расходов** | **Ответственный** |
| 1. | Приобрете-ние сувенирной продукции для участников Фестиваля | 42 (шт.) | 357 | 15 000 | Администрация  м.о. - г.о.  г. Касимов | О.М. Трушина |
| **Всего:** | |  |  | **15 000** |  |  |



# АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –

ПРОЕКТ

# ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД КАСИМОВ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.09.2019 № 1143

г. Касимов

О внесении изменений в постановление

администрации муниципального образования –

городской округ город Касимов от 05.02.2019 № 145

«О создании Совета по туризму при главе

администрации муниципального образования –

городской округ город Касимов»

В связи с произошедшими организационно-штатными мероприятиями, руководствуясь Уставом муниципального образования – городской округ город Касимов, администрация муниципального образования – городской округ город Касимов ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 05.02.2019 № 145 «О создании Совета по туризму при главе администрации муниципального образования – городской округ город Касимов»:
   1. Приложение 2 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Управлению по организационным вопросам и правовому обеспечению (М.Г. Тукмакова) опубликовать настоящее постановление в «Информационном бюллетене муниципального образования – городской округ город Касимов» и разместить на официальном сайте муниципального образования – городской округ город Касимов в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования – городской округ город Касимов по социальным вопросам Е.В. Козлову.

Глава администрации

муниципального образования –

городской округ город Касимов И.В. Авдеев

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования –

городской округ город Касимов

от 25.09.2019 № 1143

Приложение 2

к постановлению администрации

муниципального образования -

городской округ город Касимов

от 05.02.2019 № 145

**Состав Совета по туризму**

**при главе администрации муниципального образования –**

**городской округ город Касимов**

|  |  |
| --- | --- |
| Авдеев  Игорь Валерьевич | - председатель Совета, глава администрации муниципального образования – городской округ город Касимов. |
| Козлова  Елена Вячеславовна | - заместитель председателя, заместитель главы администрации по социальным вопросам. |
| Кротова  Дарья Александровна | - секретарь Совета, заместитель начальника управления по культуре и туризму администрации муниципального образования – городской округ город Касимов. |
|  | Члены Совета: |
| Абрамова  Галина Ивановна | - глава муниципального образования – городской округ город Касимов, председатель Касимовской городской Думы. |
| Мелехова  Ольга Анатольевна  Фомин  Дмитрий Викторович | - заместитель главы администрации по экономике и финансам – начальник финансово-казначейского управления администрации муниципального образования – городской округ город Касимов.  - заместитель главы администрации по капитальному строительству и жилищно-коммунальному хозяйству администрации муниципального образования – городской округ город Касимов. |
| Соловьева  Татьяна Витальевна | - начальник управления по культуре и туризму администрации муниципального образования – городской округ город Касимов. |
| Нестеров  Алексей Владимирович | - начальник управления по капитальному строительству и жилищно-коммунальному хозяйству администрации муниципального образования – городской округ город Касимов. |
| Шабурова  Елена Владимировна | - начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования – городской округ город Касимов. |
| Балакина  Елена Сергеевна | - директор МБУК «Касимовский историко-культурный музей-заповедник». |
| Путилина  Елена Николаевна | - заведующий Туристским информационным центром МБУК «Касимовский историко-культурный музей-заповедник». |
| Калинина  Тамара Николаевна | - генеральный директор ООО «Триника». |
| Харитонова  Ольга Николаевна | - директор фонда «Касимовский центр поддержки предпринимательства - «Бизнес-инкубатор». |
| Сайтакова  Анна Александровна | - главный редактор газеты «Мещерские вести». |
| Иванов  Андрей Сергеевич | - администратор интернет-ресурса «Типичный Касимов». |

# 1152АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –

Т

ПРОЕКТ

# ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД КАСИМОВ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.09.2019 № 1144

г. Касимов

О проведении праздничного

мероприятия, посвященного

Международному Дню пожилых людей

Во исполнение Плана основных общегородских культурно – массовых и спортивных мероприятий на 2019 год, утвержденного постановлением администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 04.02.2019 № 142, руководствуясь Уставом муниципального образования – городской округ город Касимов, администрация муниципального образования – городской округ город Касимов ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести праздничное мероприятие, посвященное Международному Дню пожилых людей (далее – Мероприятие) в МБУК «Дворец культуры» 01.10.2019 с 16.00 ч. до 17.30 ч.
2. Утвердить сценарный ход Мероприятия (Приложение 1).
3. Утвердить смету расходов на организацию и проведение Мероприятия (Приложение 2).
4. Финансово-казначейскому управлению администрации (О.А. Мелехова) обеспечить финансирование расходов Мероприятия согласно смете.
5. Управлению по культуре и туризму администрации муниципального образования – городской округ город Касимов (Т.В. Соловьева) обеспечить:

* подготовку и проведение Мероприятия;
* готовность МБУК «Дворец культуры» для проведения Мероприятия;
* оформление и работу выставки;
* размещение приглашенных;
* работу раздевалки.

1. Управлению образования и молодежной политики администрации муниципального образования – городской округ город Касимов (Т.В. Ермакова), управлению по культуре и туризму администрации муниципального образования – городской округ город Касимов (Т.В. Соловьева), отделу по физической культуре и спорту администрации муниципального образования – городской округ город Касимов (А.Ф. Сонюк), ГБУ РО «Касимовский комплексный центр социального обслуживания населения» (О.А. Шибаева), Касимовской городской организации Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооружённых Сил и правоохранительных органов (Н.И. Ларина), консультанту отдела по организационной и кадровой работе управления по организационным вопросам и правовому обеспечению администрации муниципального образования – городской округ город Касимов (О.М. Трушина) обеспечить явку приглашенных на Мероприятие.
2. Управлению капитального строительства и жилищно – коммунального хозяйства администрации муниципального образования – городской округ город Касимов (А.В. Нестеров) обеспечить предоставление транспортных средств для доставки пожилых людей из микрорайонов города к месту проведения праздничного мероприятия и обратно (Приложение 3).

8. Рекомендовать МО МВД России «Касимовский» (А.Е. Поликша) организовать дежурство сотрудников правоохранительных органов во время проведения праздничного мероприятия 01.10.2019 с 16.00 ч. до 17.30 ч.

9. Управлению по организационным вопросам и правовому обеспечению администрации муниципального образования – городской округ город Касимов (М.Г. Тукмакова):

* обеспечить приглашение официальных лиц;
* приобретение и вручение памятных подарков активным председателям первичных организаций Касимовского городского Совета ветеранов согласно смете.
* проинформировать о проводимых мероприятиях силовые структуры, а также жителей города;
* информировать старшего оперативного дежурного ФКУ «ЦУКС ГУ МЧС России по Рязанской области» через ЕДДС о проводимом Мероприятии;
* опубликовать настоящее постановление в «Информационном бюллетене муниципального образования – городской округ город Касимов» и разместить настоящее постановление на сайте администрации муниципального образования – городской округ город Касимов в информационно – телекоммуникационной сети Интернет.

10. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования – городской округ город Касимов по социальным вопросам Е.В. Козлову.

Глава администрации

муниципального образования –

городской округ город Касимов И.В. Авдеев

Приложение 1

к постановлению администрации

муниципального образования –

городской округ город Касимов

от 26.09.2019 № 1144

**Сценарный ход праздничного мероприятия, посвященного Международному Дню пожилых людей**

**Дата проведения:** 01 октября 2019 года

**Место проведения**: Большой зал МБУК «Дворец культуры»

**Время проведения:** 16.00 – 17.30

Ход мероприятия:

- Вступительное слово ведущего;

- Выступление официальных лиц;

- Награждение;

- Концертная программа;

- Заключительные слова ведущего.

Приложение 3

к постановлению администрации

муниципального образования –

городской округ город Касимов

от 26.09.2019 № 1144

**График предоставления транспортных средств для доставки пожилых людей из микрорайонов города к месту проведения праздничного мероприятия**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Микрорайон** | **Время** | **Место стоянки автобуса** | **Кол-во автобусов** |
| мкр. Затон | 15.00 | Магазин «Новинка» с заездом в п. Фабрика к бывшему клубу «Мещера» | 1 |
| мкр. Приокский | 15.00 | Торговый центр | 1 |
| мкр. Сиверка | 15.00 | Контора бывшего завода «Зооветоборудование» с заездом на конечную остановку | 1 |
| мкр. Черемушки | 15.00 | Кафе «Иволга» с заездом в мкр. Лесок | 1 |
| мкр. Чижова | 15.00 | МБОУ «Средняя школа № 7» | 1 |
| мкр. 50 лет СССР | 15.00 | МБОУ «Детский сад № 18» | 1 |
| мкр.  Приокский | 17.40 | МБУК «Дворец культуры» с заездом в п. Фабрика, мкр. Затон, мкр. Сиверка | 1 |
| мкр. Лесок | 17.40 | МБУК «Дворец культуры» с заездом в мкр. Чижова, мкр. 50 лет СССР, мкр. Черемушки | 2 |

Приложение 2

к постановлению администрации

муниципального образования –

городской округ город Касимов

от 26.09.2019 № 1144

**Смета расходов**

**на организацию и проведение праздничного мероприятия, посвященного Международному Дню пожилых людей**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Стоимость | Смета расходов | Ответственный |
| 1. | Приобретение памятных подарков | 3 600 | Администрация м.о. – г.о. г. Касимов | О.М. Трушина |
| Итого: | | 3 600 |  |  |

.

# 1152АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –

ПРОЕКТ

# ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД КАСИМОВ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.09. 2019 № 1145

г. Касимов

О внесении изменений в постановление

администрации муниципального образования –

городской округ город Касимов от 28.10.2014 № 1490

«об учреждении именной стипендии

администрации муниципального образования –

городской округ город Касимов»

В связи с организационно-штатными мероприятиями, руководствуясь Уставом муниципального образования – городской округ город Касимов, администрация муниципального образования – городской округ город Касимов ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования - городской округ город Касимов от 28.10.2014 № 1490 «об учреждении именной стипендии администрации муниципального образования – городской округ город Касимов» (в редакции постановлений администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 04.03.2016 г. № 263, от 18.09.2018 №1123) следующие изменения:

1.1. Приложение 3 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению по организационным вопросам и правовому обеспечению (Тукмакова М.Г.) опубликовать в информационном бюллетене, разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования – городской округ город Касимов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам Е.В. Козлову.

Глава администрации

муниципального образования –

городской округ город Касимов И.В. Авдеев

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования –

городской округ город Касимов

от 26.09. 2019 № 1145

«Приложение 3

к постановлению администрации

муниципального образования –

городской округ город Касимов

от 28.10.2014 № 1490

Состав

Совета по назначению именной стипендии администрации муниципального образования – городской округ город Касимов

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель совета  Козлова Е.В. | * заместитель главы администрации по социальным вопросам |
| Заместитель председателя совета  Ермакова Т.В. | * начальник управления образования и молодежной политики администрации |
| Секретарь совета  Журавлева И.А. | – главный специалист управления образования и молодежной политики администрации |
| Члены совета: |  |
| Соловьева Т.В. | * начальник управления по культуре и туризму администрации; |
| Сонюк А.Ф. | – начальник отдела по физической культуре и спорту администрации. |

# АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -

# ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД КАСИМОВ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.09.2019 № 1148

г. Касимов

Об утверждении административного регламента

предоставления муниципальной услуги «Прием

заявлений о зачислении в муниципальные

образовательные учреждения, реализующие

основную образовательную программу дошкольного

образования (детские сады), а также постановка на

соответствующий учет на территории муниципального

образования – городской округ город Касимов»

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», повышения эффективности и качества деятельности администрации муниципального образования – городской округ город Касимов, руководствуясь Уставом муниципального образования – городской округ город Касимов, администрация муниципального образования – городской округ город Касимов ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет на территории муниципального образования – городской округ город Касимов» согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Управлению по организационным вопросам и правовому обеспечению администрации муниципального образования – городской округ город Касимов (М.Г. Тукмакова):

– опубликовать настоящее постановление в «Информационном бюллетене муниципального образования – городской округ город Касимов»;

– разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования – городской округ город Касимов в сети «Интернет».

3. 1. Признать утратившим силу:

Постановление администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 30.12.2013 № 2184 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) в электронном виде на территории муниципального образования – городской округ город Касимов»;

Постановление администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 31.12.2014 № 1967 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования – городской округ город Касимов Рязанской области от 30.12.2013 № 2184 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) в электронном виде на территории муниципального образования – городской округ город Касимов»;

Постановление администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 10.02.2015 № 155 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования – городской округ город Касимов Рязанской области от 30.12.2013 № 2184 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) в электронном виде на территории муниципального образования – городской округ город Касимов»;

Постановление администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 13.04.2016 № 459 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования – городской округ город Касимов Рязанской области от 30.12.2013 № 2184 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) в электронном виде на территории муниципального образования – городской округ город Касимов»;

Постановление администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 09.11.2016 № 1624 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования – городской округ город Касимов Рязанской области от 30.12.2013 № 2184 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) в электронном виде на территории муниципального образования – городской округ город Касимов»;

Постановление администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 13.11.2017 № 1322 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования – городской округ город Касимов Рязанской области от 30.12.2013 № 2184 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) в электронном виде на территории муниципального образования – городской округ город Касимов»;

Постановление администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 26.07.2018 № 846 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования – городской округ город Касимов Рязанской области от 30.12.2013 № 2184 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) в электронном виде на территории муниципального образования – городской округ город Касимов»;

Постановление администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 29.08.2019 № 1027 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования – городской округ город Касимов Рязанской области от 30.12.2013 № 2184 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) в электронном виде на территории муниципального образования – городской округ город Касимов»;

Постановление администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 30.04.2015 № 552 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;

Постановление администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 23.09.2015 № 1336 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 30.04.2015 № 552 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;

Постановление администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 16.11.2015 № 1583 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 30.04.2015 № 552 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;

Постановление администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 21.04.2016 № 522 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 30.04.2015 № 552 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;

Постановление администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 26.07.2018 № 844 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 30.04.2015 № 552 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;

Постановление администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 29.08.2019 № 1028 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 30.04.2015 № 552 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования – городской округ город Касимов по социальным вопросам Е.В. Козлову.

Глава администрации

муниципального образования –

городской округ город Касимов И.В. Авдеев

Приложение 1

к постановлению администрации

муниципального образования –

городской округ город Касимов

от 27.09.2019 № 1148

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ   
«Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет на территории муниципального образования - городской округ город Касимов»**

**1. Общие положения**

***1.1. Предмет регулирования административного регламента.***

1.1.1. Предметом регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет на территории муниципального образования – городской округ город Касимов» (далее - Административный регламент) являются отношения, возникающие между физическими лицами и администрацией муниципального образования - городской округ город Касимов (далее – орган местного самоуправления), связанные с предоставлением муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет на территории муниципального образования – городской округ город Касимов» (далее - муниципальная услуга).   
 1.1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения результатов предоставления муниципальной услуги.  
 1.1.3. Административный регламент определяет состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме при предоставлении муниципальной услуги.  
 1.1.4. Задачей Административного регламента является упорядочение административных процедур и административных действий по предоставлению муниципальной услуги.

***1.2. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги***

1.2.1. Заявителем является физическое лицо, гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства, являющийся родителем (законным представителем) ребенка в возрасте от 2 месяцев до 6 лет и 6 месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья но не позже достижения ими возраста 8 лет, нуждающегося в зачислении в образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад), обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо в организацию, участвующую в предоставлении муниципальных услуг, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме.  
 1.2.2. Представитель заявителя - физическое лицо, действующее от имени заявителя. Полномочия представителя заявителя при предоставлении муниципальной услуги подтверждаются доверенностью, за исключением лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени заявителя.

1.2.3. Отдельные категории граждан имеют право на внеочередное и первоочередное предоставление мест (зачисление детей) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение, реализующих основную программу дошкольного образования (далее – МБДОУ).

Право на внеочередное предоставление мест имеют:

1) дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы, граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных (переселяемых) из зоны отселения, граждан из подразделений особого риска ([п. 12 ст. 14](http://internet.garant.ru/document/redirect/185213/1412), [п. 12 ст. 17](http://internet.garant.ru/document/redirect/185213/1712) Закона РФ от 15.05.1991 № 1244-I «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», [Постановление](http://internet.garant.ru/document/redirect/172320/0) Верховного Совета РФ от 27.12.1991 № 2123-I «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»);

2) дети прокуроров ([п. 5 ст. 44](http://internet.garant.ru/document/redirect/10164358/445) Закона РФ от 17.01.1992 № 2202-I «О прокуратуре Российской Федерации»);

3) дети судей ([п. 3 ст. 19](http://internet.garant.ru/document/redirect/10103670/193) Закона Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-I «О статусе судей в Российской Федерации»);

4) дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации ([ч. 25 ст. 35](http://internet.garant.ru/document/redirect/12181539/3525) Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

Право на первоочередное предоставление мест имеют:

1) дети военнослужащих по месту жительства их семей ([п. 6 ст. 18](http://internet.garant.ru/document/redirect/178792/1806) Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

2) дети сотрудников полиции и некоторых иных категорий указанных граждан ([ч. 6 ст. 46](http://internet.garant.ru/document/redirect/12182530/4606) Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

3) дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, Федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации и некоторых иных категорий указанных граждан (п. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

4) дети из многодетных семей ([пп. «б» п. 1](http://internet.garant.ru/document/redirect/10100845/12) Указа Президента РФ от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);

5) дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом ([п. 1](http://internet.garant.ru/document/redirect/102510/10) Указа Президента РФ от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах социальной поддержки инвалидов»).

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;

6) дети, родители (законные представители) которых являются народными дружинниками, на период исполнения обязанностей народного дружинника.

***2. Стандарт предоставления муниципальной услуги***

2.1. Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется Административным регламентом, именуется «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет на территории муниципального образования – городской округ город Касимов».

2.2. ***Наименование структурного подразделения органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.***

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального образования - городской округ город Касимов.  
 2.2.2. Структурным подразделением, непосредственно предоставляющим муниципальную услугу, является управлением образования и молодежной политики администрации муниципального образования - городской округ город Касимов (далее – Подразделение).

Информация о местах нахождения и графике работы Подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, указана в Приложении 1, к Административному регламенту.

2.2.3. Прием документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и выдачу результата предоставления муниципальной услуги осуществляет государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» (далее – Уполномоченная организация) в соответствии с соглашением о взаимодействии между уполномоченным многофункциональным центром предоставления муниципальных услуг Рязанской области и администрацией муниципального образования - городской округ город Касимов.

2.2.4. Также, Заявитель может подать заявление в электронном виде через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ).

***2.3. Результат предоставления муниципальной услуги***

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача уведомления о постановке на учет (при личном обращении Заявителя в МФЦ) и изменение статуса заявления при подаче заявления через ЕПГУ.

***2.4. Срок предоставления муниципальной услуги***

2.4.1. Срок предоставления услуги при личном обращении граждан составляет 1 рабочий день. При необходимости подтверждения документов через систему межведомственного информационного взаимодействия - 7 рабочих дней.

*(общий срок постановки ребенка в МБДОУ в каждом конкретном случае индивидуальный и зависит от возраста ребенка на момент постановки на учет (регистрации) в электронном реестре и даты постановки на учет (регистрации) ребенка в электронном реестре, а также от возраста ребенка, в котором родители (законные представители) планируют направить его в образовательное учреждение)*.

***2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:***

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24.07.98 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

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

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

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

- Уставом муниципального образования - городской округ город Касимов;

- Положением об управлении образования и молодежной политики администрации муниципального образования - городской округ город Касимов;

- иными правовыми актами Российской Федерации, Рязанской области и органов местного самоуправления муниципального образования - городской округ город Касимов, регулирующими правоотношения в данной сфере.

***2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Рязанской области и муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для ее предоставления, подлежащих представлению заявителем (представителем заявителя), в том числе в электронной форме***

2.6.1. Для постановки на учет в муниципальную базу данных о детях, нуждающихся в посещении муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях (далее - МБД МБДОУ, МБДОУ) устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами:

- заявление *(согласно Приложению 2 к Административному регламенту);*

- документ, удостоверяющий личность Заявителя;

- документ, подтверждающий права законного представителя Заявителя;

- доверенность от имени Заявителя, заверенная в установленном порядке, в случае, если от имени Заявителя обращается представитель Заявителя;

- свидетельство о рождении ребенка;

- документ(ы), подтверждающий(ие) родство, в случае, если у ребенка и родителя(лей) разные фамилии;

- документ, подтверждающий право на внеочередной или первоочередной прием в МБДОУ (для Заявителей, обладающих этим правом);

- документ, подтверждающий право на зачисление в группы оздоровительной и компенсирующей направленности (для Заявителей, обладающих этим правом);

- документ, подтверждающий право Заявителя на пребывание в Российской Федерации (для Заявителей, дети которых являются иностранными гражданами или лицами без гражданства).

2.6.2. В заявлении указываются не более 4 МБДОУ на одного ребенка, один из которых является предпочтительным, три - дополнительными.

2.6.3. Для внесения уточнений (изменений) в заявление, восстановления заявления в очереди МБД МБДОУ, оформления отказа от предоставления услуги Заявитель подает в уполномоченную организацию;

- заявление о внесении уточнений (изменений) в заявление, заявление о восстановлении заявления в очереди МБД МБДОУ или заявление об оформлении отказа от предоставления услуги соответственно, с указанием ФИО, паспортных и контактных данных Заявителя, ФИО, даты рождения ребенка, реквизитов свидетельства о рождении ребенка и данных заявления, подлежащих уточнению (изменению).

2.6.4. Для внесения уточнений (изменений) в заявление, восстановления заявления в очереди МБД МБДОУ, оформления отказа от предоставления услуги устанавливается следующий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами:

- документ, удостоверяющий личность Заявителя;

- документ, подтверждающий права законного представителя;

- доверенность от имени Заявителя, заверенная в установленном порядке, в случае, если от имени Заявителя обращается представитель Заявителя;

- свидетельство о рождении ребенка;

- документ, подтверждающий право на внеочередной, первоочередной прием в МБДОУ или иное право на прием в МБДОУ (в случае изменения данных);

- документ, подтверждающий право на зачисление в группы оздоровительной и компенсирующей направленности (в случае изменения данных);

- документ, подтверждающий право Заявителя на пребывание в Российской Федерации (для Заявителей, дети которых являются иностранными гражданами или лицами без гражданства).

***2.7. 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 и подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе, а также способы их получения заявителем (представителем заявителя), в том числе в электронной форме, порядок их представления***

2.7.1. Подразделение самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы (их копии, сведения, содержащиеся в них):

- свидетельство о регистрации по месту жительства или месту пребывания на территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального образования – городской округ город Касимов *(адресно-справочную информацию необходимо запрашивать в рамках межведомственного взаимодействия)*;

- свидетельство о рождении ребенка;

- сведения из медицинского учреждения о наличии (отсутствии) инвалидности у ребенка.

2.7.2. Копии представленных Заявителем документов после выдачи результата предоставления услуги остаются в Подразделении, подлинники возвращаются Заявителю.

Подразделение не вправе требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальную услугу, по собственной инициативе.

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

2.8.1. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявления, может отказать Заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления услуги в случаях, если:

- Заявителем не предъявлен документ, удостоверяющий его личность;

- Заявителем не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя;

- Заявителем не представлен документ, подтверждающий права законного представителя.

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

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

- непредставление документов, указанных в пункте 2.6.1 Административного регламента;

- отсутствие свободных мест в МБДОУ.

2.9.2. В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое МБДОУ обращаются в Подразделение.

В случае отсутствия свободных мест в МБДОУ заявителю оформляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги в части приема заявлений, постановки на учет в МБД МБДОУ должно содержать обоснование и направляется Заявителю на электронный либо почтовый адрес, указанный им в заявлении (приложение 3 к Административному регламенту).

***2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги***

Взимание платы за предоставление муниципальной услуги нормативными правовыми актами не предусмотрено.

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

2.11.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на получение муниципальной услуги - 15 минут.

2.11.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.

***2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.***

2.12.1. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги - в течение рабочего дня.

***2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с*** [***законодательством***](http://internet.garant.ru/document/redirect/10164504/3) ***Российской Федерации о социальной защите:***

2.13.1. Прием заявителей (представителей заявителей) осуществляется в специально предназначенных для этих целей помещениях (кабинетах), имеющих оптимальные условия для работы. Здание, в котором должностные лица занимаются приемом заявителей (представителей заявителей), должно быть оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей в помещение.

В помещениях обеспечивается создание инвалидам условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными и правовыми актами, в том числе:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

- возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников органа, предоставляющего услуги;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;

- содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него;

- обеспечение допуска на объект, в котором предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по [форме](http://internet.garant.ru/document/redirect/71145140/1000) и в [порядке](http://internet.garant.ru/document/redirect/71145140/2000), утвержденных [приказом](http://internet.garant.ru/document/redirect/71145140/0) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года N 386н.

Минимальный размер площади помещения (кабинета или кабины) для индивидуального приема (на одно рабочее место) должно быть не менее 12 кв. м.

2.13.2. У входа в помещение для приема заявителей (представителей заявителей) размещены информационные таблички с указанием:

- Ф.И.О. специалиста, ведущего прием,

- режима работы, в том числе часов приема.

Информация о месте нахождения Подразделения, графике работы, иная справочная информация размещена на официальном сайте администрации муниципального образования - городской округ город Касимов, на официальном сайте Подразделения.

2.13.3 Места для заполнения запросов, а также места, предназначенные для ознакомления заявителей (представителей заявителей) с информационными материалами, оборудуются:

Информационными стендами;

Стульями и столами (стойками) для оформления документов.

2.13.4. Места ожидания в очереди на представление или получение документов должны соответствовать комфортным условиям для заявителей. Количество мест определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее трех. Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудуются стульями.

В зоне места ожидания должны быть выделены зоны специализированного обслуживания инвалидов.

В зоне места ожидания должны быть предусмотрены места для инвалидов из расчета не менее 5%, но не менее одного места от расчетной вместимости учреждения или расчетного числа посетителей.

Зона мест ожидания заявителей, имеющих инвалидность, размещается преимущественно на нижних этажах зданий.

2.13.5. Каждое рабочее место должностных лиц Подразделения должно быть удобно расположено для приема посетителей, оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим, ксерокопирующим и сканирующим устройствам, иметь информацию о фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием заявлений.

При организации рабочих мест в целях пожарной безопасности должна быть предусмотрена возможность эвакуационного выхода из помещения.

2.13.6. На территории, прилегающей к зданию, в котором должностные лица осуществляют прием заявителей (представителей заявителей), оборудуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе автотранспортных средств инвалидов. Количество парковочных мест определяется исходя из интенсивности и количества обратившихся заявителей (представителей заявителей) за определенный период.

Доступ заявителей (представителей заявителей) к парковочным местам является бесплатным.

2.13.7. В случае если здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

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

2.14.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- равные права и возможности по получению муниципальной услуги для заявителей;

- общая информированность о порядке и способах получения муниципальной услуги для заявителей (в сети «Интернет», в СМИ, на информационных стендах, по телефону, по почте, в том числе электронной);

- комфортность ожидания в очереди при подаче заявления.

2.14.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, установленных настоящим Административным регламентом;

- удовлетворенность заявителей отношением должностных лиц в процессе предоставления муниципальной услуги, готовность оказать эффективную помощь при возникновении трудностей;

- обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб на нарушения положений настоящего Административного регламента.

***2.15. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.***

2.15.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется в Подразделении, а также МБДОУ (согласно Приложения 4) с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, электронной техники; посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в сети «Интернет», публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

2.15.2. Информация о предоставлении муниципальной услуги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций), а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в сети «Интернет», на информационных стендах Подразделения и МБДОУ.

2.15.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица Подразделения подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.15.4. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами Подразделения, а также МБДОУ с использованием средств сети «Интернет», почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты и при личном контакте с заявителями.

2.15.5. Информация об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю письмом и дублируется по телефону или электронной почте, указанным в заявлении (при наличии соответствующих данных в заявлении).

2.15.6. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю сообщается при подаче документов.

2.15.7. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются должностными лицами Подразделения и МБДОУ.

2.15.8. Консультации представляются по следующим вопросам:

- необходимого перечня документов, представляемых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представляемых документов;

- источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);

- времени приема и выдачи документов;

- сроков предоставления муниципальной услуги;

- порядка обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.15.9. При консультировании заявителей по электронной почте, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, ответ должен быть направлен в течение 5 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем поступления соответствующего запроса.

***3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме***

3.1. Предоставление услуги включает в себя следующие этапы:  
 - прием от Заявителей заявлений и прилагаемых к ним документов;

- подтверждение права на внеочередной или первоочередной прием в МБДОУ;  
 - межведомственное информационное взаимодействие.

***3.2. Административная процедура по приему заявления и документов***

3.2.1. Для получения услуги Заявитель обращается в орган местного самоуправления или в Уполномоченную организацию с заявлением и документами, необходимыми для предоставления услуги, или подает заявление через ЕПГУ. 3.2.2. При личном обращении Заявителя в Уполномоченную организацию должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявления:

а) устанавливает предмет обращения;

б) устанавливает личность Заявителя;

в) проверяет полномочия законного представителя ребенка или представителя по доверенности;

г) проверяет наличие документов, необходимых для предоставления услуги;

д) проверяет наличие документов, необходимых для постановки на учет в группы оздоровительной или компенсирующей направленности;

е) проверяет наличие документов, подтверждающих право на внеочередной или первоочередной прием в МДОУ;

ж) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям  
 з) сверяет подлинный документ с копией и ставит отметку о соответствии копии подлинному документу;

и) регистрирует заявление путем внесения сведений в МБД МДОУ.

3.2.3. При подаче заявления через ЕПГУ Заявитель вносит сведения:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) Заявителя;

- данные документа, удостоверяющего личность Заявителя;

- СНИЛС Заявителя (при наличии);

- данные о Заявителе (является родителем, опекуном, лицом, действующим от имени законного представителя, и так далее);

- номера телефонов, адрес электронной почты Заявителя для связи;

- фамилию, имя, отчество (при наличии) ребенка;

- дату и место рождения ребенка;

- адрес места жительства ребенка;

- данные свидетельства о рождении ребенка;

- СНИЛС ребенка (при наличии);

- режим пребывания в учреждении (кратковременное пребывание, полный день, круглосуточное пребывание детей);

- потребность в специализированной группе по здоровью;

- список предпочитаемых учреждений для зачисления ребенка в порядке приоритета;

- льготную категорию (при наличии);

- желаемую дату зачисления в учреждения.

3.2.4. В случае отказа в регистрации заявления в МБД МБДОУ Заявитель вправе обратиться в уполномоченную организацию для внесения изменений в заявление, представив оригиналы документов, необходимых для оказания услуги.

3.2.5. В случае получения уведомления о необходимости обращения в уполномоченную организацию для подтверждения права на внеочередной, первоочередной прием в МБДОУ или иного права на прием в МБДОУ, и (или) права на зачисление в группу оздоровительной или компенсирующей направленности, Заявитель предоставляет документ(ы), подтверждающий(ие) заявленное(ые) право(а) до 31 марта календарного года, желаемого для зачисления в МБДОУ. При подаче всех необходимых документов, оформленных в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящего Порядка, должностное лицо уполномоченной организации, ответственное за прием и регистрацию заявления, оформляет уведомление по утвержденной форме **(*согласно Приложению к Административному регламенту органа местного самоуправления – при необходимости)***в 2 экземплярах.

3.2.6. В случае непредставления до 31 марта календарного года, желаемого для зачисления в МБДОУ, документов, подтверждающих право на внеочередной, первоочередной прием в МБДОУ или иное право на прием в МБДОУ, и (или) право на зачисление в группу оздоровительной или компенсирующей направленности, должностное лицо Управления ставит ребенка на учет в МБД МБДОУ без указания заявленных прав и регистрирует заявление, о чем уведомляет Заявителя посредством изменения статуса заявления.

3.2.7. В случае непредставления до 31 марта документов, подтверждающих иные сведения, которые не могут быть запрошены в режиме межведомственного информационного взаимодействия, заявление посредством изменения статуса удаляется из МБД МБДОУ.

***3.3. Административная процедура по подтверждению права на внеочередной или первоочередной прием в МБДОУ***

3.3.1. Основанием для начала процедуры является обращение Заявителя, имеющего право на внеочередной или первоочередной прием в МБДОУ, в уполномоченную организацию с документом, подтверждающим наличие этого права.

3.3.2. Заявители, имеющие право на внеочередной или первоочередной прием ребенка в МБДОУ, которое может быть утрачено до начала комплектования групп желаемого учебного года, обязаны повторно представить документы для подтверждения данного права в течение марта месяца календарного года в Уполномоченную организацию. При непредставлении в предусмотренные сроки документов, подтверждающих данное право, очередь в МБД МБДОУ сохраняется, заявление рассматривается в общем порядке.  
 3.3.3. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявления:

а) устанавливает предмет обращения;

б) устанавливает личность Заявителя;

в) проверяет полномочия законного представителя ребенка;

г) проверяет наличие у Заявителя документа, подтверждающего право на внеочередной или первоочередной прием в МБДОУ и срок его действия;

д) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям;

е) сверяет подлинный документ с копией и ставит отметку о соответствии копии подлинному документу;

ж) вносит сведения в МБД МБДОУ.  
 3.3.4. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявления, оформляет уведомление установленной формы в 2 экземплярах.

Один экземпляр уведомления остается в Уполномоченной организации, второй экземпляр выдается Заявителю. Заявитель расписывается в уведомлении.

***3.4. Административная процедура по межведомственному информационному взаимодействию***

3.4.1. В случае непредставления предусмотренных документов заявителем по собственной инициативе, указанные документы запрашиваются в органах, в распоряжении которых находятся указанные документы, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.2. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются органами, в распоряжении которых находятся указанные документы, в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

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

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации муниципального образования.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и выполнением специалистами администрации муниципального образования - городской округ город Касимов положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений уполномоченным должностным лицом администрации городского округа города Касимов осуществляет начальник управления образования администрации муниципального образования.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения уполномоченным должностным лицом администрации муниципального образования - городской округ город Касимов проверок соблюдения и исполнения специалистами администрации муниципального образования - городской округ город Касимов положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также требований к заполнению, ведению и хранению учетной документации получателей муниципальной услуги.

4.4. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливает начальник управления образования администрации муниципального образования.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав получателей муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Должностные лица администрации муниципального образования, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги.

4.7. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны получателей муниципальной услуги осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в форме устных и письменных обращений в администрацию муниципального образования.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.**

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/160013) Федерального закона № 210-ФЗ;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, 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 государственных или 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16  Федерального закона № 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. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются на имя главы администрации муниципального образования - городской округ город Касимов.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, через уполномоченную организацию, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала муниципальных услуг либо регионального портала муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются муниципальными правовыми актами.

5.2.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

5.2.5. Если в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

5.2.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.2.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.2.7, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2.8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.2.8, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16  Федерального закона № 210-ФЗ, 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.

5.2.8.2.  В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.2.8, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.2.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2.1, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.3. Заявитель вправе обратиться с жалобой в суд и оспорить в суде действие (бездействие) должностного лица, а также принимаемое им решение при предоставлении муниципальной услуги, если считает, что нарушены его права и свободы.

Заявление подается в суд в порядке и сроки, установленные Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации.

Приложение 1к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет на территории муниципального образования – городской округ город Касимов»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | ***Наименование структурного подразделения органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу*** | ***Место расположения (город/село),*** | ***Почтовый адрес*** | ***Контактные телефоны (рабочие)специалистов дошкольного образования*** | ***Адрес сайта в сети интернет, в том числе адрес электронной почты;***  ***портал государственных и муниципальных услуг в сфере образования Рязанской области*** | ***Режим работы*** |
| 1. | Управление образования и молодежной политики администрации муниципального образования – городской округ город Касимов | г. Касимов | 391300, Рязанская область, г. Касимов, ул. Советская, д. 12 | 8(49131) 2-07-62  8(49131) 2-26-23 | kasimovobr.ucoz.ru  obr\_kasimov06@mail.ru  [http://education.ryazangov.ru](http://internet.garant.ru/document/redirect/6976882/250) | Понедельник - четверг с 8.30. до 17.30  Пятница с 8.30 до 16.30  Перерыв на обед с 13.00 до 13.48 |

Приложение 2к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет на территории муниципального образования – городской округ город Касимов»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Кому*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* (должностное лицо органа местного самоуправления) | | | | | |
| *(от)* |  | | | | |
|  | | | | | |
| (Ф.И.О. заявителя) | | | | | |
| Степень родства: | | | | | |
| в лице представителя | | | |  | |
|  | | | | |  |
| (Ф.И.О. представителя) | | | | | |
| действующего на основании | | | | |  |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
| (наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя) | | | | | |
| Адрес: | |  | | | |  |
|  | |  | | | |  |
| Телефон: | | |  | | |  |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД КАСИМОВ

Прошу поставить на учет для зачисления в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования в городе Рязани, ребенка:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О.: | |  | |
|  | |  | |
| Дата рождения: | |  | |
| Адрес проживания ребенка: | |  | |
| Свидетельство о рождении: | | серия № Дата выдачи: | |
| СНИЛС ребенка: |  |  | |
| Список МБДОУ в порядке убывания приоритетов сверху вниз: | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| Особые отметки: | | | |
| Статус родителя (законного представителя), дающий право на внеочередной, первоочередной прием в МБДОУ или иное право на прием в МБДОУ: | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| Дата желаемого зачисления: | | |  |
| Специфика группы: | | |  |
| Режим пребывания в МБДОУ: | | |  |
|  | | |  |

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в документальной и электронной формах, с возможностью осуществления сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения). Настоящее согласие действительно в течение срока оказания услуги. Настоящее согласие может быть отозвано мной только путем доставки отзыва в письменной форме по адресу уполномоченной организации. В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден(а) о возможных последствиях прекращения обработки персональных данных и приостановления оказания услуги.

Заявитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | « |  | » |  | 20 |  | г. |

Заявление принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | « |  | » |  | 20 |  | г. |

1. Родителям (законным представителям), имеющим право на внеочередной, первоочередной прием в МБДОУ или иное право на прием в МБДОУ, которое было подтверждено до 1 марта и может быть утрачено до начала процедуры направления детей в МБДОУ, необходимо повторное представление документов для подтверждения данного права в рабочее время с 1 по 31 марта в уполномоченной организации. При непредставлении в указанные сроки документов, подтверждающих данное право, очередь в МБД МБДОУ сохраняется, заявление рассматривается в общем порядке.

2. При возможности направления ребенка одновременно в несколько МБДОУ ребенок будет направлен в МБДОУ, указанное родителем (законным представителем) приоритетным на момент направления.

3. Направление детей в группы компенсирующей или оздоровительной направленности осуществляется только при наличии в МБД МБДОУ информации о предъявленном документе, подтверждающем данное право. Эту информацию в МБД МБДОУ вносит сотрудник уполномоченной организации после предъявления родителем (законным представителем) вышеуказанного документа.

4. Информация о направлении ребенка на основании приказа начальника управления образования и молодежной политики администрации города Рязани о направлении детей в МБДОУ размещается на ЕПГУ, на сайте администрации города Рязани, на информационных стендах уполномоченной организации, управления образования и молодежной политики администрации города Рязани и МБДОУ. Комплектование групп на новый учебный год осуществляется в период с апреля по август включительно.

5. В случае направления ребенка в МБДОУ родителям (законным представителям, представителям, действующим на основании нотариально удостоверенной доверенности) необходимо лично явиться в МБДОУ, в которое был направлен ребенок, в течение 14 календарных дней со дня размещения информации об удовлетворенных заявках для начала процедуры зачисления ребенка в МБДОУ. В случае неявки в указанный срок в МБДОУ услуга считается невостребованной родителем (законным представителем). Место предоставляется следующему по очереди ребенку. Для предоставления места в иных МБДОУ родителям (законным представителям) необходимо обратиться в уполномоченную организацию для восстановления заявления в очереди в МБД МБДОУ и внесения уточнений (изменений) в заявление. При восстановлении заявления в очереди заявлению возвращается статус, предшествующий направлению ребенка в МБДОУ, с сохранением даты постановки на учет, при этом дата желаемого зачисления изменяется на новую дату, не ранее даты обращения за восстановлением заявления.

6. Период зачисления в МБДОУ в действующие группы не должен превышать 45 дней с момента ее начала, в группы нового набора не должен превышать 60 дней (с 1 июля по 29 августа). В случае непредоставления родителем (законным представителем) в указанный срок медицинского заключения удовлетворенная заявка считается невостребованной. Место предоставляется следующему по очереди ребенку. Для предоставления места в иных МБДОУ родителям (законным представителям) необходимо обратиться в уполномоченную организацию для восстановления заявления в очереди в МБД МДБОУ и внесения уточнений (изменений) в заявление. При восстановлении заявления в очереди заявлению возвращается статус, предшествующий направлению ребенка в МДОУ, с сохранением даты постановки на учет, при этом дата желаемого зачисления изменяется на новую дату, не ранее даты обращения за восстановлением заявления.

7. Просмотреть статус заявления и место в очереди в случае подачи заявления через ЕПГУ можно по идентификатору заявления или по серии и номеру свидетельства о рождении ребенка на ЕПГУ (https://gosuslugi.ru), в случае подачи заявления в уполномоченную организацию - на портале государственных и муниципальных услуг в сфере образования Рязанской области (https://education.ryazangov.ru).

С вышеизложенным ознакомлен и согласен.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Заявитель: | | | | ( |  | | | | ) | | ( |  | ) |  | |
|  | | | |  | подпись | | | |  | |  | Ф.И.О. |  |  | |
| “ |  | ” |  | | | 20 |  | г. | |  | | | | |

Приложение 3  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет на территории муниципального образования – городской округ город Касимов»

Уведомление

об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет на территории муниципального образования – городской округ город Касимов»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

отказано в предоставлении муниципальной услуги по причине:

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

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

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

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

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

(ФИО начальника Подразделения) (подпись)

Приложение 4к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет на территории муниципального образования – городской округ город Касимов»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/п*** | ***Наименование образовательного учреждения***  ***(в соответствии с Уставом), предоставляющего муниципальную услугу*** | ***Место расположения (город/село)*** | ***Почтовый адрес*** | ***ФИО руководителя, контактный телефон (рабочий, сотовый)*** | ***Адрес сайта в сети интернет, в том числе адрес электронной почты*** | ***Режим работы учреждения*** |
| 1. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1» муниципального образования – городской округ город Касимов | г. Касимов | 391301, Рязанская область, г. Касимов,  ул. Затон-дача, д.5 | Кульмякова Инна Васильевна,  тел. 5-09-10  8-910-578-16-42 | ds1-kasimov.ucoz.ru  ds1\_kasimov@mail.ru | Понедельник - пятницас 7.00. до 19.00 |
| 2. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2» муниципального образования – городской округ город Касимов | г. Касимов | 391300, Рязанская область, г. Касимов, пл. Пушкина, д.28 | Селиверства Александра Юрьевна,  тел. 2-03-82  8-920-967-79-27 | ds2-kasimov.ucoz.ru  ds2\_kasimov@mail.ru | Понедельник - пятницас 7.00. до 19.00 |
| 3. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №3 «Ласточка» муниципального образования – городской округ город Касимов | г. Касимов | 391300, Рязанская область, г. Касимов,  ул. Московская, д.65 | Молостова Ольга Борисовна,  тел. 2-00-62  8-906-649-31-66 | ds3-kasimov.ucoz.ru  ds3\_kasimov@mail.ru | Понедельник - пятницас 7.00. до 19.00 |
| 4. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №4» муниципального образования – городской округ город Касимов | г. Касимов | 391300, Рязанская область, г. Касимов,  ул. Ленина, д.1 | Бугрова Светлана Михайловна  тел. 2-02-22  8-910-631-19-03 | ds4-kasimov.ucoz.ru  ds4\_kasimov@mail.ru | Понедельник - пятницас 7.00. до 19.00 |
| 5. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №5» муниципального образования – городской округ город Касимов | г. Касимов | 391300, Рязанская область, г. Касимов,  пер. Школьный, д.7 | И.о. заведующего  Фокина Татьяна Александровна,  тел. 2-23-04, 8-910-561-22-89 | ds5-kasimov.ucoz.ru  ds5\_kasimov@mail.ru | Понедельник - пятницас 7.00. до 19.00 |

# 1152 АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -

ПРОЕКТ

# ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД КАСИМОВ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.09.2019 № 1149

г. Касимов

О поощрении Благодарственным

письмом администрации

муниципального образования –

городской округ город Касимов

На основании ходатайства директора филиала ОГБПОУ «РПК» в г. Касимове Г.И. Абрамовой, руководствуясь постановлением администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 10.05.2011 № 736 «О Благодарственном письме администрации муниципального образования – городской округ город Касимов», Уставом муниципального образования – городской округ город Касимов, администрация муниципального образования – городской округ город Касимов ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Поощрить Благодарственным письмом администрации муниципального образования – городской округ город Касимов за многолетний добросовестный труд и достигнутые успехи в деле подготовки высококвалифицированных специалистов системы образования:

– Бахрова Сергея Николаевича – преподавателя ОГБПОУ «РПК» в г. Касимове;

– Сухову Аллу Андреевну – преподавателя ОГБПОУ «РПК» в г. Касимове.

2. Управлению по организационным вопросам и правовому обеспечению администрации (Тукмакова М.Г.) опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень муниципального образования – городской округ город Касимов».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя аппарата администрации С.В. Андрееву.

Глава администрации

муниципального образования –

городской округ город Касимов И.В. Авдеев

# АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –

# ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД КАСИМОВ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.10.2019 № 1154

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

г. Касимов

О внесении изменений в постановление

администрации муниципального образования –

городской округ город Касимов от 12.08.2019 № 970

«О создании Комиссии по проведению торгов

на право заключения договоров

на установку и эксплуатацию

рекламных конструкций»

В связи с организационно**-**штатными мероприятиями, руководствуясь Уставом муниципального образования – городской округ город Касимов, администрация муниципального образования – городской округ город Касимов ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 12.08.2019 № 970   
«О создании Комиссии по проведению торгов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций», изложив приложение   
№ 1 в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению по организационным вопросам и правовому обеспечению администрации муниципального образования – городской округ город Касимов (М.Г. Тукмакова) опубликовать настоящее постановление в «Информационном бюллетене муниципального образования – городской округ город Касимов» и разместить на официальном сайте муниципального образования – городской округ город Касимов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить   
на первого заместителя главы администрации Д.В. Фомина.

Глава администрации

муниципального образования –

городской округ город Касимов И.В. Авдеев

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования –

городской округ город Касимов

от 01.10.2019 № 1154

«Приложение № 1

к постановлению администрации

муниципального образования –

городской округ город Касимов

от 12.08.2019 № 970

Состав Комиссии

по проведению торгов на право заключения договоров на установку

и эксплуатацию рекламных конструкций, размещаемых на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе,

находящемся в собственности муниципального образования городской округ город Касимов, а также земельных участках,

государственная собственность на которые не разграничена.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Председатель комиссии: | | | |
| Бульдяева Светлана Владиславовна | – | | начальник управления имущественных  и земельных отношений администрации муниципального образования – городской округ город Касимов |
| Заместитель председателя комиссии: | | | |
| Савченко Людмила Михайловна | – | | заместитель начальника управления имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования – городской округ город Касимов |
| Секретарь комиссии: | | | |
| Голышева Евгения Николаевна | – | главный инженер управления имущественных  и земельных отношений администрации муниципального образования – городской округ  город Касимов | |
| Члены комиссии: | | | |
| Фомин Дмитрий Викторович | – | первый заместитель главы администрации муниципального образования – городской округ город Касимов. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Копнев Александр Викторович | – | заместитель начальника управления  по организационным вопросам и правовому обеспечению администрации муниципального образования – городской округ город Касимов |
| Муравьева Инна  Александровна | – | ведущий инженер управления имущественных  и земельных отношений администрации муниципального образования – городской округ  город Касимов |
| Шабурова Елена Владимировна | – | начальник отдела архитектуры  и градостроительства администрации муниципального образования – городской округ город Касимов |
| Юзефович Наталья  Алексеевна | – | главный специалист отдела архитектуры  и градостроительства администрации муниципального образования – городской округ город Касимов». |

# 1152АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -

Т

# ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД КАСИМОВ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.10.2019 № 1159

г. Касимов

Об установлении платы за содержание

жилого помещения для нанимателей

жилых помещений по договорам

социального найма и договорам найма

жилых помещений государственного

или муниципального жилищного фонда

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность», от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения», в связи с началом деятельности регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами на территории Рязанской области, руководствуясь Уставом муниципального образования – городской округ город Касимов, администрация муниципального образования – городской округ город Касимов ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить размер платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что расходы на оплату холодной воды, горячей воды, электрической энергии, потребляемых при содержании общего имущества в многоквартирном доме, подлежат включению в состав платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда при расчете начислений за содержание жилого помещения, исходя из общей площади помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме, и общей площади жилых и нежилых помещений по каждому многоквартирному дому.

3. Установить, что плата за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда взимается с занимаемой общей площади жилого помещения (в отдельных комнатах в общежитиях исходя из площади этих комнат).

4. Постановление администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 11.07.2017 № 798 «Об установлении платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда» признать утратившим силу.

5. Управлению по организационным вопросам и правовому обеспечению администрации муниципального образования – городской округ город Касимов (М.Г. Тукмакова) настоящее постановление опубликовать в Информационном бюллетене муниципального образования – городской округ город Касимов и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования – городской округ город Касимов.

6. Постановление вступает в силу с 01 ноября 2019.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Д.В. Фомина.

Глава администрации

муниципального образования –

городской округ город Касимов И.В. Авдеев

Приложение

к постановлению администрации муниципального образования –

городской округ город Касимов

от 01.10.2019 № 1159

Размер платы за содержание жилого помещения

для нанимателей жилых помещений по договорам

социального найма и договорам найма жилых помещений

государственного или муниципального жилищного фонда

|  |  |
| --- | --- |
| Вид жилищного фонда в зависимости от объема предоставляемых услуг | Размер платы за 1м² общей площади в месяц, руб. |
| Благоустроенный жилой фонд (с центральным горячим водоснабжением, лифтом и мусоропроводом) | 23,29+∑Piодн |
| Благоустроенный жилой фонд (с центральным горячим водоснабжением) | 13,13+∑Piодн |
| Благоустроенный жилой фонд (с газовым водонагревателем) | 13,00+∑Piодн |
| Жилые дома, имеющие не все виды благоустройства | 10,49+∑Piодн |
| Жилые дома неблагоустроенные | 8,33+∑Piодн |

Примечание:

1. ∑Piодн - сумма расходов на оплату коммунальных услуг, потребляемых при содержании общего имущества в многоквартирном доме.

Расходы на оплату коммунальной услуги, потребляемой при содержании общего имущества в многоквартирном доме, определяются по формуле:

Piодн =NiоднxSои /SобxTiкр

i – холодная вода, горячая вода, электрическая энергия;

Niодн – норматив потребления соответствующего вида коммунальной услуги, предоставленной на общедомовые нужды, установленный в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Tiкр – тариф на соответствующий коммунальный ресурс, установленный в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Sои – общая площадь помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме;

Sоб – общая площадь всех жилых помещений (квартир) и нежилых помещений в многоквартирном доме.

2. К благоустроенному жилому фонду относятся жилые дома, имеющие электроснабжение, водопровод, канализацию, центральное или индивидуальное (кроме печного) отопление, ванну или душ, газовую или электрическую плиту, централизованное горячее водоснабжение или горячее водоснабжение от водонагревателей различного типа.

# 1152

# АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД КАСИМОВ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.10.2019  № 1160

г. Касимов

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 16.04.2015 № 482 «Об утверждении Положения об оказании материальной помощи гражданам (семьям), пострадавшим от пожаров»

В связи с организационно - штатными изменениями в администрации муниципального образования – городской округ город Касимов, руководствуясь Уставом муниципального образования – городской округ город Касимов, администрация муниципального образования – городской округ город Касимов ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в постановление администрации муниципального образования - городской округ город Касимов от 10.09.2019 № 1069   
«О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 16.04.2015 № 482   
«Об утверждении Положения об оказании материальной помощи гражданам (семьям), пострадавшим от пожаров» (в редакции постановлений администрации муниципального образования - городской округ город Касимов от 01.06.2015 № 716, от 19.08.2015 № 1146, от 07.06.2016 № 836, от 16.10.2017 № 1203, от 21.11.2017 № 1347, от 03.07.2018 № 742):

1.1. Приложение 2 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению по организационным вопросам и правовому обеспечению администрации муниципального образования – городской округ город Касимов (М.Г. Тукмакова) опубликовать настоящее постановление в «Информационном бюллетене муниципального образования - городской округ город Касимов» и разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования - городской округ город Касимов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике и финансам – начальника финансово – казначейского управления О.А. Мелехову.

Глава администрации

муниципального образования –

городской округ город Касимов И.В. Авдеев

Приложение

к постановлению

администрации муниципального

образования – городской

округ город Касимов

от 01.10.2019 № 1160

«Приложение 2 к постановлению

администрации муниципального

образования – городской округ город Касимов

**Состав комиссии**

**по оказанию адресной материальной помощи гражданам (семьям), пострадавшим от пожаров**

|  |  |
| --- | --- |
| Мелехова  Ольга Анатольевна | - заместитель главы администрации по экономике и финансам – начальник финансово – казначейского управления, председатель комиссии; |
| Конкина  Светлана Викторовна | - начальник отдела по капитальному строительству управления по капитальному строительству и жилищно – коммунальному хозяйству администрации муниципального образования – городской округ город Касимов,  заместитель председателя комиссии; |
| Пылаева  Елена Николаевна | - ведущий специалист сектора ГО и ЧС администрации муниципального образования – городской округ город Касимов,  секретарь комиссии; |
| Члены комиссии: |  |
| Воробьева  Елена Владимировна | - заместитель начальника финансово – казначейского управления администрации муниципального образования – городской округ город Касимов; |
| Илларионов  Михаил Васильевич | - начальник филиала ГБУ РО «Рязанская областная противопожарно – спасательная служба» ОГПС № 5 по охране г. Касимов; |
| Седова  Светлана Юрьевна | - консультант сектора правового обеспечения управления по организационным вопросам и правового обеспечения администрации муниципального образования – городской округ город Касимов; |
| Кацмаер  Любовь Анатольевна | - главный специалист отдела по жилищно – коммунальному хозяйству управления по капитальному строительству и жилищно – коммунального хозяйства администрации». |
|  |  |

## **1152АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -**

# ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД КАСИМОВ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Касимов

02.10.2019 № 1173

О проведении областных

соревнований по легкой атлетике

в честь серебряного призера

XXII Олимпийских игр А.Ф. Макарова

Во исполнение Плана основных общегородских культурно-массовых и спортивных мероприятий на 2019 год, утвержденного постановлением администрации муниципального образования - городской округ город Касимов от 04.02.2019 № 142, в соответствии с Положением о проведении областного соревнования по легкой атлетике в честь серебряного призера XXII Олимпийских игр А.Ф. Макарова, утвержденным отделом по физической культуре и спорту администрации муниципального образования - городской округ город Касимов, и в целях привлечения трудящихся и учащейся молодежи к регулярным занятиям физической культурой, развития физической культуры и спорта, пропаганды здорового образа жизни и популяризации легкой атлетики в г. Касимов, руководствуясь Уставом муниципального образования - городской округ город Касимов, администрация муниципального образования - городской округ город Касимов ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести в муниципальном образовании - городской округ город Касимов областное соревнование по легкой атлетике в честь серебряного призера XXII Олимпийских игр А.Ф. Макарова (далее - Соревнование) 12 октября 2019 в 11.00ч. на стадионе «Спартак» (Рязанская область, г. Касимов, ул. Стадионная, 1).

2. Утвердить состав организационного комитета по подготовке и проведению областного соревнования по легкой атлетике в честь серебряного призера XXII Олимпийских игр А.Ф. Макарова (Приложение 1).

3. Утвердить программу проведения Соревнования (Приложение 2).

4. МО МВД России «Касимовский» (А.Е. Поликша) (по согласованию) обеспечить порядок при проведении Соревнования;

5. ГБУ РО «Касимовский ММЦ» (В.Н. Бардин)(по согласованию) обеспечить дежурство бригады «Скорой медицинской помощи»во время проведения Соревнования.

6. Рекомендовать руководителям ОГБ ПОУ «КНГК» (М.В. Васильев) Касимовского филиала ОГБ ПОУ «РМК» (О.Е. Тебенихина), ОГБ ПОУ «КТВТ» (А.В.Шмелев), филиала ОГБ ПОУ«РПК» в г. Касимове (Г.И.Абрамова), ОГБОУ «Касимовская школа-интернат» (М.В. Бикуева), АНО «Свято-Сергиевская православная школа г. Касимов» (А.А.Муравьёв), ГАУ РО «СШОР «Лидер» (О.М. Семенов) обеспечить явку участников Соревнования согласно Приложению3.

7. Управлению по культуре и туризму администрации муниципального образования – городской округ город Касимов (Т.В. Соловьева) обеспечить концертный номер согласно Программе Соревнования (Приложение 2).

8. Рекомендовать руководителям предприятий (организаций, учреждений): ОАО «ПЗЦМ» (В.С.Сонькин), Касимовский приборный завод филиал ОАО «ГРПЗ» (В.М. Караваев), МО МВД России «Касимовский» (А.Е. Поликша), Касимовское отделение Рязанского отделения № 8606 ПАО «Сбербанк России» (Л.В. Щекина), ЗАО фирма «Инфорум-пром» (П.В.Строганов), ЗАО «Касимовстройкерамика» (О.В.Сидоров), дополнительного офиса ОАО «Прио-Внешторгбанк» ОАО г. Рязань (Н.С. Иванкова), ООО «Кондитерская фабрика «Верность качеству» (А.С.Соколов), ООО «Касимовхлеб» (Н.В. Артюхина), ООО «КФ «Конфеста» (В.В. Подшивалкин), ООО «Касимов – Древ» (В.Н. Сарычев), ГУ – Управление Пенсионного фонда РФ по Касимовскому району (Ю.О. Беляев), ООО КПФ С/Б «Динамо» (С.С. Киселев), МКП «Касимовсервис» (К.Ю. Наумов), ГБУ РО «Касимовский ММЦ» (В.Н. Бардин)обеспечить явку участников Соревнования.

9. МКП «Касимовсервис» (К.Ю. Наумов) предоставить грузовой транспорт для подвоза музыкальной аппаратуры к месту проведения Соревнования 12.10.2019г. (с 8.30ч. и обратно с 14.30ч.) от МБУК «ДК» до стадиона «Спартак» (Рязанская область, г. Касимов, ул. Стадионная, 1).

10. Сектору по развитию предпринимательства, потребительского рынка управления экономического развития администрации муниципального образования - городской округ город Касимов (Н.Г. Калачева) обеспечить работу торговой точки на стадионе «Спартак» (Рязанская область, г. Касимов, ул. Стадионная, 1) во время проведения Соревнования (Приложение 5).

11. Финансово-казначейскому управлению администрации муниципального образования - городской округ город Касимов (О.А.Мелехова) обеспечить финансирование соревнования согласно смете расходов на проведение соревнования по легкой атлетике в честь серебряного призера XXII Олимпийских игр А.Ф. Макарова» (Приложение 4).

12. Управлению по организационным вопросам и правовому обеспечению администрации муниципального образования - городской округ город Касимов (М.Г. Тукмакова):

- обеспечить участие сотрудников администрации в Соревновании;

- довести до сведения силовых структур информацию о проведении Соревнования;

- организовать приглашение и участие в Соревновании официальных лиц;

- информировать старшего оперативного дежурного ФКУ «ЦУКС ГУ МЧС России по Рязанской области» через ЕДДС о проводимом Соревновании;

- опубликовать настоящее постановление в «Информационном бюллетене муниципального образования - городской округ город Касимов» и разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования - городской округ город Касимов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- разместить информацию о проведении соревнования в местных СМИ.

13. Ответственность за организацию и проведение Соревнования возложить на начальника отдела по физической культуре и спорту администрации муниципального образования – городской округ город Касимов А.Ф. Сонюка.

Глава администрации

муниципального образования –

городской округ город Касимов И.В. Авдеев

Приложение 1

к постановлению администрации

муниципального образования –

городской округ город Касимов

от 02.10. 2019 № 1173

# Состав

**организационного комитета по подготовке и проведению**

соревнования по легкой атлетике в честь серебряного призера XXII Олимпийских игр А.Ф. Макарова»,

**Председатель:**

**Е.В. Козлова**– заместитель главы администрации муниципального образования – городской округ город Касимов по социальным вопросам.

**Заместитель председателя:**

**А.Ф. Сонюк**- начальник отдела по физической культуре и спорту администрации муниципального образования - городской округ город Касимов.

**Члены оргкомитета:**

**Т.В. Ермакова** - начальник управления образования и молодежной политики администрации муниципального образования - городской округ город Касимов;

**Т.В. Соловьева** - начальник управления по культуре и туризму администрации муниципального образования - городской округ город Касимов;

**А.Е. Поликша**- врионачальника МО МВД России «Касимовский» (по согласованию);

**В.Н.Бардин** - главный врач ГБУ РО «Касимовский ММЦ» (по согласованию).

Приложение 2

к постановлению администрации

муниципального образования –

городской округ город Касимов

от 02.10.2019 № 1173

**Программа проведения**

**Областных соревнований по легкой атлетике в честь серебряного призера**

**XXII Олимпийских игр А.Ф. Макарова**

|  |  |
| --- | --- |
| 10:00  11:00 | Регистрация участников в день соревнований.  Торжественное открытие (концертный номер, выступление официальных лиц, награждение знаками ВФСК «ГТО») |
| 11.15ч.  11.15ч. - 12.30ч. 11.15ч. - 12.30ч. 11.30ч.  11.45ч  12.00ч.  12.15ч.  12.30ч.  12.30ч. - 14.00ч. 12.30ч. - 14.00ч.  12.40ч.  12.45ч.  12.50ч.  12.55ч.  13.05ч.  13.20ч.  13.35ч.  14.00ч.  14.10ч. | Бег на 100м (девушки 2004 г.р. и моложе)  Метание копья (женщины и девушки, начиная со старших)  Толкание ядра (мужчины и юноши, начиная со старших)  Бег на 100м (девушки 2002-2003г.р.)  Бег на 100м (женщины 2001г.р. и старше)  Бег на 100м (юноши 2004г.р. и моложе)  Бег на 100м (юноши 2002-2003г.р.)  Бег на 100м (мужчины 2001г.р. и старше)  Толкание ядра (женщины и девушки, начиная со старших)  Метание копья (мужчины и юноши, начиная со старших)  Финальные забеги на 100м (все возрастные группы)  Бег на 800м (девушки 2004г.р. и моложе)  Бег на 800м (девушки 2002-2003г.р.)  Бег на 800м (девушки 2001г.р. и старше)  Бег на 3000м (юноши 2004г.р. и моложе)  Бег на 3000м (юноши 2002-2003г.р.)  Бег на 3000м (мужчины 2001г.р. и старше)  Эстафета 4 х 100м (девушки)  Эстафета 4 х 100м (юноши) |
| 14:20 | Закрытие соревнования. Церемония награждения победителей и призеров. |

Приложение 3

к постановлению администрации

муниципального образования –

городской округ город Касимов

от 02.10. 2019 № 1173

**Участники**

**Областных соревнований по легкой атлетике в честь серебряного призера**

**XXII Олимпийских игр А.Ф. Макарова**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование учреждения** | **Количество человек** | **Ответственный** |
| 1 | ОГБ ПОУ «КНГК» | 20 чел. | М.В.Васильев |
| 2 | Касимовский филиал ОГБ ПОУ «РМК» | 20 чел. | О.Е.Тебенихина |
| 3 | ОГБ ПОУ «КТВТ» | 20 чел. | А.В.Шмелев |
| 4 | Филиал ОГБ ПОУ «РПК» в г. Касимове | 20 чел. | Г.И.Абрамова |
| 5 | Администрация муниципального образования - городской округ город Касимов | 10 чел. | С.В.Андреева |
| 6 | Управление образования и молодежной политики администрации муниципального образования - городской округ город Касимов:  - средние школы (от каждой школы) | - по 20 школьников | Т.В.Ермакова |
| 7 | ОГБОУ «Касимовская школа-интернат» | 20 чел. | М.В.Бикуева |
| 8 | Негосударственное образовательное учреждение «Свято-Сергиевская православная школа г. Касимов» | 20 чел. | А.А.Муравьёв |
| **ВСЕГО:** | | **250 чел.** |  |

Приложение 4

к постановлению администрации

муниципального образования –

городской округ город Касимов

от 02.102019 № 1173

**Смета**

**расходов на проведение**

**Областных соревнований по легкой атлетике в честь серебряного призера**

**XXII Олимпийских игр А.Ф. Макарова**

Программа «Развитие физической культуры и спорта

в муниципальном образовании - городской округ город Касимов»

Место проведения: Рязанская область, г. Касимов, ул. Стадионная, 1

Дата и время проведения:12.10.2019г. в 11.00ч.

1. Питание судейского аппарата - 3 000 руб. 00 коп.

1 дн. Х 250 руб. Х 12 чел.

2. Приобретение призов - 9 600 руб. 00 коп.

1 дн.X 200 руб. Х 15 чел.

1 дн.Х 300 руб.Х10 чел.

1 дн.Х 450 руб.Х 8 чел

**Итого: 12 600 (двенадцать тысяч шестьсот) руб. 00 коп.**

Приложение 5

**Схема расположения**

к постановлению администрации

муниципального образования –

городской округ город Касимов

Административный корпус

от 02.10.2019 № 1173

Туалет

Трибуны

Трибуны

Трибуны

Трибуны

Торговые ряды

Толкание ядра

Метание копья

Бег 100м., 800м., 3000м.

Чай, кексы

Вход

Регистрация

# АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –

# ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД КАСИМОВ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

02.10.2019 № 1174

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

г. Касимов

О внесении изменений в постановление

администрации муниципального образования –

городской округ город Касимов от 08.09.2017 № 1052

«Об утверждении Положения о порядке организации

и проведения торгов (аукциона)

на право размещения нестационарного

торгового объекта на территории

муниципального образования - городской округ

город Касимов»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом   
от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом   
от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом   
от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования – городской округ город Касимов, утвержденным решением Касимовской городской Думы от 21.10.2011   
№ 103/14, Порядком размещения нестационарных торговых объектов   
на территории муниципального образования – городской округ город Касимов, утвержденным Постановлением администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 26.08.2015 № 1160, в связи с организационно-штатными мероприятиями, руководствуясь Уставом муниципального образования – городской округ город Касимов, администрация муниципального образования – городской округ город Касимов ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в Постановление администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 08.09.2017 № 1052 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения торгов (аукциона) на право размещения нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования – городской округ город Касимов» (в редакции постановлений администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 24.04.2018 № 423,   
от 14.09.2018 № 1070, от 18.02.2019 № 213, от 29.05.2019 № 656,   
от 21.06.2019 № 760, от 22.07.2019 № 886).

1.1. Приложение 2 изложить в новой редакции согласно приложению   
к настоящему постановлению.

2. Управлению по организационным вопросам и правовому обеспечению администрации город Касимов (М.Г. Тукмакова) опубликовать настоящее постановление в «Информационном бюллетене муниципального образования – городской округ город Касимов» и разместить   
на официальном сайте муниципального образования – городской округ город Касимов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить   
на первого заместителя главы администрации Д.В. Фомина.

Глава администрации

муниципального образования –

городской округ город Касимов И.В. Авдеев

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования –

городской округ город Касимов

от 02.10.2019 № 1174

«Приложение 2

к постановлению администрации

муниципального образования –

городской округ город Касимов

от 08.09.2017 № 1052

**КОМИССИЯ**

**ПО ПРОВЕДЕНИЮ ТОРГОВ (АУКЦИОНА)**

**НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА О РАЗМЕЩЕНИИ**

**НЕСТАЦИОНАРНОГО ТОРГОВОГО ОБЪЕКТА НА ТЕРРИТОРИИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – ГОРОДСКОЙ ОКРУГ**

**ГОРОД КАСИМОВ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Председатель комиссии: | | | |
| Бульдяева Светлана Владиславовна | – | | начальник управления имущественных  и земельных отношений администрации муниципального образования – городской округ город Касимов |
| Заместитель председателя комиссии: | | | |
| Савченко Людмила Михайловна | – | | заместитель начальника управления имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования – городской округ город Касимов |
| Секретарь комиссии: | | | |
| Голышева Евгения Николаевна | – | главный инженер управления имущественных  и земельных отношений администрации муниципального образования – городской округ  город Касимов | |
| Члены комиссии: | | | |
| Фомин Дмитрий Викторович | – | первый заместитель главы администрации муниципального образования – городской округ город Касимов. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Родякова Наталья Викторовна | – | начальник управления экономического развития администрации муниципального образования – городской округ город Касимов |
| Копнев Александр Викторович | – | заместитель начальника управления  по организационным вопросам и правовому обеспечению администрации муниципального образования – городской округ город Касимов |
| Калачева Наталья Геннадьевна | – | начальник сектора по развитию предпринимательства и потребительского рынка управления экономического развития администрации муниципального образования – городской округ город Касимов |
| Смирнова Татьяна Витальевна | – | консультант управления имущественных  и земельных отношений администрации муниципального образования – городской округ  город Касимов |
| Муравьева Инна  Александровна | – | ведущий инженер управления имущественных  и земельных отношений администрации муниципального образования – городской округ  город Касимов |
| Шабурова Елена Владимировна | – | начальник отдела архитектуры  и градостроительства администрации муниципального образования – городской округ город Касимов |
| Юзефович Наталья  Алексеевна | – | главный специалист отдела архитектуры  и градостроительства администрации муниципального образования – городской округ город Касимов». |

# 1152 АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -

ПРОЕКТ

# ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД КАСИМОВ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.10.2019 № 1178

г. Касимов

О поощрении Благодарственным

письмом администрации

муниципального образования –

городской округ город Касимов

На основании ходатайства заместителя начальника управления образования и молодежной политики администрации муниципального образования – городской округ город Касимов Т.К. Седовой, руководствуясь постановлением администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 10.05.2011 № 736 «О Благодарственном письме администрации муниципального образования – городской округ город Касимов», Уставом муниципального образования – городской округ город Касимов, администрация муниципального образования – городской округ город Касимов ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Поощрить Благодарственным письмом администрации муниципального образования – городской округ город Касимов за плодотворный добросовестный труд, большой личный вклад в обучение и воспитание подрастающего поколения следующих сотрудников:

- Пастухову Любовь Николаевну – учителя технологии МБОУ «Средняя школа № 1» муниципального образования – городской округ город Касимов;

- Каширину Ольгу Сергеевну – социального педагога МБОУ «Средняя школа № 2 имени академика В.Ф. Уткина» муниципального образования – городской округ город Касимов;

- Ерко Любовь Владимировну – учителя математики МБОУ «Средняя школа № 3» муниципального образования – городской округ город Касимов;

- Берсеневу Ольгу Ивановну – начальника структурного подразделения МБОУ «Средняя школа № 4» муниципального образования – городской округ город Касимов «Основная школа»;

- Грибкову Нину Алексеевну – учителя начальных классов МБОУ «Средняя школа № 4» муниципального образования – городской округ город Касимов;

- Сафонову Аллу Павловну - учителя начальных классов МБОУ «Средняя школа №6 имени адмирала А.П. Авинова» муниципального образования – городской округ город Касимов;

- Марушину Надежду Алексеевну - учителя начальных классов МБОУ «Средняя школа № 7» муниципального образования – городской округ город Касимов;

- Архипову Оксану Николаевну – воспитателя МБДОУ «Детский сад № 1» муниципального образования – городской округ город Касимов;

- Боганову Наталью Викторовну - воспитателя МБДОУ «Детский сад № 15» муниципального образования – городской округ город Касимов;

2. Управлению по организационным вопросам и правовому обеспечению администрации (Тукмакова М.Г.) опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень муниципального образования – городской округ город Касимов».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по общим вопросам, руководителя аппарата администрации С.В. Андрееву.

Глава администрации

муниципального образования –

городской округ город Касимов И.В. Авдеев

# 1152АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –

Т

ПРОЕКТ

# ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД КАСИМОВ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

# 03.10.2019 № 1185

г. Касимов

О внесении изменений в постановление

администрации муниципального образования –

городской округ город Касимов от 11.03.2016

№ 318 «Об утверждении Порядка проведения

экспертной оценки последствий заключения

договора аренды муниципального имущества

города Касимов для обеспечения образования,

воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей,

для оказания им медицинской, лечебно–

профилактической помощи, социальной защиты

и социального обслуживания детей»

В связи с организационно–штатными изменениями, руководствуясь Уставом муниципального образования – городской округ город Касимов, администрация муниципального образования – городской округ город Касимов ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в постановление администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 11.03.2016 № 318 «Об утверждении Порядка проведения оценки последствий заключения договора аренды муниципального имущества города Касимов для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, для оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей» (в редакции постановления администрации муниципального образования – городской округ город Касимов о 09.08.2018 № 892):

1.1. Приложение 2 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению по организационным вопросам и правовому обеспечению администрации муниципального образования (М.Г. Тукмакова) опубликовать настоящее постановление в «Информационном бюллетене муниципального образования- городской округ город Касимов» и разместить на официальном сайте муниципального образования в информационно–телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования – городской округ город Касимов по социальным вопросам Козлову Е.В.

Глава администрации

муниципального образования –

городской округ город Касимов И.В. Авдеев

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования –

городской округ город Касимов

от 03.10.2019 № 1185

«Приложение 2

к постановлению администрации

муниципального образования –

городской округ город Касимов

от 11.03.2016 № 318

Состав комиссии

по проведению экспертной оценки последствий заключения договора аренды муниципального имущества города Касимов для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, для оказания им медицинской, лечебно–профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Козлова  Елена Вячеславовна | – заместитель главы администрации по социальным вопросам, председатель комиссии |
|  | Бульдяева  Светлана Владиславовна  Седова  Татьяна Константиновна | – начальник управления имущественных и земельных отношений администрации, заместитель председателя комиссии  – заместитель начальника управления образования и молодежной политики администрации, секретарь комиссии  Члены комиссии: |
|  | Андреева  Светлана Васильевна | – руководитель аппарата администрации |
|  | Копнев  Александр Викторович | – заместитель начальника управления по организационным вопросам и правовому обеспечению |
|  | Кузнецов  Дмитрий Викторович | – начальник сектора ГО и ЧС администрации |
|  |  |  |

# 1152АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -

Т

# ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД КАСИМОВ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.10.2019 № 1186

г. Касимов

О внесении изменений в постановление

администрации муниципального образования –

городской округ город Касимов от 29.03.2019

№ 400 «Об установлении размера платы за

содержание жилого помещения для собственников

жилых помещений, которые не приняли решение о

выборе способа управления многоквартирным домом,

решение об установлении размера платы

за содержание жилого помещения»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность», от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения», в связи с началом деятельности регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами на территории Рязанской области, руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ город Касимов, администрация муниципального образования – городской округ город Касимов ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 29.03.2019 № 400 «Об установлении размера платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения» следующие изменения:

* 1. Приложение изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению по организационным вопросам и правовому обеспечению администрации муниципального образования – городской округ город Касимов (М.Г. Тукмакова) настоящее постановление опубликовать в Информационном бюллетене муниципального образования – городской округ город Касимов и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования – городской округ город Касимов.

3. Постановление вступает в силу с 01 ноября 2019.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Д.В. Фомина.

Глава администрации

муниципального образования –

городской округ город Касимов И.В. Авдеев

Приложение

к постановлению администрации муниципального образования –

городской округ город Касимов

от 07.10.2019 № 1186

«Приложение

к постановлению администрации муниципального образования – городской округ город Касимов

от 29.03.2019 № 400

Размер платы за содержание жилого помещения

для нанимателей жилых помещений по договорам

социального найма и договорам найма жилых помещений

государственного или муниципального жилищного фонда

|  |  |
| --- | --- |
| Вид жилищного фонда в зависимости от объема предоставляемых услуг | Размер платы за 1м² общей площади в месяц, руб. |
| Благоустроенный жилой фонд (с центральным горячим водоснабжением, лифтом и мусоропроводом) | 23,29+∑Piодн |
| Благоустроенный жилой фонд (с центральным горячим водоснабжением) | 13,13+∑Piодн |
| Благоустроенный жилой фонд (с газовым водонагревателем) | 13,00+∑Piодн |
| Жилые дома, имеющие не все виды благоустройства | 10,49+∑Piодн |
| Жилые дома неблагоустроенные | 8,33+∑Piодн |

Примечание:

1. ∑Piодн - сумма расходов на оплату коммунальных услуг, потребляемых при содержании общего имущества в многоквартирном доме.

Расходы на оплату коммунальной услуги, потребляемой при содержании общего имущества в многоквартирном доме, определяются по формуле:

Piодн =NiоднxSои /SобxTiкр

i – холодная вода, горячая вода, электрическая энергия;

Niодн – норматив потребления соответствующего вида коммунальной услуги, предоставленной на общедомовые нужды, установленный в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Tiкр – тариф на соответствующий коммунальный ресурс, установленный в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Sои – общая площадь помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме;

Sоб – общая площадь всех жилых помещений (квартир) и нежилых помещений в многоквартирном доме.

2. К благоустроенному жилому фонду относятся жилые дома, имеющие электроснабжение, водопровод, канализацию, центральное или индивидуальное (кроме печного) отопление, ванну или душ, газовую или электрическую плиту, централизованное горячее водоснабжение или горячее водоснабжение от водонагревателей различного типа.

# 1152

Т

# АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -

# ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД КАСИМОВ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.10.2019 № 1187

г. Касимов

О внесении изменений в постановление

администрации муниципального образования –

городской округ город Касимов от 13.09.2019

№ 1093 «О проведении открытого

конкурса на право получения

свидетельства об осуществлении перевозок

по одному или нескольким муниципальным

маршрутам регулярных перевозок на территории

муниципального образования –

городской округ город Касимов»

В соответствии с Федеральным [закон](consultantplus://offline/ref=A9CB2D165967983864AA83B5A84B1DE6A9275853B2FF8D208AD946D71DD7DB3AB00577ED3919B76BW4B6E)ом от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортном в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Положением о проведении открытого конкурса на право получения свидетельств об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования – городской округ город Касимов, утвержденным Постановлением администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 21 августа 2019 № 1000, руководствуясь [Устав](consultantplus://offline/ref=A9CB2D165967983864AA9DB8BE2743ECAB240E5DB4F2837FDE8B40804287DD6FF04571B87A5DBB6D42F7E9E6W1B5E)ом муниципального образования – городской округ город Касимов, администрация муниципального образования – городской округ город Касимов ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 13.09.2019 № 1093 «О проведении открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования – городской округ город Касимов» следующие изменения:

* 1. Приложение изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению по организационным вопросам и правовому обеспечению администрации муниципального образования – городской округ город Касимов (М.Г. Тукмакова) настоящее постановление опубликовать в Информационном бюллетене муниципального образования – городской округ город Касимов и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования – городской округ город Касимов.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Д.В. Фомина.

Глава администрации

муниципального образования –

городской округ город Касимов И.В. Авдеев

Приложение

к постановлению администрации муниципального образования –

городской округ город Касимов

от 07.10.2019 № 1187

«Приложение к постановлению администрации муниципального образования – городской округ город Касимов

от 13.03.2019 №1093

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования - городской округ город Касимов

ПО МУНИЦИПАЛЬНЫМ МАРШРУТАМ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК:

**№ 1 «ул. Октябрьская – ул. Затонная»**

**№ 1А «ул. Октябрьская – микрорайон Приокский»**

**№ 1Б «ул. Октябрьская – ул. Лесок»**

**№ 2 «улица Лесок – улица Окружная»**

**№ 2А «улица Восточная – улица Затонная»**

**№ 3 «улица Лесок – микрорайон Приокский»**

**№ 4 «ул. 50 лет СССР – ул. Затонная»**

**№ 5 «улица 50 лет СССР – микрорайон Приокский»**

**2019 год**

|  |  |
| --- | --- |
| СОДЕРЖАНИЕ | Стр. |
| 1.Термины, используемые в конкурсной документации | 4 |
| 2. Законодательное регулирование | 4 |
| 3. Организатор конкурса | 4 |
| 4. Предмет конкурса | 5-7 |
| 5. Общие положения | 8 |
| 6. Требования к содержанию, составу и форме заявки на участие в конкурсе | 8-10 |
| 7. Требования к участникам конкурса | 10-11 |
| 8. Порядок вскрытия конвертов с заявками | 11 |
| 9. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе | 11-12 |
| 10. Порядок оценки и сопоставления заявок | 12-13 |
| 11. Порядок подтверждения наличия у участника конкурса транспортных средств, предусмотренных его заявкой на участие в конкурсе | 13-15 |
| Приложения: |  |
| Приложение № 1: Опись документов, представляемых в составе заявки на участие в открытом конкурсе на право получения свидетельств об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования – городской округ город Касимов | 16 |
| Приложение № 2: Заявка на участие в открытом конкурсе на право получения свидетельств об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования –  городской округ город Касимов | 17-18 |
| Приложение № 3: Конкурсное предложение претендента на участие в открытом конкурсе на право получения свидетельств об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования – городской округ город Касимов | 19-21 |
| Приложение № 4: Опыт осуществления регулярных перевозок юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества, который подтвержден сведениями об исполненных государственных или муниципальных контрактах либо нотариально заверенными копиями свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, заключенных с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органами местного самоуправления договоров, предусматривающих осуществление перевозок по маршрутам регулярных перевозок, или иных документов, предусмотренных нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами | 22 |
| Приложение № 5: Сведения о транспортных средствах, предусмотренных договорами обязательного страхования гражданской ответственности за  причинение вреда жизни, здоровью, имуществу пассажиров, действовавшими в течение года, предшествующего дате размещения извещения | 23 |
| Приложение № 6: Шкала для оценки критериев, по которым осуществляется оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе на право получения свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок на территории муниципального образования – городской округ город Касимов | 24-26 |
| Расписание движения транспортных средств по муниципальному маршруту регулярных перевозок муниципального образования – городской округ город Касимов | 27-34 |

1.Термины, используемые в конкурсной документации

**Организатор конкурса –**лицо, осуществляющее действия по подготовке и проведению открытого конкурса.

**Претендент на участие в конкурсе** – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, уполномоченный участник договора простого товарищества, подавшие заявку на участие в открытом конкурсе (далее – претендент).

**Участник конкурса –** претендент, допущенный конкурсной комиссией к участию в конкурсе на основании протокола рассмотрения заявок.

**Открытый конкурс –**(далее - конкурс), торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия осуществления перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования – городской округ город Касимов Рязанской области и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер. Ст.2

0**Конкурсная документация –**документация, разработанная и утвержденная организатором конкурса, содержащая требования к участникам конкурса, порядок подачи, отзыва и рассмотрения заявок на участие в конкурсе, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

**Заявка на участие в конкурсе –**предложение претендента конкурса, содержащее сведения и документы, предусмотренные конкурсной документацией, поданная в срок и по установленной форме.

**2. Законодательное регулирование**

2.1.Настоящая конкурсная документация разработана в соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.07.2006 г. №135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A9CB2D165967983864AA83B5A84B1DE6A9275853B2FF8D208AD946D71DD7DB3AB00577ED3919B76BW4B6E) от 13.07.2015 № 220–ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортном в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №220-ФЗ), [Положением](consultantplus://offline/ref=A9CB2D165967983864AA9DB8BE2743ECAB240E5DB4FF8474D18440804287DD6FF0W4B5E) «Об организации пассажирских перевозок автомобильным транспортом в муниципальном образовании - городской округ город Касимов», утвержденным постановлением администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 28.12.2012 № 2256, Постановлением администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 21.08.2019 № 1000 «Об утверждении Положения о проведении открытого конкурса на право получения свидетельств об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования – городской округ город Касимов».

**3. Организатор конкурса**

3.1. Организатором открытого конкурса является Управление по капитальному строительству и жилищно-коммунальному хозяйству администрации муниципального образования – городской округ город Касимов, действующее от имени администрации муниципального образования – городской округ город Касимов (далее – организатор открытого конкурса).

Почтовый адрес: 391300, Рязанская область, г. Касимов, ул. Академика В.Ф. Уткина, д. 4.

Адрес электронной почты: gkhkasimov@yandex.ru

Контактное лицо: Грачева Ольга Андреевна

Контактный телефон: 2-09-75

Факс: 2-09-75

**4. Предмет конкурса**

4.1. Предметом открытого конкурса является право получения свидетельства об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования – городской округ город Касимов.

ПЕРЕЧЕНЬ

маршрутов, включенных в предмет открытого конкурса, и условия выполнения перевозок по этим маршрутам

(конкурсное предложение)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  лота | Порядковый № / регистрационный № маршрута в реестре | Наименование (начальный/конечный пункты) маршрута | Протяженность маршрута (прямое/обратное направление), км | Вид сообщения | Характеристика ТС (класс, вместимость) | Кол-во автобусов, необходимое для обслуживания маршрута | Расписание движения автобусов | | |
| время отправления | | периодичность |
| от начального пункта | от конечного пункта |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | № 1/№1 | ул. Октябрьская – ул. Затонная | 7,5/7,5 | городское | М2, М3 | 4 | 07-05 | 18-05 | Ежедневно |
| 2 | № 2/№ 1А | ул. Октябрьская – микрорайон Приокский | 14,3/14,3 | городское | М2, М3 | 1 | 07-20 | 18-40 | Ежедневно |
| 3 | № 3/№ 1Б | ул. Октябрьская – ул. Лесок | 6,4/6,4 | городское | М2, М3 | 1 | 07-25 | 18-40 | Ежедневно |
| 4 | № 4/№ 2 | улица Лесок – улица Окружная | 12,0/12,0 | городское | М2, М3 | 7 | 06-40 | 21-35 | Ежедневно |
| 5 | № 5/№ 2А | улица Восточная – улица Затонная | 7,2/7,2 | городское | М2, М3 | 1 | 07-15 | 17-45 | Ежедневно |
| 6 | № 6/№ 3 | улица Лесок – микрорайон Приокский | 15,8/15,8 | городское | М2, М3 | 4 | 06-30 | 21-05 | Ежедневно |
| 7 | № 7/№ 4 | ул. 50 лет СССР –  ул. Затонная | 7,6/7,6 | городское | М2, М3 | 2 | 07-10 | 17-50 | Ежедневно |
| 8 | № 8/№ 5 | улица 50 лет СССР – микрорайон Приокский | 13,5/13,5 | городское | М2, М3 | 3 | 06-40 | 19-00 | Ежедневно |

Резервное количество транспортных средств устанавливается в соответствии с требованиями приказа Минтранса России от 04.05.2018 № 172 «Об утверждении Порядка определения резервного количества транспортных средств каждого класса в зависимости от протяженности маршрута регулярных перевозок и максимального количества транспортных средств каждого класса, предусмотренного в отношении данного маршрута реестром маршрутов регулярных перевозок».

4.2. Пассажирские перевозки осуществляются победителем конкурса с обеспечением регистрации навигационных блоков системы ГЛОНАСС (ГЛОНАСС/GPS) с привязкой к государственному регистрационному номеру транспортного средства, на котором он установлен, в автоматизированной навигационной системе диспетчерского управления перевозками региональной навигационно-информационной системы Рязанской области (РНИС)**,** позволяющей осуществлять контроль за соблюдением перевоз­чиком расписания и пути следования (последовательности остановочных пунктов по маршруту, улиц, автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортных средств между ними, в соответствии с Реестром), а также отображение информации о работе пассажирского транспорта на маршруте и о прибытии (отправлении) транспортных средств на остановочные пункты в реальном времени в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**5. Общие положения**

5.1. Целью проведения конкурса является отбор Организатором конкурса индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, участников договора простого товарищества, обеспечивающих лучшие условия перевозки пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам, для удовлетворения потребностей населения в безопасных и своевременных перевозках.

5.2. Извещение о проведении конкурса (далее - извещение), а также документация о проведении конкурса (далее - конкурсная документация) размещаются на официальном сайте не ранее, чем за 30 дней до даты начала его проведения.

5.3. Организатор конкурса вправе принять решение о внесении изменений в извещение. Решение о внесении изменений в извещение принимается не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок. Изменение предмета конкурса не допускается. Изменения, внесенные в извещение, размещаются на официальном сайте Организатора конкурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 (трех) рабочих дней**.** При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе продлевается таким образом, чтобы со дня опубликования и (или) размещения изменений, внесенных в извещение, до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе этот срок составлял не менее чем двадцать дней.

5.4. Организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок, если иное не предусмотрено в извещении. Решение об отказе от проведения конкурса размещается на официальном сайте в день его принятия.

5.5. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, уполномоченный участник договора простого товарищества могут запросить конкурсную документацию у секретаря комиссии на основании заявления, поданного в письменной форме, с указанием способа получения конкурсной документации (почтой, электронной почтой или непосредственно вручением). Секретарь конкурсной комиссии в течение пяти дней со дня получения соответствующего заявления предоставляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, уполномоченному участнику договора простого товарищества конкурсную документацию на бумажном носителе.

5.6. Указанные в пункте 5.5 лица вправе направить организатору конкурса письменный запрос о разъяснении положений конкурсной документации.

5.7.В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса организатор конкурса направляет в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения. В течение одного рабочего дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации, такое разъяснение размещается организатором конкурса на его официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания заявителя, от которого поступил запрос.

**6. Требования к содержанию, составу и форме заявки на участие в конкурсе**

6.1. Для участия в конкурсе претендент представляет заявку по форме  
согласно Приложению №2 к конкурсной документации.

Подача заявки свидетельствует о намерении претендента принять участие в конкурсе на условиях, установленных конкурсной документацией и опубликованных в извещении.

6.2. К заявке прилагаются следующие документы:

1. опись документов по форме согласно Приложению №1к конкурсной документации.
2. конкурсное предложение претендента по форме согласно Приложению №3 к конкурсной документации;
3. копии документов, удостоверяющих личность претендента, либо копии документов, удостоверяющих личность и подтверждающих полномочия представителя претендента (в случае если с заявкой обращается представитель претендента);
4. копии документов, подтверждающих полномочия уполномоченного участника договора простого товарищества, в том числе копия договора простого товарищества (в случае подачи заявки уполномоченным участником договора простого товарищества);
5. документы, подтверждающие принятие на себя обязательств в случае предоставления участнику конкурса права на получение свидетельства подтвердить в сроки, определенные конкурсной документацией, наличие на праве собственности или на ином законном основании транспортных средств, предусмотренных его заявкой на участие в открытом конкурсе;
6. сведения о составе водителей, работавших у претендента в течение года, предшествующего дате размещения на официальном сайте извещения (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), даты рождения, приложением копий водительских удостоверений, трудовых договоров);
7. сведения об имевшихся в распоряжении претендента транспортных средствах в течение года, предшествующего дате размещения извещения, с указанием государственных регистрационных знаков транспортных средств, составленные в произвольной форме;

8) сведения об опыте осуществления заявителем регулярных перевозок, который подтвержден сведениями об исполненных государственных или муниципальных контрактах либо нотариально заверенными копиями свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, заключенных с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органами местного самоуправления договоров, предусматривающих осуществление перевозок по маршрутам регулярных перевозок, или иных документов, предусмотренных нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами согласно Приложению №4 к конкурсной документации;

9) сведения о транспортных средствах, предусмотренных договорами  
обязательного страхования гражданской ответственности за причинение вреда  
жизни, здоровью, имуществу пассажиров, действовавшими в течение года,  
предшествующего дате размещения извещения, по форме согласно  
Приложению №5 к конкурсной документации;

10) информация о неосуществлении претендентом деятельности по пере­возке пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более восьми человек, в течение года, предшествующего дате размещения извещения (в случае обращения заявителя, не имеющего опыта осуществления регулярных перевозок), составленная в произвольной форме;

11) копия действующей лицензии претендента на осуществление перевозок пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более 8 человек;

12) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за 14 дней до дня подачи заявки, или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученная не ранее чем за 14 дней до дня подачи заявки;

Заявка и все копии документов, представленных претендентом, заверяются подписью (с расшифровкой) и печатью (при наличии) претендента или его представителя (в случае если право заверения копий документов предоставлено ему в документе, подтверждающем полномочия представителя).

Заявка, а также вся документация, связанная с этой заявкой, оформляются машинописным текстом на русском языке. Все листы заявки должны быть прошиты и иметь сквозную нумерацию. Заявка на месте прошивки должна быть подписана претендентом и скреплена печатью (при наличии).

6.3.Для участников договора простого товарищества, документы, указанные в подпунктах 2, 6**-**12 пункта 6.2 конкурсной документации, предос­тавляются на каждого из участников договора простого товарищества.

Соблюдение претендентом указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, поданы от имени претендента, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки документов и сведений.

6.4.Заявка и прилагаемые к ней документы, указанные в пункте 6.2 конкурсной документации, предоставляются в запечатанном конверте по адресу, указанному в извещении. Конверты, представленные позднее даты и времени, указанных в извещении, приему не подлежат.

Конверты, полученные почтовым отправлением позднее даты и времени, указанных в извещении, не рассматриваются и, при наличии адреса на конверте, возвращаются претенденту.

6.5.Каждый претендент может подать заявку по одному или нескольким лотам. В случае если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, участники договора простого товарищества претендуют на участие в конкурсе по нескольким лотам, заявка представляется по каждому лоту отдельно.

6.6.Дата и время поступления конверта с заявкой регистрируется в жур­нале регистрации конвертов с заявками. Претенденту, представившему конверт с заявкой нарочно, выдается расписка в получении конверта с указанием даты и времени его получения.

6.7.Изменения в заявку оформляются в форме изменений (дополнений) в отдельные пункты заявки, либо в виде новой редакции заявки. Изменение в заявку должно быть подготовлено, запечатано, маркировано и доставлено в срок не позднее времени и даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Конверты дополнительно маркируются словом «Изменение».

6.8.Претендент вправе отозвать заявку до начала вскрытия комиссией конвертов с заявками. Он также вправе отказаться от участия в конкурсе на любой стадии его проведения. В этом случае он подает в письменном виде заявление об отзыве заявки или заявление об отказе от участия в конкурсе, в которых указывается наименование конкурса, дата, время подачи заявки на участие в конкурсе и ее регистрационный номер.

Заявление об отзыве заявки либо об отказе от участия в конкурсе должно быть скреплено печатью (при ее наличии) и удостоверено подписью законного представителя юридического лица, индивидуальным предпринимателем или уполномоченного участника простого товарищества либо их представителями.

6.9.Регистрация изменений и заявлений об отзыве заявки производится в том же порядке, что и регистрация заявки.

6.10. Претенденты на участие в конкурсе, подавшие заявки на участие в конкурсе, организатор конкурса обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках, до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

**7. Требования к участникам конкурса**

7.1. К участию в конкурсе допускаются претенденты, соответствующие следующим требованиям:

1) наличие лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров в случае, если наличие указанной лицензии предусмотрено законодательством Российской Федерации;

2) принятие на себя обязательства в случае предоставления участнику открытого конкурса права на получение свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок подтвердить в сроки, определенные конкурсной документацией, наличие на праве собственности или на ином законном основании транспортных средств, предусмотренных его заявкой на участие в открытом конкурсе;

3) непроведение ликвидации участника конкурса – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании банкротом участника конкурса – юридического лица или индивидуального предпринимателя и об открытии конкурсного производства;

4) отсутствие у участника конкурса задолженности по обязательным платежам в бюджеты системы Российской федерации за последний завершенный отчетный период;

5) наличие договора простого товарищества в письменной форме (для участников договора простого товарищества);

6) отсутствие в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, участника договора простого товарищества обстоятельств, предусмотренных частью 8 статьи 29 Федерального закона от13 июля 2015 года № 220 ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»,

7.2. Требования, предусмотренные подпунктами 1, 3 и 4 пункта 7 конкурсной документации, применяются в отношении каждого участника договора простого товарищества.

**8. Порядок вскрытия конвертов с заявками**

8.1. В день, во время и в месте, указанные в извещении, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками и конверты с изменениями заявок. Претенденты имеют право присутствовать при проведении процедуры вскрытия конвертов.

8.2. Конверты вскрываются в очередности их регистрации. Конверты с изменениями заявок вскрываются конкурсной комиссией одновременно с конвертами с заявками. Конверты с заявками, отзыв которых осуществлен претендентом, не вскрываются.

8.3. Председатель или заместитель председателя конкурсной комиссии при вскрытии каждого конверта оглашает сведения о претенденте - наименование (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) номер лота, указанный в заявке.

8.4. В протокол вскрытия конвертов с заявками включается информация о регистрационном номере конверта с заявкой, сведения о претенденте, номер лота и количество листов документов, представленных в составе заявки.

Протокол подписывается в день проведения вскрытия конвертов с заяв­ками всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии и размещается на официальном сайте на следующий рабочий день после подписания протокола.

**9. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе**

9.1.Перед рассмотрением заявок и представленных в ее составе документов на их соответствие требованиям конкурсной документации, конкурсная комиссия проверяет соответствие претендентов требованиям, установленным Федеральным законом № 220-ФЗ.

Рассмотрение заявок осуществляется в течение десяти рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками.

9.2.По результатам рассмотрения заявок конкурсной комиссией принимаются решения:

* о допуске заявителя (заявителей) к участию в конкурсе;
* об отказе в допуске заявителя (заявителей) к участию в конкурсе с указанием причин отказа;
* о признании конкурса несостоявшимся по одному или нескольким лотам.

9.3.Основаниями для отказа претенденту в допуске на участие в конкурсе являются:

1. несоответствие претендента требованиям статьи 23 Федерального за­кона № 220-ФЗ;
2. наличие в отношении претендента обстоятельств, предусмотренных частью 8 статьи 29 Федерального закона № 220-ФЗ.
3. несоответствие представленной заявки требованиям конкурсной документации;
4. непредставление в составе заявки документа (документов), предусмотренного (- ных) пунктом 6.2 конкурсной документации
5. представление недостоверных сведений, содержащихся в заявке, и (или) в документах, представленных претендентами в составе заявки, а также представление документов с истекшим сроком действия;
6. наличие подчисток, приписок, исправлений, текста, не поддающегося прочтению в заявке и (или) документах, представленных претендентом в составе заявки;
7. установление факта подачи претендентом двух и более заявок в отношении одного и того же лота.

9.4.В целях проверки представленных претендентами сведений конкурсная комиссия имеет право делать запросы в органы и организации, от которых необходимо получить подтверждение по представленным претендентами документам.

Конкурсная комиссия имеет право запросить у претендента оригиналы представленных в заявке документов для обозрения.

9.5.Указанные в пункте 9.3 конкурсной документации решения отра­жаются в протоколе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день его проведения и размещается на официальном сайте на следующий рабочий день после его подписания.

**10. Порядок оценки и сопоставления заявок**

10.1.В месте, в день и во время, опубликованные в извещении, конкурс­ная комиссия производит рассмотрение заявок, путем их оценки и сопос­тавления в соответствии с критериями, установленными в Шкале согласно Приложению №6 к конкурсной документации.

Оценка и сопоставление заявок осуществляется конкурсной комиссией в срок, не превышающей пятнадцать рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

10.2.При оценке и сопоставлении заявок конкурсная комиссия имеет право привлекать специалистов УГАДН, УГИБДД и иных органов, которые по поручению конкурсной комиссии дают оценку представленных претендентами документов.

10.3.Итоговый балл определяется как сумма баллов, присвоенных конкурсной комиссией участнику конкурса за каждый критерий.

10.4.Каждой заявке присваивается порядковый номер в порядке уменьшения ее оценки. Заявке, получившей высшую оценку, присваивается первый номер.

10.5.В случае, если заявкам нескольких участников конкурса присвоен первый номер, победителем конкурса признается тот участник конкурса, заявка которого получила высшую оценку по сумме критериев, указанных в пунктах 1 и 2 части 3 статьи 24 Федерального закона № 220-ФЗ. Если высшую оценку по сумме указанных критериев получили несколько этих заявок, победителем конкурса признается тот участник конкурса, заявке которого соответствует лучшее значение критерия, указанного в пункте 4 части 3 статьи 24 Федерального закона № 220-ФЗ, а при отсутствии такого участника -участник конкурса, заявке которого соответствует лучшее значение критерия, указанного в пункте 3 части 3 статьи 24 Федерального закона № 220-ФЗ.

10.6.Результаты оценки и сопоставления заявок и подведение итогов конкурса заносятся в протокол об итогах конкурса, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии и размещается на официальном сайте в течение одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

10.7.В протоколе об итогах конкурса указываются участники конкурса с указанием баллов, присвоенных заявкам по каждому критерию, и определяется победитель конкурса.

10.8.Результаты конкурса могут быть обжалованы в судебном порядке.

10.9.В случае, если конкурс по определенному лоту или в целом признан не состоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок не подано ни одной такой заявки или по результатам рассмотрения заявок все такие заявки были признаны не соответствующими требованиям конкурсной документации, организатор конкурса вправе принять решение о повторном проведении конкурса или об отмене предусмотренного (предусмотренных) конкурсной документацией маршрута (маршрутов).

10.10.В случае, если победитель конкурса отказался от права на получение хотя бы одного свидетельства по предусмотренным конкурсной документацией маршрутам или не смог подтвердить наличие у него транспортных средств, предусмотренных его заявкой, право на получение свидетельств об осуществлении перевозок по данным маршрутам предоставляется участнику конкурса, заявке которого присвоен второй номер.

10.11. Если участник конкурса, которому предоставлено право на получение свидетельств по предусмотренным конкурсной документацией маршрутам, отказался от права на получение хотя бы одного из свидетельств или не смог подтвердить наличие у него транспортных средств, предусмотренных его заявкой, такой конкурс признается несостоявшимся и назначается повторное проведение конкурса.

**11. Порядок подтверждения наличия у участника конкурса транспортных средств, предусмотренных его заявкой на участие в конкурсе**

11.1 Участник конкурса, заявке которого присвоен первый номер, либо в случае признания конкурса не состоявшимся в связи с тем, что только одна заявка была признана соответствующей требованиям конкурсной документации, участник конкурса, подавший данную заявку, в целях подтверждения наличия на праве собственности или ином законном основании транспортных средств, предусмотренных его заявкой, направляет Организатору конкурса соответствующее уведомление в срок не позднее восьмидесяти дней со дня утверждения результатов конкурса.

11.2.В уведомлении указывается дата начала осуществления регулярных перевозок по маршруту (маршрутам), которая впоследствии будет указана Организатором конкурса в свидетельстве (свидетельствах) как день начала осуществления регулярных перевозок по маршруту (маршрутам). К указанному уведомлению в обязательном порядке должны быть приложены копии документов, подтверждающих право собственности участника конкурса или владения на ином законном основании транспортными средствами, предусмотренными его заявкой, а также подтверждающие наличие у транспортных средств, заявленных участником конкурса характеристик, влияющих на качество перевозок.

Уведомление и приложенные к нему документы должны быть прошнурованы, пронумерованы, скреплены печатью (при наличии) и подписью законного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, уполномоченного участника договора простого товарищества или уполномоченных на это лиц.

В случае подписания уведомления лицом, уполномоченным на осуществление действий от имени участника конкурса, к уведомлению прикладывается копия надлежащим образом оформленной доверенности.

11.3. К документам, подтверждающим наличие у участника конкурса на праве собственности или ином законном основании транспортных средств, предусмотренных заявкой участника конкурса, относятся, в том числе паспорта транспортных средств, свидетельства о регистрации транспортных средств, договоры купли-продажи с актами приема-передачи, договоры аренды с актами приема-передачи, свидетельство о праве на наследство и т.д.

К документам, подтверждающим наличие у транспортных средств, характеристик, влияющих на качество перевозок, указанных участником конкурса в заявке относятся, в том числе, одобрения типов транспортных средств, паспорта транспортных средств с соответствующими отметками о внесении изменений в их конструкцию, договоры на установку оборудования с актами о приемке выполненных работ, диагностические карты и т.д.

11.4.Уведомление подается Организатору конкурса по адресу: Рязанская область, г.Касимов, ул.Академика В.Ф. Уткина, д.4 в рабочие дни в период с 08 час. 30 мин. до 17 час. 30 мин., исключая обеденный перерыв с 13 час.00 мин. до 13 час.48 мин. ( с понедельника по четверг), пятница с 08 час.30 мин. до 16 час. 30 мин., исключая обеденный перерыв с 13 час.00 мин. до 13 час.48 мин.

11.5. Проверку представленных документов и осмотра транспортных средств проводит конкурсная комиссия. Копии представленных документов после проверки конкурсной комиссии приобщаются к акту осмотра транспортных средств. При возникновении сомнений в достоверности сведений в представленных копиях, Организатор конкурса вправе запросить оригиналы документов, которые после сверки с копиями возвращаются участнику конкурса. Осмотр транспортных средств проводится в месте, указанном в уведомлении, в присутствии участника конкурса или его представителя, полномочия которого должны быть подтверждены надлежащим образом оформленной доверенностью.

При этом предлагаемое участником конкурса место осмотра транспортных средств должно в обязательном порядке находиться в черте муниципального образования – городской округ город Касимов Рязанской области.

Осмотр проводится конкурсной комиссией в течение двух дней с момента получения уведомления. Конкретный день и время осмотра согласовываются с участником конкурса или его уполномоченным представителем.

Результаты осмотра оформляются актом осмотра транспортных средств, который подписывается членами конкурсной комиссии, проводившими данный осмотр, и участником конкурса (уполномоченным представителем), представившим транспортные средства на осмотр. Акт осмотра составляется в двух экземплярах, один из которых вручается участнику конкурса.

Отражение в акте осмотра транспортных средств фактического соответствия транспортных средств, представленных участником открытого конкурса, транспортным средствам, указанным в его заявке, является основанием для выдачи участнику конкурса свидетельств и карт маршрута в течение 10 дней.

11.6. Если по результатам проверки представленных документов и осмотра транспортных средств установлено, что осмотренные транспортные средства полностью или частично не соответствуют сведениям, указанным участником конкурса в заявке и (или) приложенных к ней документах, и (или) им не подтверждено право собственности указанных в заявке транспортных средств или владение ими на ином законном основании, конкурсной комиссией составляется акт осмотра транспортных средств, в котором отражаются выявленные несоответствия.

В случае, если уведомление и документы, представленные участником конкурса не позднее 80 дней со дня утверждения результатов конкурса, не со­ответствуют требованиям к форме и составу документов, установленным конкурсной документации, ему предоставляется право не позднее срока, установленного в пункте 11.1 конкурсной документации, устранить допущенные нарушения, путем представления уведомления и документов, соответствующих требованиям конкурсной документации.

При не представлении участником конкурса уведомления и (или) документов, указанных в пунктах 11.2, 11.3 конкурсной документации, в срок, установленный в пункте 11.1, представлении уведомления и документов, не соответствующих требованиям к форме, установленным в пункте 11.1, представлении транспортных средств, не отвечающих требованию пункта 11.3 конкурсной документации или не представления для осмотра транспортных средств в конкретный срок и время, согласованные с Организатором конкурса, последним составляется соответствующий акт.

11.7.При наступлении обстоятельств, установленных в пункте 11.6 конкурсной документации, Организатор конкурса в срок не позднее одного дня, следующего за днем подписания соответствующего акта, информирует участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер, о предоставлении ему права на получение свидетельства (свидетельств) и необходимости представления транспортных средств на осмотр в целях подтверждения наличия на праве собственности или ином законном основании транспортных средств, предусмотренных его заявкой, путем направления соответствующего уведомления уполномоченному лицу, информация о котором указана в заявке.

11.8.В случае согласия участника открытого конкурса, заявке которого присвоен второй номер, с предоставленным ему правом на получение свидетельства (свидетельств), он обязан в течение двух дней представить нарочным заявление о намерении получить свидетельство (свидетельства) и карты маршрута (маршрутов) Организатору конкурса.

Исчисление восьмидесятидневного срока подтверждения наличия у данного участника транспортных средств, предусмотренных его заявкой, начинается со дня, следующего за представлением указанного заявления.

Подтверждение участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер, наличия транспортных средств, предусмотренных его заявкой, осуществляется в порядке, установленном в пунктах 11.1-11.7 конкурсной документации.

В случае составления конкурсной комиссией акта, которым подтверждается факт наличия у участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер, транспортных средств, предусмотренных его заявкой, Организатор конкурса выдает ему свидетельство и карты маршрута в течение 7 дней после получения уведомления о готовности подтвердить наличие на праве собственности или ином законном основании транспортных средств, предусмотренных его заявкой.

11.9.При не получении от участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер, заявления о согласии с предоставленным ему правом на получение свидетельства (свидетельств), а также при наступлении обстоятельств, установленных в пункте 11.7 конкурсной документации, Организатор конкурса объявляет конкурс не состоявшимся путем размещения соответствующей информации на официальном сайте и назначает повторное проведение конкурса.

11.10. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, уполномоченный участник договора простого товарищества, которым выдано свидетельство (свидетельства), обязаны приступить к осуществлению перевозок по маршруту (маршрутам) не позднее чем через девяносто дней со дня утверждения результатов конкурса и не ранее окончания срока действия последнего из ранее выданных свидетельств об осуществлении перевозок по данному маршруту (маршрутам).

Приложение № 1

к конкурсной документации

Опись документов,

представляемых в составе заявки на участие в открытом конкурсе **на право получения свидетельств об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования – городской округ город Касимов**

Настоящим

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

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, уполномоченного участника договора простого товарищества)

для участия в открытом конкурсе на право получения свидетельств об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования – городской округ город Касимовнаправляет следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Кол-во листов |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| 6. |  |  |
| 7. |  |  |

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

(Законный представитель юридического лица, подпись (Ф.И.О.) М,П. (при наличии)

индивидуальный предприниматель, уполно-

­моченный участник договора простого това-

рищества или иное лицо, уполномоченное

на осуществление действий от имени претен­дента)

Приложение № 2

к конкурсной документации

На бланке организации,

индивидуального предпринимателя

« » 20 г. №

ЗАЯВКА

на участие в открытом конкурсе **на право получения свидетельств**

**об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования –**

**городской округ город Касимов**

1.

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, уполномоченного участника договора простого товарищества)

(юридический адрес)

(фактический адрес)

(телефон, факс, адрес электронной почты)  
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ,

Основной государственный регистрационный номер: ,

Банковские реквизиты ,

изучив конкурсную документацию, а также применимые к данному открытому конкурсу нормативные правовые акты Российской Федерации, Рязанской области и муниципальные правовые акты муниципального образования – городской округ город Касимов, предлагаю обеспечить осуществление регулярных перевозок по муниципальному маршруту № ,

(порядковый номер и наименование в соответствии с извещением)

регистрационный номер маршрута в Реестре муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории муниципального образования – городской округ город Касимов в соответствии с требованиями конкурсной документации и на условиях, представленных в конкурсном предложении, являющемся неотъемлемой частью настоящей заявки на участие в открытом конкурсе.

2. В случае, если мое конкурсное предложение будет признано лучшим после предло­жения победителя открытого конкурса, а победитель открытого конкурса откажется от полу­чения хотя бы одного свидетельства или сможет подтвердить наличие у него транспортных средств, предусмотренных его заявкой, обязуюсь получить свидетельство и карты маршрута в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями моего конкурсного предложения.

3. Гарантирую достоверность предоставленной мною информации в заявке и доку­ментах в ее составе, а также удостоверяю, что сделанные заявления и предоставленные сведения являются полными и верными.

4.Настоящим заявлением подтверждаю, что в отношении

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)  
индивидуального предпринимателя, уполномоченного участника договора простого товарищества)  
отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, не проводится ликвидация (заполняется юридическим лицом), прекращение деятельности индивидуального предпринимателя (заполняется индивидуальным предпринимателем), не приостановлено и не аннулировано действие лицензии, отсутствует задолженность по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за последний завершенный отчетный период, отсутствуют обстоятельства, предусмотренные ч.8 ст. 29 Федерального закона № 220-ФЗ.

1. Обязуюсь в случае предоставления права на получение свидетельства (сви­детельств) об осуществлении перевозок по маршруту (маршрутам) подтвердить в порядке и в сроки, установленные конкурсной документацией, наличие на праве собственности или на ином законном основании транспортных средств, предусмотренных настоящей заявкой на участие в открытом конкурсе, соответствующих требованиям, указанным в Реестре муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории муниципального образования – городской округ город Касимов.
2. Подтверждаю свою обязанность, в случае получения свидетельства, осуществлять в период срока его действия регулярные перевозки транспортными средствами, предусмотренными настоящей заявкой, в связи с чем, обязуюсь производить замену транспортных средств, в случае, если срок их эксплуатации превысит срок, указанный в Конкурсном предложении, а также выполнять регулярные перевозки в соответствии с условиями свидетельства, в том числе по установленным расписанию и пути следования, а также на основании требований действующего законодательства в области регулярных перевозок пассажиров и багажа.
3. Настоящее заявление служит разрешением получать справки с целью изучения отчетов, документов и сведений, представленных в связи с данной заявкой, и обращаться к уполномоченным органам за разъяснениями относительно вопросов, а также разрешением любому лицу или уполномоченному представителю любой организации, на которое содержится ссылка в сопровождающей документации, предоставлять любую необходимую информацию для проверки заявлений и сведений, содержащихся в данной заявке, или относящихся к ресурсам, опыту и компетенции участника открытого конкурса.

К настоящему заявлению прилагаю документы, представляемые для участия в открытом конкурсе, согласно описи.

Настоящим обязуюсь представить по требованию конкурсной комиссии документы, подтверждающие достоверность предоставленных сведений и прилагаемых к заявке документов.

Сообщаю, что для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с Организатором конкурса, уполномочен

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О., телефон/факс, адрес электронной почты представителя заявителя), подпись (Ф.И.О.)

которому прошу сообщать всю информацию.

Законный представитель юридического лица,

индивидуальный предприниматель, уполно-

­моченный участник договора простого това-

рищества или иное лицо, уполномоченное

на осуществление действий от имени претен­дента)

М. П. (при наличии)

Приложение № 3

к конкурсной документации

КОНКУРСНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ\*

претендента на участие в открытом конкурсе на право **получения свидетельств**

**об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования –**

**городской округ город Касимов**

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

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, уполномоченного участника договора простого товарищества

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование сведений | Предложения претендента по указанным сведениям |
| 1. | Количество дорожно-транспортных происшествий, повлекших за собой человеческие жертвы или причинение вреда здоровью граждан и произошедших по вине юридического лица, индивидуального предпринимателя, участников договора простого товарищества или их работников в течение года, предшествующего дате размещения извещения |  |
| 2. | Опыт осуществления регулярных перевозок юридическим лицом, индиви­дуальным предпринимателем или участниками договора простого товари­щества, который подтвержден исполнением государственных или муни­ципальных контрактов либо свидетельствами об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок или иными документами, выданными в соответствии с нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами | \*\* |
| 3. | Влияющие на качество перевозок характеристики транспортных средств, предлагаемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества для осуществления регулярных перевозок (наличие кондиционера, низкого пола, оборудования для перевозки пассажиров из числа инвалидов и пассажиров с ограниченными возможностями передвижения и иные характеристики) | \*\*\* |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (Законный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, уполномо­ченный участник договора простого товарищест­ва или иное лицо, уполномоченное на осущест­вление действий от имени претендента)  М.П. (при наличии) | подпись | Ф.И.О. |

\* При включении в состав лота двух или более маршрутов претендент представляет конкурсное предложение по каждому маршруту.

\*\* в данной графе претендент исчисляет и указывает опыт осуществления регулярных перевозок исходя из количества полных лет осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа по маршрутам регулярных перевозок в соответствии с данными, указанными им в Приложении №4 или указывает фразу «Опыт осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа отсутствует».

\*\*\* при заполнении данного столбца заявитель указывает «представлено в Приложении к конкурсному предложению»/«не представлено».

Приложение к конкурсному предложению

Характеристики

транспортных средств, предлагаемых заявителем для осуществления регулярных перевозок \*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид, класс транспортного средства | Использование транспортного средства, имеющего экологический класс 3 | Использование транспортного средства, имеющего экологический класс выше 3 | Наличие низкого пола | Наличие оборудования для перевозки пассажиров из числа инвалидов и пассажиров с ограниченными возможностями передвижения | Наличие кондиционера | Наличие точки доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | Наличие электронного  устройства для визуального цифровой информации о регулярных перевозках на экране (монитора и (или) телевизора) | Наличие электронного информационного табло, обеспечивающего доведение информации о наименованиях остановочных пунктов по пути следования маршрута и иной информации о регулярных перевозках | Наличие устройства, обеспечивающего доведение голосовой информации о наименованиях  остановочных пунктов по пути следования маршрута и иной информации о регулярных перевозках | Наличие системы контроля температуры воздуха в салоне | Наличие оборудования для использования газомоторного топлива | Наличие системы безналичной оплаты проезда | Максимальный срок эксплуатации транспортного средства \*\* |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

Законный представитель юридического лица, индивидуальный подпись (Ф.И.О.)

предприниматель, уполномоченный участник договора простого

товарищества или иное лицо, уполномоченное

на осуществление действий от имени претендента

М.П. (при наличии)

\* в графах 3-14 при наличии, указанных характеристик транспортных средств проставляется слово «да», при отсутствии – «нет»

\*\* указывается максимальный срок эксплуатации каждого транспортного средства, предлагаемого претендентом для осуществления регулярных перевозок в течение срока действия свидетельства, в соответствии с максимальными сроками эксплуатации, установленными в п.4 Шкалы для оценки критериев

Приложение № 4

к конкурсной документации

Опыт осуществления регулярных перевозок

юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества, который подтвержден сведениями об исполненных государственных или муниципальных контрактах либо нотариально заверенными копиями свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, заключенных с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органами местного самоуправления договоров, предусматривающих осуществление перевозок по маршрутам регулярных перевозок, или иных документов, предусмотренных нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами \*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № № п.п.  п | Наименование документа, на основании которого осуществлялись регулярные перевозки | Заказчик (адрес, телефон) | Срок дейст­вия докумен­та, на осно­вании кото­рого осу­ществлялись регулярные перевозки | Опыт  осуществления регулярных перевозок (в годах, месяцах, днях) |
| 1 | 2 | 4 | 5 | **6** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Суммарный опыт осуществления регулярных перевозок, рассчитанный исходя из количества полных лет | | | | |

Приложения:

1. Сведения об исполненном государственном и (или) муниципальном контракте приложением акта выполненных работ по контракту - \_\_\_\_листов.
2. Нотариально заверенная копия заключенного с органами исполнительной власти субъектов РФ или органами местного самоуправления договора, предусматривающего осуществление перевозок по маршрутам регулярных перевозок - \_\_\_ листов.
3. Нотариально заверенная копия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок - \_\_\_\_листов.
4. Нотариально заверенная копия иного документа, предусмотренного нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами - \_\_\_\_\_\_листов.

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

Законный представитель юридического лица, подпись ФИО

индивидуальный предприниматель, уполно-

­моченный участник договора простого това-

рищества или иное лицо, уполномоченное

на осуществление действий от имени претен­дента)

М. П. (при наличии)

\*В случае подачи заявки уполномоченным участником договора простого товарищества указанные сведения предоставляются в отношении каждого участника договора простого товарищества.

В случае непредставления претендентом настоящих сведений он считается не имеющим опыта осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа по маршрутам регулярных перевозок.

Приложение № 5

к конкурсной документации

Сведения

о транспортных средствах, предусмотренных договорами обязательного страхования гражданской ответственности за

причинение вреда жизни, здоровью, имуществу пассажиров, действовавшими в течение года, предшествующего дате размещения извещения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Среднее количество транспортных средств, предусмотренных договорами обязательного страхования гражданской ответственности, действовавшими в течение года, предшествующего дате размещения извещения \* | Государственный регистрационный знак транспортного средства | Сведения о договоре обязательного страхования гражданской ответственности перевозчика за причинение вреда жизни, здоровью, имуществу пассажиров, в котором предусмотрено транспортное средство с указанным в столбце 3 государственным регистрационным знаком (номер договора, дата заключения договора, срок действия договора) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

(\*) Среднее количество транспортных средств, предусмотренных договорами обязательного страхования гражданской ответственности за причинение вреда жизни, здоровью, имуществу пассажиров, действовавшими в течение года, предшествующего дате размещения извещения, рассчитывается исходя из общего количества в течение года, предшествующего дате размещения извещения, дней действия договоров обязательного страхования гражданской ответственности в отношении указанных в заявке на участие в открытом конкурсе транспортных средств, отнесенного к количеству дней в соответствующем году.

При отсутствии транспортных средств, предусмотренных договорами обязательного страхования гражданской ответственности, действовавшими в запрашиваемый период, в строке таблицы проставляется фраза «в запрашиваемые период транспортные средства, предусмотренные договорами обязательного страхования гражданской ответственности отсутствовали».

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

Законный представитель юридического лица, индивидуальный подпись (Ф.И.О.) М.П. (при наличии

предприниматель, уполномоченный участник договора простого

товарищества или иное лицо, уполномоченное

на осуществление действий от имени претендента

Приложение № 6

к конкурсной документации и

ШКАЛА

для оценки критериев, по которым осуществляется оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе на право получения свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок на территории муниципального образования – городской округ город Касимов Рязанской области

1. Количество дорожно-транспортных происшествий, повлекших за собой человеческие жертвы или причинение вреда здоровью граждан и произошедших по вине юридического лица, индивидуального предпринимателя, участников договора простого товарищества или их работников в течение года, предшествующего дате размещения извещения о проведении открытого конкурса на официальном сайте организатора открытого конкурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - дата размещения извещения), в расчете на среднее количество транспортных средств, предусмотренных договорами обязательного страхования гражданской ответственности юридического лица, индивидуального предпринимателя, участников договора простого товарищества за причинение вреда жизни, здоровью, имуществу пассажиров, действовавшими в течение года, предшествующего дате размещения извещения. Оценка критерия осуществляется по следующей шкале:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № № п/п | К - количество указанных дорожно-транспортных происшествий, приходящееся на одно транспортное средство (ДТП) | Количество баллов |
| 11 | 2 | 3 |
| 11 | К=0 | + 3 |
| 22 | 0<К<0,05 | + 2 |
| 33 | 0,05<К<0,1 | + 1 |
| 44 | К>0,1 | -1 |

Среднее количество транспортных средств, учитываемое при определении данного критерия, рассчитывается исходя из общего количества в течение года, предшествующего дате размещения извещения, дней действия договоров обязательного страхования гражданской ответственности в отношении указанных в заявке на участие в открытом конкурсе транспортных средств, отнесенного к количеству дней в соответствующем году.

1. Опыт осуществления регулярных перевозок юридическим лицом, индивидуальным пред­принимателем или участниками договора простого товарищества, который подтвержден сведениями об исполненных государственных или муниципальных контрактах либо нотариально заверенными копиями свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, заключенных с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органами местного самоуправления договоров, предусматривающих осуществление перевозок по маршрутам регулярных перевозок, или иных документов, предусмотренных нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами.

Оценка критерия осуществляется по следующей шкале:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Опыт осуществления регулярных перевозок участником открытого конкурса | Количество баллов |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Опыт отсутствует | +0 |
| 2 | Опыт до 3 лет включительно | +1 |
| 3 | Опыт свыше 3 лет до 5 лет включительно | +2 |
| 4 | Опыт свыше 5 лет до 10 лет включительно | +3 |
| 5 | Опыт свыше 10 до 15 лет включительно | +4 |
| 6 | Опыт свыше 15 лет | +5 |

Данный критерий в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя исчисляется исходя из количества полных лет осуществления ими перевозок по маршрутам регулярных перевозок, а в отношении участников договора простого товарищества исходя из среднеарифметического количества полных лет осуществления перевозок по маршрутам регулярных перевозок каждым участником.

1. Влияющие на качество перевозок характеристики транспортных средств, предлагаемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участником договора простого товарищества для осуществления регулярных перевозок. Оценка критерия осуществляется по следующей шкале:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Характеристики транспортного средства | Количество баллов |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Использование транспортного средства, имеющего экологический класс 3 | + 1 |
| 2 | Использование транспортного средства, имеющего экологический класс выше 3 | + 2 |
| 3 | Наличие низкого пола | + 1 |
| 4 | Наличие оборудования для перевозки пассажиров из числа инва­лидов и пассажиров с ограниченными возможностями передвижения | + 2 |
| 5 | Наличие кондиционера | + 1 |
| 6 | Наличие точки доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | + 0,5 |
| 7 | Наличие электронного устройства для визуального отображения цифровой информации о регулярных перевозках на экране (монитора и (или) телевизора) | + 0,5 |
| 8 | Наличие электронного информационного табло, обеспечи­вающего доведение информации о наименованиях остановочных пунктов по пути следования маршрута и иной информации о регулярных перевозках | + 0,5 |
| 9 | Наличие устройства, обеспечивающего доведение голосовой ин­формации о наименованиях остановочных пунктов по пути сле­дования маршрута и иной информации о регулярных перевозках | + 0,5 |
| 10 | Наличие системы контроля температуры воздуха в салоне | + 1,5 |
| 11 | Наличие оборудования для использования газомоторного топлива | + 1 |

Количество баллов по критерию определяется по следующей формуле:

**∑(**T j-)/N,

где: Tj - количество баллов, присвоенных одному транспортному средству (Т,), которое считается как сумма баллов, присваиваемых данному транспортному средству, за наличие соответствующих характеристик;

N - количество заявленных транспортных средств.

4. Максимальный срок эксплуатации транспортных средств, предлагаемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества для осуществления регулярных перевозок в течение срока действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок. Оценка критерия осуществляется по следующей шкале:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № № п/п | Срок эксплуатации транспортного средства, исчисляемый со дня выдачи первого паспорта транспортного средства | Количество баллов |
| 11 | 2 | 3 |
| 11 | До 1 года включительно | + 3 |
| 22 | Свыше 1 года до 2 лет включительно | + 2 |
| 33 | Свыше 2 лет до 3 лет включительно | + 1,5 |
| 44 | Свыше 3 лет до 5 лет включительно | + 1 |
| 55 | Свыше 5 лет | 0 |

Количество баллов по критерию определяется по следующей формуле:

∑(Ti)/N,

где: Tj - количество баллов, присвоенных одному транспортному средству (Т;), по сроку эксплуатации;

N - количество заявленных транспортных средств.

# 1152АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –

Т

ПРОЕКТ

# ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД КАСИМОВ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.10.2019 № 1191

г. Касимов

О внесении изменений в постановление

администрации муниципального

образования – городской округ

город Касимов от 28.09.2015 № 1364

«Об утверждении муниципальной

программы «Развитие малого

и среднего предпринимательства

в муниципальном образовании –

городской округ город Касимов»

В целях содействия развитию малого и среднего предпринимательства», руководствуясь постановлением администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 16.08.2013 г. № 1322 «о муниципальных программах муниципального образования – городской округ город Касимов», руководствуясь Уставом муниципального образования - городской округ город Касимов, администрация муниципального образования – городской округ город Касимов ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 28.09.2015г. № 1364 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании – городской округ город Касимов» (в редакции постановления администрации муниципального образования - городской округ город Касимов от 24.02.2016 № 201, от 13.09.2016 [№ 1324](consultantplus://offline/ref=84C86191A7A2CB695C4CAAACAC5E6765002A6BE18A27CE66F2E61EEFA61C0CE0378FCDD6E312856E11AF9C6Cl4X1N), от 21.09.2016 [№ 1356, от 14.04.2017](consultantplus://offline/ref=84C86191A7A2CB695C4CAAACAC5E6765002A6BE18A27CE66F2E81EEFA61C0CE0378FCDD6E312856E11AF9C6Cl4X1N) № 412, от 28.12.2017 № 1555, от 27.07.2018 № 851, от 24.10.2018 № 1306, от 25.12.2018 № 1662, от 11.03.2019 № 299) следующие изменения:

1.1. В приложении:

1.1.1. Паспорт муниципальной программы изложить в следующей редакции:

«ПАСПОРТ

муниципальной программы «Развитие малого и среднего

предпринимательства в муниципальном образовании - городской

округ город Касимов»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Программы | «Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании - городской округ город Касимов» (далее - Программа) |
| Дата принятия решения о разработке Программы, дате ее утверждения | Сентябрь 2015 г. |
| Заказчик Программы | Администрация муниципального образования - городской округ город Касимов |
| Разработчик Программы | Управление экономического развития администрации муниципального образования - городской округ город Касимов |
| Основание для разработки Программы | Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=30E79BF10F5F49DF2A90EF3B6A6552B35B07E4F018A0F6C25A0A5C31EF05F138C12B7D190ABC6513N3VFG) от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», [Закон](consultantplus://offline/ref=30E79BF10F5F49DF2A90EF2D69090CB95904BBFA10A5FE9C035E5A66B055F76D81N6VBG) Рязанской области от 09.07.2008 № 73-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Рязанской области», Постановление Правительства Рязанской области от 29.10.2014 № 306 «Об утверждении государственной программы «Экономическое развитие», постановление администрации муниципального образования - городской округ город Касимов от 16.08.2013 № 1322 «О муниципальных программах муниципального образования – городской округ город Касимов» |
| Цели и задачи Программы | Цель:  - обеспечение благоприятных условий для интенсивного развития малых и средних предприятий, включая субъекты социального предпринимательства и осуществления их деятельности.  Задачи:  - создание инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства, включая субъекты социального предпринимательства;  - формирование и осуществление муниципальной политики развития малого и среднего предпринимательства, включая субъекты социального предпринимательства;  - обеспечение информационной, консультационной и кадровой поддержки малого и среднего предпринимательства, включая субъекты социального предпринимательства;  - имущественная и финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, включая субъекты социального предпринимательства;  - формирование условий для развития и поддержки малого и среднего предпринимательства, включая субъекты социального предпринимательства в реальном секторе экономики. |
| Целевые индикаторы программы и их значение | Целевыми показателями к окончанию программы являются:  - количество контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, заключенных с субъектами малого и среднего предпринимательства, включая субъекты социального предпринимательства – не менее 100;  - количество объектов муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в использование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства – не менее 5;  - количество предпринимателей, прошедших обучение в «Школе молодежного предпринимательства» - не менее 40;  - количество консультаций по вопросам развития малого и среднего бизнеса, включая субъекты социального предпринимательства - не менее 500;  - проведение конкурсов профессионального мастерства работников малых и средних предприятий, включая субъекты социального предпринимательства – не менее 5;  - количество субъектов малого и среднего предпринимательства, включая субъекты социального предпринимательства, получивших субсидии за счет средств местного бюджета - не менее 7;  - количество созданных рабочих мест не менее 5 за счет средств местного бюджета;  - количество публикаций в СМИ, новостных информационных сообщений на сайте администрации – не менее 25. |
| Сроки и этапы реализации | 2016 - 2021 годы |
| Перечень основных мероприятий | 1. обеспечение деятельности фонда «Касимовский центр поддержки предпринимательства - бизнес-инкубатор»;  2. обеспечение информационной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, включая субъекты социального предпринимательства;  3. формирование и осуществление муниципальной политики развития малого и среднего предпринимательства, включая субъекты социального предпринимательства с целью повышения квалификации кадров;  4. организация конкурсов, фестивалей, конференций и других мероприятий;  5. предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, включая субъекты социального предпринимательства на:  - возмещение части затрат, связанных с оснащением рабочего места для инвалидов  - возмещение части затрат, субъектам МСП, оказывающим помощь социально-незащищённым слоям населения;  - возмещение части затрат на реализацию проектов в области социального предпринимательства;  - возмещение части затрат, в связи с выполнением работ по изготовлению сувенирной продукции и изделий народно-художественных промыслов;  - возмещение части затрат, связанных с инновационными технологиями;  - возмещение части затрат на организацию и развитие производства начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства;  - возмещение части затрат, связанных с развитием въездного туризма. |
| Исполнители Программы | Управление экономического развития, управление имущественных и земельных отношений, администрация муниципального образования – городской округ город Касимов, фонд «Касимовский центр поддержки предпринимательства – бизнес-инкубатор» |
| Объемы и источники финансирования | Общий объем финансирования 812,635 тыс. руб.  - местный бюджет:  2016 год - 150 тыс. руб.;  2017 год - 105 тыс. руб.;  2018 год – 107,635 тыс. руб.;  2019 год – 150 тыс. руб.;  2020 год – 150 тыс. руб.;  2021 год – 150 тыс. руб. |
| Ожидаемые результаты реализации Программы | Реализация Программы должна обеспечить:  1. увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства, включая субъекты социального предпринимательства на 5%;  2. решение проблемы занятости населения путем создания новых рабочих мест;  3. увеличение налоговых поступлений от субъектов малого и среднего предпринимательства, включая субъекты социального предпринимательства на 5%; 4. создание благоприятных условий для эффективной работы и развития малого и среднего предпринимательства, включая субъекты социального предпринимательства, улучшение социального климата в муниципальном образовании - городской округ город Касимов. |
| Показатели социально-экономической эффективности | Эффективное расходование бюджетных средств. |

1.1.2. В разделе 5 «Ресурсное обеспечение Программы» таблицу изложить в следующей редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Источники финансирования | 2016 год | 2017 год | 2018 год | 2019 год | 2020 год | 2021 год |
| Средства местного бюджета,  тыс. руб. | 150 | 105 | 107,635 | 150 | 150 | 150 |
| Средства областного бюджета, тыс. руб. | - | - | - | - | - | - |
| Средства федерального бюджета, тыс.руб. | - | - | - | - | - | - |
| Итого, тыс. руб. | 150 | 105 | 107,635 | 150 | 150 | 150 |

1.1.3. В разделе 6 «Система программных мероприятий» таблицу изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению:

Приложение

к постановлению

от 07.10.2019 № 1191

**«Система**

**программных мероприятий муниципальной**

**программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в**

**муниципальном образовании - городской округ город Касимов»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | | Программные мероприятия, обеспечивающие выполнения программы | | Главные распорядители | | Исполнители | | Источники  финанси-рования | | Объемы финансирования( местный бюджет), тыс. руб. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Ожидаемый результат | | |
| всего | в том числе по годам | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 2016 | 2017 | | | 2018 | | | 2019 | | | 2020 | | | 2021 | | | | | |
| 1 | | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | |  |  |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | | | | |  | | |
| 1. Формирование и осуществление муниципальной политики развития малого и среднего предпринимательства | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | | Подготовка информации о состоянии и прогнозе развития субъектов малого и среднего предпринимательства на основе анализа экономических, социальных и иных показателей, а так же об эффективности мер по его развитию | |  | | Управление экономического развития администрации муниципального образования – городской округ город Касимов | | Не требуется | |  |  |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | | Изучение информации о состоянии дел в сфере развития малого и среднего предпринима-тельства | | |
| 1.2 | | Создание благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства, устранение необоснованных барьеров | |  | | Управление экономического развития, управление имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования – городской округ город Касимов, фонд  «Касимовский центр  поддержки предпринимательства – бизнес-инкубатор» (далее- Фонд «Касимовский ЦПП») | | Не требуется | |  |  |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | | Оперативное решение проблем малых и средних предприятий | | |
| 1.3 | | Привлечение субъектов малого и среднего предпринимательства (на конкурсной основе) к выполнению муниципальных заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг | |  | | Управление экономического развития администрации муниципального образования – городской округ город Касимов | | Не требуется | |  |  |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | | Реализация потенциала малого и среднего предпринима-тельства | | |
| 1.4 | | Организация и проведение деловых встреч, «круглых столов», семинаров по проблемам развития малого и среднего предпринимательства, в том числе по вопросам налогового и трудового законодательства, по вопросам инвестиционной деятельности (подключение к услугам естественных монополий, оформление земельных участков и т. д) | |  | | Управление экономического развития администрации муниципального образования – городской округ город Касимов, Фонд «Касимовский ЦПП») | | Не требуется | |  |  |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | | Анализ практики эффективного развития малого и среднего предпринимательства | | |
| 1.5 | | Содействие участию субъектов малого и среднего предпринимательства в городских, региональных, межрегиональных и международных выставках ярмарках | |  | | Управления экономического развития администрации муниципального образования – городской округ город Касимов,  Фонд «Касимовский ЦПП») | | Не требуется | |  |  |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | | Продвижение продукции малых и средних предприятий на рынок | | |
| 1.6 | | Проведение Дней малого бизнеса в муниципальном образовании (проведение конкурса «Лучший предприниматель муниципального образования – городской округ город Касимов», освещение в СМИ и на официальном сайте администрации города опыта работы успешных предпринимателей, открытия нового бизнеса и т. д.) | |  | | Управления экономического развития администрации муниципального образования – городской округ город Касимов | | Не требуется | |  |  |  | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | | Формирование благоприятного общественного мнения и положительного имиджа предпринимательства | | |
| 1.7 | | Обучение субъектов малого и среднего предпринимательства основам предпринимательской деятельности, в том числе по программам АО «Корпорация МСП», «Сбербанк России» | |  | | Управления экономического развития администрации муниципального образования – городской округ город Касимов, Фонд «Касимовский ЦПП» | | Не требуется | |  |  |  | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | | Создание предпосылок для роста числа субъектов малого и среднего предпринимательства | | |
| 1.8 | | Взаимодействие со средствами массовой информации в сфере развития малого и среднего предпринимательства | |  | | Администрация муниципального образования – городской округ город Касимов | | Не требуется | |  |  |  | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | | Формирование благоприятного общественного мнения и положительного имиджа предпринима-тельства | | |
| 1.9 | | Организация обучения граждан и субъектов малого и среднего предпринимательства в «Школе молодежного предпринимательства» | |  | | Администрация муниципального образования – городской округ город Касимов, Фонд «Касимовский ЦПП» | | Не требуется | |  |  |  | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | | Создание предпосылок для роста числа субъектов малого и среднего предпринима-тельства | | |
| 1.10 | | Увеличение количества объектов в перечнях имущества для субъектов малого и среднего предпринимательства и инфраструктуры поддержки, мониторинг оказания поддержки, увеличение доли закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства | |  | | Управление экономического развития, управление имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования – городской округ город Касимов | | Не требуется | |  |  |  | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | | Реализация потенциала малого и среднего предпринима-тельства | | |
| 1.11 | | Работа с РОФПМП, ГФРО, содействие в поиске перспективных проектов малых и средних предприятий для обеспечения их поддержкой федеральной «Корпорации МСП» | |  | | Управление экономического развития администрации муниципального образования – городской округ город Касимов, Фонд  «Касимовский ЦПП» | | Не требуется | |  |  |  | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | | Оперативное решение проблем субъектов малого предпринима-тельства | | |
| 2. Обеспечение информационной, консультационной и кадровой поддержки малого и среднего предпринимательства | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1 | | Организация бесплатных консультаций для субъектов малого и среднего предпринимательства | |  | | Управление экономического развития администрации муниципального образования – городской округ город Касимов, Фонд «Касимовский ЦПП» | | Не требуется | |  |  |  | | |  | | |  | | |  | | | | | |  | | | Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших бесплатные консультации (планируемые значения не менее 1000) | | |
| 2.2 | | Организация мероприятий по проведению семинаров для субъектов малого и среднего предпринимательства с целью повышения квалификации кадров | |  | | Управление экономического развития администрации муниципального образования – городской округ город Касимов, Фонд «Касимовский ЦПП» | | Не требуется | |  |  |  | | |  | | |  | | |  | | | | | |  | | | Подготовка кадров для предприятий малого и среднего предприниматель-ства | | |
| 3. Создание условий для развития и поддержки малого и среднего предпринимательства | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | |  | |  | | всего | | 2016 | | 2017 | | | 2018 | | | 2019 | | | 2020 | | | | | | 2021 | | |  | | |
| 1 | Обеспечение деятельности Фонда «Касимовский центр поддержки предпринимательства - бизнес-инкубатор» в муниципальном образовании – городской округ город Касимов | | Администрация муниципального образования - городской округ город Касимов | | Администрация муниципального образования - городской округ город Касимов | | Местный бюджет | | 308,64 | | 150 | | 20,0 | | | 68,64 | | | 70 | | | 0 | | | | | | 0 | | | Создание благоприятных условий для эффективной работы и развития малых и средних предприятий, улучшение социального климата в муниципальном образовании | | |
| 2 | Организация и проведение конкурсов, фестивалей, мастер-классов и тренингов для СМиСП | | Администрация муниципального образования - городской округ город Касимов | | Администрация муниципального образования - городской округ город Касимов, Фонд «Касимовский ЦПП»)» | | Местный бюджет | | 15 | | - | | - | | | - | | | 5,0 | | | 5,0 | | | | | | 5,0 | | | Повышение престижа профессий и профессионального мастерства для сферы потребительского рынка, приток квалифицированных кадров в сферу малого бизнеса | | |
| 3 | Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства всего  В том числе: | | Администрация муниципального образования - городской округ город Касимов | | Администрация муниципального образования - городской округ город Касимов | | Местный бюджет | | 373,995 | | - | | 85 | | | 38,995 | | | 50 | | | 100 | | | | | | 100 | | | Оказание поддержки субъектам малого и среднего предпринима-тельства | | |
| 3.1 | возмещение части затрат, связанных с оснащением рабочего места для инвалидов | |  | |  | |  | | 50 | | - | | 0 | | | - | | | 10 | | | 20 | | | | | | 20 | | |  | | |
| 3.2 | возмещение части затрат, в связи с выполнением работ по изготовлению сувенирной продукции и изделий народно-художественных промыслов | |  | |  | |  | | 70 | | - | | 20,0 | | | - | | | 10 | | | 20 | | | | | | 20 | | |  | | |
| 3.3 | возмещение части затрат, связанных с инновационными технологиями | |  | |  | |  | | 90 | | - | | 20,0 | | | 20 | | | 10 | | | 20 | | | | | | 20 | | |  | | |
| 3.4 | возмещение части затрат на организацию и развитие производства начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства | |  | |  | |  | | 75 | | - | | 25,0 | | | - | | | 10 | | | 20 | | | | | | 20 | | |  | | |
| 3.5 | возмещение части затрат связанных с развитием въездного туризма | |  | |  | |  | | 88,995 | | - | | 20,0 | | | 18,995 | | | 10 | | | 20 | | | | | | 20 | | |  | | |
| Итого по 3 пункту: | | | | | | | | | 697,635 | | 150 | | 105 | | | 107,635 | | | 125 | | | 105 | | | | | | 105 | | |  | | |
| 4. Создание условий для развития и поддержки малого и среднего социального предпринимательства | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация и проведение образовательных мероприятий, конкурсов, фестивалей, мастер-классов и тренингов СМ и СП | | Администрация муниципального образования - городской округ город Касимов | | Администрация муниципального образования - городской округ город Касимов, Фонд «Касимовский ЦПП» | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | | | | |  | | | Повышение престижа профессий и профессионального мастерства для сферы потребительского рынка, приток квалифицированных кадров в сферу малого бизнеса | | |
| 2 | Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства всего  В том числе: | | Администрация муниципального образования - городской округ город Касимов | | Администрация муниципального образования - городской округ город Касимов | | Местный бюджет | | 115 | | - | | | - | | | - | | | 25 | | | 45 | | | | | | 45 | | | Оказание поддержки субъектам малого и среднего социального предпринима-тельства | | |
| 2.1 | возмещение части затрат, на реализацию проектов в области социального предпринимательства | |  | |  | |  | | 50 | | - | | | - | | | - | | | 10 | | | 20 | | | | | | 20 | | | Оказание поддержки субъектам малого и среднего социального предпринима-тельства | | |
| 2.2 | возмещение части затрат, субъектам МСП, оказывающим помощь социально-незащищённым слоям населения | |  | |  | |  | | 65 | | - | | | - | | | - | | | 15 | | | 25 | | | | | | 25 | | | Оказание поддержки субъектам малого и среднего социального предпринима-тельства | | |
| Итого по 4 пункту: | | | | | | | | | 115 | | - | | | - | | | - | | | 25 | | | 45 | | | | | | 45 | | |  | | |
| Всего: | | | | | | | | | 812,635 | | 150 | | | 105 | | | 107,635 | | | 150 | | | 150 | | | | | | 150 | | |  | | |

2. Управлению по организационным вопросам и правовому обеспечению администрации муниципального образования – городской округ город Касимов (М.Г. Тукмакова) опубликовать настоящее постановление в «Информационном бюллетене муниципального образования – городской округ город Касимов» и разместить на официальном сайте муниципального образования – городской округ город Касимов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике и финансам – начальника финансово-казначейского управления О.А. Мелехову.

Главы администрации

муниципального образования –

городской округ город Касимов И.В. Авдеев

**Извещение**

**о предоставлении земельных участков на территории муниципального**

**образования – городской округ город Касимов**

**для ведения садоводства**

Администрация **муниципального образования – городской округ город Касимов,**   
**в соответствии со ст. 39.18 Земельного кодекса РФ** сообщает о приеме заявлений   
на предоставление в аренду земельных участков для ведения садоводства.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Кадастровый квартал или кадастровый номер земельного участка  (при наличии) | Ориентировочная площадь земельного участка (кв. м) | Адресный ориентир земельного участка, особые отметки | Разрешенное использование земельного участка |
| 1 | 62:26:0011109:20 | 356 | Рязанская область,  г. Касимов,  ул. Восточная | Для ведения садоводства |
| 2 | 62:26:0010901:65 | 357 | Рязанская область,  г. Касимов,  ул. Набережная, земельный участок расположен в границах территории исторического поселения Федерального значения город Касимов, утвержденных Приказом Министерства культуры Российской федерации  от 07.12.2015 № 2969 | Для ведения садоводства |

Заявления о предоставлении указанного земельного участка в аренду для ведения садоводства принимаются в течение 30 дней со дня опубликования данного извещения   
на бумажном носителе в управлении имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования - городской округ город Касимов по адресу: Рязанская область,   
г. Касимов, ул. Ленина, д. 9А, 4-й этаж, каб. 56 в рабочие дни: с понедельника по четверг   
с 9-00 до 17-00 час, пятница с 9-00 до 16-00 час (перерыв с 13-00 до 14-00 час).   
За дополнительной информацией и порядком подачи заявлений обращаться по телефонам   
8 (49131) 2-21-32, 8 (49131) 2-29-16.

**Сообщение**

Администрация муниципального образования – городской округ город Касимов сообщает об итогах аукциона **на право заключения договоров аренды земельных участков по лотам № 1**, **№ 2,** назначенного на 04.10.2019 года, опубликованного в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень муниципального образования городской округ – город Касимов» № 15 (232) от 30.08.2019, на официальном сайте торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) от 30.08.2019 № 290819/0025671/01 и на сайте муниципального образования – городской округ город Касимов   
[www.gorod-kasimov.ru](http://www.gorod-kasimov.ru) 30.08.2019:

**Лот № 1:** земельный участок, расположенный по адресу: Рязанская область, г. Касимов, ул. Советская, К№ 62:26:0010711:387, общей площадью   
48 кв.м., разрешенное использование – предприятия оптовой, мелкооптовой торговли и магазины розничной торговли по реализации готовой продукции,   
для размещения объектов торговли, категория земель – земли населенных пунктов. АУКЦИОН по Лоту № 1 СОСТОЯЛСЯ!!! Победителем аукциона признан – Гаврилов Роман Алексеевич (зарегистрирован по адресу Рязанская область, г. Спас-Клепики, ул. Московская, д. 23 а, кв. 94).

**Лот № 2:** земельный участок, расположенный по адресу: Рязанская область, г. Касимов, ул. Илюшкина, К№ 62:26:0010917:264, общей площадью 36 кв.м., разрешенное использование – отдельно стоящие 1-3 этажные жилые дома на одну семью с придомовыми участками; индивидуальные гаражи   
на придомовом участке на 1-2 легковых автомобиля, категория земель – земли населенных пунктов. Земельный участок расположен в границах территории исторического поселения Федерального значения город Касимов, утвержденных Приказом Министерства культуры Российской федерации от 07.12.2015 № 2969. Подана одна заявка: Фиминой Ольги Алексеевны (адрес: Рязанская область, г. Касимов, пл. Соборная, д.17, кв. 2)., в связи с чем, аукцион **по лоту № 2** признан несостоявшимся. На основании решения комиссии   
в предусмотренные законодательством сроки будет заключен договор аренды земельного участка по **лоту № 2** – с Фиминой Ольгой Алексеевной.

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА**

**на право заключения договора аренды земельного участка**

**Организатор торгов (организатор аукциона) –** Управление имущественных   
и земельных отношений администрации муниципального образования – городской округ город Касимов.

**Почтовый адрес**: 391300, Рязанская область, г. Касимов, ул. Ленина, д. 9 а, кабинет 56.

**Контактный телефон:** (49131) 2-21-32, факс (49131) 3-37-41.

**Адрес электронной почты:** uizo62@mail.ru

**Вид аукциона:** открытый по составу участников и по форме подачи заявок о размере годовой арендной платы. Победителем аукциона признается участник, который предложит наиболее высокую годовую арендную плату.

**Основание для проведения торгов:** постановление администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 07.10.2019 № 1192.

Категория земель Участка - земли населенных пунктов.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № лота | Адрес  земельного  участка,  кадастровый  номер | Площадь земель-ного участка,  кв. м | Начальный размер годовой арендной платы за  земельный участок, руб. | Размер задатка для  участия  в аукционе, 20%, руб. | Шаг аукциона  3% (руб.) | Разрешенное использование земельного участка | Срок аренды |
| Лот  № 1 | Рязанская область,  г. Касимов,  ул. Затонная,  д.1-в  кадастровый номер  62:26:0010203:  142 | 2322 | 148 119 | 29 623,80 | 4 443,57 | Многоквартирные жилые дома  1-3 этажа  (не менее 16 квартир) | 5 лет |

Для участия в аукционе претендент должен перечислить задаток на счет УФК   
по Рязанской области: УИЗО г. Касимов л/сч 05593004060), ИНН 6226000726,   
КПП 622601001, ОКТМО 61705000, КБК 36630399040040000180,   
**р/сч 40302810245253004809** в Отделение Рязань г. Рязань, БИК 046126001, назначение платежа: задаток для участия в аукционе по соответствующему лоту, который должен поступить на указанный счет не позднее 16:00 **08.11.2019 года.** Оплата задатка осуществляется в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на расчетный счет организатора аукциона. Подтверждающим документом поступления задатка на счет Организатора торгов является выписка со счета Организатора торгов. **Внесение задатка   
за претендента третьими лицами не предусмотрено.**

Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении   
 о проведении аукциона срок следующие документы:

1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

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

4) документы, подтверждающие внесение задатка.

5) В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется доверенность.

Заявки с прилагаемыми документами принимаются в УИЗО администрации г. Касимов по рабочим дням с 09:00 (местное время) до 16:00 со дня, следующего за публикацией извещения о проведении аукциона по адресу: *г. Касимов, ул. Ленина, д. 9а, каб. № 56* (обед   
с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут).

**Срок окончания приема заявок – 08 ноября 2019 года 16:00 (местное время).**

**Определение участников Аукциона состоится** – **11 ноября 2019 года в 11:00**по адресу: *Рязанская область,* *г. Касимов, ул. Ленина, д. 9а, каб. № 56.*

**Аукцион состоится 15 ноября 2019 года в 11:00** по адресу: *г. Касимов, ул. Ленина,  
 д. 9а, каб. № 56, помещение УИЗО.*

К участию в аукционе допускаются юридические или физические лица, подавшие заявку по форме, размещенной на официальном сайте Российской Федерации [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru/)   
и муниципального образования – городской округ город Касимов [www.gorod-kasimov.ru](http://www.gorod-kasimov.ru/),   
и при условии поступления задатка на расчетный счет УИЗО **до даты и времени окончания приема заявок.**

Претенденты, признанные участниками аукциона, и претенденты, не допущенные   
к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего дня после даты оформления данного решения протоколом приема заявок на участие в аукционе путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

Претендент приобретает статус участника аукциона с момента подписания организатором аукциона протокола приема заявок на участие в аукционе.

Организатор аукциона обязан вернуть внесенный задаток претенденту,   
не допущенному к участию в аукционе, в течение 3 дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Организатором аукциона может быть принято решение об отказе в проведении аукциона в сроки, предусмотренные законодательством РФ, о чем он извещает участников аукциона   
в течение 3 дней со дня принятия данного решения и возвращает в течение   
3 дней внесенные ими задатки.

Договор аренды заключается с победителем аукциона в сроки предусмотренные законодательством РФ. Оплата годовой арендной платы за земельный участок производится в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания договора аренды.

**Проект договора аренды земельного Участка** размещен на официальном сайте Российской Федерации [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru/) и муниципального образования – городской округ город Касимов [www.gorod-kasimov.ru](http://www.gorod-kasimov.ru/).