



Официальное опубликование нормативно-правовых актов и документов администрации МО Щекинский район

Тульская область
Муниципальное образование
ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.03.2016

№ 3-249

О внесении изменений в постановление администрации Щекинского района от 17.11.2015 № 11-1681 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования город Щекино Щекинского района «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в муниципальном образовании город Щекино Щекинского района»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации от 20.07.2015 № 7-1118 «О порядке разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования город Щекино Щекинского района», на основании Устава муниципального образования Щекинский район администрация муниципального образования Щекинский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести в постановление администрации Щекинского района от 17.11.2015 № 11-1681 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования город Щекино Щекинского района «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в муниципальном образовании город Щекино Щекинского района» следующие изменения:
 - Строку «Объемы финансирования программы» паспорта муниципальной программы муниципального образования город Щекино Щекинского района «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в муниципальном образовании город Щекино Щекинского района» приложения к постановлению изложить в новой редакции (Приложение 1);
 - Раздел 3. «Перечень мероприятий по реализации муниципальной программы «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в муниципальном образовании город Щекино Щекинского района» приложения к постановлению изложить в новой редакции (Приложение 2);
 - Раздел 5. «Ресурсное обеспечение муниципальной программы «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в муниципальном образовании город Щекино Щекинского района» приложения к постановлению изложить в новой редакции (Приложение 3).
- Постановление обнародовать путем размещения на официальном Портале муниципального образования Щекинский район и на информационном стенде администрации Щекинского района по адресу: Тульская область, г. Щекино, пл. Ленина, д. 1.
- Постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

Глава администрации муниципального образования Щекинский район
О.А. ФЕДОСОВ

Приложение 1
к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от 14.03.2016 № 3-249
Приложение
к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от 17.11.2015 № 11 – 1681

Объемы финансирования программы	Всего по муниципальной программе: 137021,2 тыс. руб. в том числе по годам: 2016 год – 18 884,3 тыс. руб. 2017 год – 21 254,1 тыс. руб. 2018 год – 20 118,2 тыс. руб. 2019 год – 38 382,3 тыс. руб. 2020 год – 38 382,3 тыс. руб. Из них: – средства муниципального образования город Щекино Щекинского района Всего -137021,2 тыс. руб. в том числе по годам: 2016 год – 18 884,3 тыс. руб. 2017 год – 21 254,1 тыс. руб. 2018 год – 20 118,2 тыс. руб. 2019 год – 38 382,3 тыс. руб. 2020 год – 38 382,3 тыс. руб.

Заместитель председателя комитета по культуре, молодежной политике и спорту администрации Щекинского района А.С. Шалапина

Приложение 2
к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от _____ № _____
Приложение
к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от 17.11.2015 № 11 – 1681

РАЗДЕЛ 3. ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ по реализации муниципальной программы «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в муниципальном образовании город Щекино Щекинского района»

Наименование мероприятия	Срок исполнения по годам реализации программы	Объем финансирования (тыс. рублей)						Исполнитель (соисполнитель)
		Всего	федерального бюджета	бюджета Тульской области	бюджета МО Щекинский район	бюджета МО г.Щекино Щекинского района	внебюджетных источников	
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципального учреждения	2016-2020	107 099,6	-	-	-	107 099,6	-	Администрация МО Щекинский район (комитет по культуре, молодежной политике и спорту, МБУ «Городской молодежный центр «Мир»)
	2016	14 293,8	-	-	-	14 293,8	-	
	2017	14 385,6	-	-	-	14 385,6	-	
	2018	14 471,8	-	-	-	14 471,8	-	
	2019	31 974,2	-	-	-	31 974,2	-	
Мероприятия, направленные на укрепление материально-технической базы	2016-2020	4017,4	-	-	-	4017,4	-	
	2016	31,0	-	-	-	31,0	-	
	2017	31,0	-	-	-	31,0	-	
	2018	31,0	-	-	-	31,0	-	
	2019	1 962,2	-	-	-	1 962,2	-	
Реализация комплекса противопожарных мероприятий	2016-2020	3 492,3	-	-	-	3 492,3	-	
	2016	647,5	-	-	-	647,5	-	
	2017	-	-	-	-	-	-	
	2018	-	-	-	-	-	-	
	2019	1 422,4	-	-	-	1 422,4	-	
Ресурсное обеспечение информационных систем	2016-2020	992,0	-	-	-	992,0	-	
	2016	-	-	-	-	-	-	
	2017	-	-	-	-	-	-	
	2018	-	-	-	-	-	-	
	2019	496,0	-	-	-	496,0	-	
Трудоустройство несовершеннолетних в летний период	2016-2020	1 655,0	-	-	-	1 655,0	-	
	2016	200,0	-	-	-	200,0	-	
	2017	200,0	-	-	-	200,0	-	
	2018	200,0	-	-	-	200,0	-	
	2019	527,5	-	-	-	527,5	-	

Проведение мероприятий	2016-2020	4 650,0	-	-	-	4 650,0	-
Проведение текущего ремонта	2016-2020	1 000,0	-	-	-	1 000,0	-
	2016	-	-	-	-	-	-
	2017	-	-	-	-	-	-
	2018	-	-	-	-	-	-
	2019	500,0	-	-	-	500,0	-
Мероприятие «Дополнительные мероприятия на реализацию Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» в части повышения оплаты труда отдельных категорий работников.	2016-2020	13 547,9	-	-	-	13 547,9	-
	2016	2 595,0	-	-	-	2 595,0	-
	2017	6 087,5	-	-	-	6 087,5	-
	2018	4 865,4	-	-	-	4 865,4	-
	2019	-	-	-	-	-	-
Мероприятие «Ремонт фасада муниципального бюджетного учреждения по молодежной политике, физкультуры и спорта «Городской молодежный центр «Мир» в рамках программы «Народный бюджет»	2016-2020	567,0	-	-	-	567,0	-
	2016	567,0	-	-	-	567,0	-
	2017	-	-	-	-	-	-
	2018	-	-	-	-	-	-
	2019	-	-	-	-	-	-
Итого по программе:	2016-2020	137021,2	-	-	-	137021,2	-
	2016	18884,3	-	-	-	18884,3	-
	2017	21 254,1	-	-	-	21 254,1	-
	2018	20 118,2	-	-	-	20 118,2	-
	2019	38 382,3	-	-	-	38 382,3	-

Заместитель председателя комитета по культуре, молодежной политике и спорту администрации Щекинского района А.С. Шалапина

Приложение 3
к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от _____ № _____
Приложение
к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от 17.11.2015 № 11 – 1681

РАЗДЕЛ 5. Ресурсное обеспечение муниципальной программы «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в муниципальном образовании город Щекино Щекинского района»

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия, ведомственной целевой программы	Источник финансирования	Объем расходов (тыс.руб.)					
			Всего	2016	2017	2018	2019	2020
Муниципальная программа	«Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в муниципальном образовании город Щекино Щекинского района»	Всего	137 021,2	18 884,3	21 254,1	20 118,2	38 382,3	38 382,3
		федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
		бюджет Тульской области	-	-	-	-	-	-
		бюджет МО Щекинский район	-	-	-	-	-	-
		бюджет МО город Щекино Щекинского района	137 021,2	18 884,3	21 254,1	20 118,2	38 382,3	38 382,3
		внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-

Заместитель председателя комитета по культуре, молодежной политике и спорту администрации Щекинского района А.С. Шалапина

Тульская область
Муниципальное образование
ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.03.2016

№ 3-250

О внесении изменений в постановление администрации Щекинского района от 17.11.2015 № 11-1682 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования город Щекино Щекинского района «Развитие культуры в муниципальном образовании город Щекино Щекинского района»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Щекинского района от 20.07.2015 № 7-1118 «О порядке разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования город Щекино Щекинского района», на основании Устава муниципального образования Щекинский район администрация муниципального образования Щекинский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести в постановление администрации Щекинского района от 17.11.2015 № 11-1682 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования город Щекино Щекинского района «Развитие культуры в муниципальном образовании город Щекино Щекинского района» следующие изменения:
 - Строку «Объемы финансирования программы» паспорта муниципальной программы муниципального образования Щекинский район «Развитие культуры в муниципальном образовании город Щекино Щекинского района» приложения к постановлению изложить в новой редакции (Приложение 1);
 - Строку «Объемы финансирования подпрограммы» паспорта подпрограммы «Развитие библиотечного дела в муниципальном образовании город Щекино Щекинского района» раздела 3 «Перечень подпрограмм, основных мероприятий подпрограммы» приложения к постановлению изложить в новой редакции (Приложение 2);
 - Раздел 3.1.3. «Перечень мероприятий по реализации подпрограммы «Развитие библиотечного дела в муниципальном образовании город Щекино Щекинского района» приложения к постановлению изложить в новой редакции (Приложение 3);
 - Раздел 3.1.5. «Ресурсное обеспечение подпрограммы «Развитие библиотечного дела в муниципальном образовании город Щекино Щекинского района» в ресурсах подпрограммы «Развитие библиотечного дела в муниципальном образовании город Щекино Щекинского района» приложения к постановлению изложить в новой редакции (Приложение 4);
 - Строку «Объемы финансирования подпрограммы» паспорта подпрограммы 2 «Сохранение и развитие самодетельного творчества, культурно-досуговой и просветительской деятельности» раздела 3.2. подпрограммы 2 «Сохранение и развитие самодетельного творчества, культурно-досуговой и просветительской деятельности» приложения к постановлению изложить в новой редакции (Приложение 5);

1.6. Раздел 3.2.3. «Перечень мероприятий по реализации подпрограммы «Сохранение и развитие самодельного творчества, культурно-досуговой и просветительской деятельности» приложения к постановлению изложить в новой редакции (Приложение 6).

1.7. Раздел 3.2.5. «Ресурсное обеспечение подпрограммы «Сохранение и развитие самодельного творчества, культурно-досуговой и просветительской деятельности» Общая потребность в ресурсах подпрограммы «Сохранение и развитие самодельного творчества, культурно-досуговой и просветительской деятельности» приложения к постановлению изложить в новой редакции (Приложение 7).

1.8. Строчку «Объемы финансирования программы» паспорта подпрограммы «Сохранение и развитие музейного дела» Раздела 3.2. «Подпрограмма 3. «Сохранение и развитие музейного дела» приложения к постановлению изложить в новой редакции (Приложение 8).

1.9. Раздел 3.2.3. «Перечень мероприятий по реализации подпрограммы «Сохранение и развитие музейного дела» приложения к постановлению изложить в новой редакции (Приложение 9).

1.10. Раздел 3.2.5. «Ресурсное обеспечение подпрограммы «Сохранение и развитие музейного дела» Общая потребность в ресурсах подпрограммы «Сохранение и развитие музейного дела» приложения к постановлению изложить в новой редакции (Приложение 10).

1.11. Раздел 5. «Ресурсное обеспечение муниципальной программы «Развитие культуры в муниципальном образовании город Щекино Щекинского района» Общая потребность в ресурсах основного мероприятия «Обеспечение реализации муниципальной программы» приложения к постановлению изложить в новой редакции (Приложение 11).

2. Постановление обнародовать путем размещения на официальном Портале муниципального образования Щекинский район и на информационном стенде администрации Щекинского района по адресу: Тульская область, г. Щекино, пл. Ленина, д. 1.

3. Постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

Глава администрации муниципального образования Щекинский район
О.А. ФЕДОСОВ

Приложение 1

к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от 14.03.2016 № 3-250

Приложение

к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от 17.11.2015 № 11 – 1682

Объемы финансирования программы	Всего по муниципальной программе: Всего – 176160,5 тыс. руб. в том числе по годам: 2016 год – 24555,0 тыс.руб. 2017 год – 29372,9 тыс.руб. 2018 год – 28330,7 тыс.руб. 2019 год – 48140,1 тыс.руб. 2020 год – 45761,8 тыс.руб. из них: средства бюджета Тульской области: Всего – 11202,4 тыс. руб., в том числе по годам: 2016 год – 2122,8 тыс.руб. 2017 год – 2122,8 тыс.руб. 2018 год – 2122,8 тыс.руб. 2019 год – 2417,0 тыс.руб. 2020 год – 2417,0 тыс.руб. средства бюджета МО город Щекино Щекинского района: Всего – 164958,1 тыс. руб. в том числе по годам: 2016 год – 22432,2 тыс.руб. 2017 год – 27250,1 тыс.руб. 2018 год – 26207,9 тыс.руб. 2019 год – 45723,1 тыс.руб. 2020 год – 43344,8 тыс.руб. Подпрограмма № 1 «Развитие библиотечного дела в муниципальном образовании город Щекино Щекинского района» Всего – 38467,7 тыс.руб. в том числе по годам: 2016 год – 4802,9 тыс.руб. 2017 год – 5803,7 тыс.руб. 2018 год – 5481,2 тыс.руб. 2019 год – 10378,1 тыс.руб. 2020 год – 12001,8 тыс.руб. из них: средства бюджета Тульской области: Всего – 4682,4 тыс.руб. в том числе по годам: 2016 год – 820,2 тыс.руб. 2017 год – 820,2 тыс.руб. 2018 год – 820,2 тыс.руб. 2019 год – 1110,9 тыс.руб. 2020 год – 1110,9 тыс.руб. средства бюджета МО город Щекино Щекинского района: Всего – 33785,3 тыс.руб. в том числе по годам: 2016 год – 3982,7 тыс.руб. 2017 год – 4983,5 тыс.руб. 2018 год – 4661,0 тыс.руб. 2019 год – 9267,2 тыс.руб. 2020 год – 10890,9 тыс.руб. Подпрограмма № 2 «Сохранение и развитие самодельного творчества, культурно – досуговой и просветительской деятельности» Всего – 109064,2 тыс.руб. в том числе по годам: 2016 год – 15091,1 тыс.руб. 2017 год – 18513,1 тыс.руб. 2018 год – 18066,0 тыс.руб. 2019 год – 30694,5 тыс.руб. 2020 год – 26699,5 тыс.руб. из них: средства бюджета Тульской области: Всего – 3469,1 тыс.руб. в том числе по годам: 2016 год – 693,9 тыс.руб. 2017 год – 693,9 тыс.руб. 2018 год – 693,9 тыс.руб. 2019 год – 693,7 тыс.руб. 2020 год – 693,7 тыс.руб. средства бюджета МО город Щекино Щекинского района: Всего – 105595,1 тыс.руб. в том числе по годам: 2016 год – 14397,2 тыс.руб. 2017 год – 17819,2 тыс.руб. 2018 год – 17372,1 тыс.руб. 2019 год – 30000,8 тыс.руб. 2020 год – 26005,8 тыс.руб.

Заместитель председателя комитета по культуре, молодежной политике и спорту администрации Щекинского района А.С. Шалапина

Приложение 2

к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от _____ № _____

Приложение

к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от 17.11.2015 № 11 – 1682

Объемы финансирования подпрограммы	Всего по подпрограмме 1 муниципальной программы: Всего – 38467,7 тыс.руб. в том числе по годам: 2016 год – 4802,9 тыс.руб. 2017 год – 5803,7 тыс.руб. 2018 год – 5481,2 тыс.руб. 2019 год – 10378,1 тыс.руб. 2020 год – 12001,8 тыс.руб. из них: средства бюджета Тульской области: Всего – 4682,4 тыс.руб.

в том числе по годам:
2016 год – 820,2 тыс.руб.
2017 год – 820,2 тыс.руб.
2018 год – 820,2 тыс.руб.
2019 год – 1110,9 тыс.руб.
2020 год – 1110,9 тыс.руб.
средства бюджета МО город Щекино Щекинского района:
Всего – 33785,3 тыс.руб.
в том числе по годам:
2016 год – 3982,7 тыс.руб.
2017 год – 4983,5 тыс.руб.
2018 год – 4661,0 тыс.руб.
2019 год – 9267,2 тыс.руб.
2020 год – 10890,9 тыс.руб.

Заместитель председателя комитета по культуре, молодежной политике и спорту администрации Щекинского района А.С. Шалапина

Приложение 3

к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от _____ № _____

Приложение

к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от 17.11.2015 № 11 – 1682

3.1.3. ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ по реализации подпрограммы «Развитие библиотечного дела в муниципальном образовании город Щекино Щекинского района»

Наименование мероприятия	Срок исполнения по годам реализации программы	Объем финансирования (тыс. рублей)					Исполнитель (соисполнитель)	
		Всего	в том числе за счет средств:					
			федерального бюджета	бюджета Тульской области	бюджета МО Щекинский район	бюджета МО город Щекино Щекинского района	внебюджетных источников	
Подпрограмма «Развитие библиотечного дела в муниципальном образовании город Щекино Щекинского района» муниципальной программы муниципального образования Щекинский район «Развитие культуры в муниципальном образовании город Щекино Щекинского района»	2016-2020	38467,7	-	4682,4	-	33785,3	-	Администрация МО Щекинский район (комитет по культуре, молодежной политике и спорту (МБУК «ЩГЦБС»))
	2016	4802,9	-	820,2	-	3982,7	-	-
	2017	5803,7	-	820,2	-	4983,5	-	-
	2018	5481,2	-	820,2	-	4661,0	-	-
	2019	10378,1	-	1110,9	-	9267,2	-	-
	2020	12001,8	-	1110,9	-	10890,9	-	-
1. Оказание муниципальных услуг в сфере культуры	2016-2020	28774,3	-	-	-	28774,3	-	-
	2016	3258,5	-	-	-	3258,5	-	-
	2017	3284,5	-	-	-	3284,5	-	-
	2018	3303,2	-	-	-	3303,2	-	-
	2019	8657,2	-	-	-	8657,2	-	-
	2020	10270,9	-	-	-	10270,9	-	-
2. Мероприятия, направленные на укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений	2014-2020	1230,0	-	-	-	1230,0	-	-
	2016	-	-	-	-	-	-	-
	2017	-	-	-	-	-	-	-
	2018	-	-	-	-	-	-	-
	2019	610,0	-	-	-	610,0	-	-
	2020	620,0	-	-	-	620,0	-	-
5. Закон Тульской области «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по предоставлению мер социальной поддержки работникам муниципальных библиотек, муниципальных музеев и их филиалов»	2016-2020	4682,4	-	4682,4	-	-	-	-
	2016	820,2	-	820,2	-	-	-	-
	2017	820,2	-	820,2	-	-	-	-
	2018	820,2	-	820,2	-	-	-	-
	2019	1110,9	-	1110,9	-	-	-	-
	2020	1110,9	-	1110,9	-	-	-	-
6. Закон Тульской области «О библиотечном деле»	2016-2020	32,8	-	32,8	-	-	-	-
	2016	-	-	-	-	-	-	-
	2017	-	-	-	-	-	-	-
	2018	-	-	-	-	-	-	-
	2019	16,4	-	16,4	-	-	-	-
	2020	16,4	-	16,4	-	-	-	-
7. Мероприятие «Дополнительные мероприятия на реализацию Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» в части повышения оплаты труда отдельных категорий работников	2016-2020	3781,0	-	-	-	3781,0	-	-
	2016	724,2	-	-	-	724,2	-	-
	2017	1699,0	-	-	-	1699,0	-	-
	2018	1357,8	-	-	-	1357,8	-	-
	2019	-	-	-	-	-	-	-
	2020	-	-	-	-	-	-	-
Итого по подпрограмме:	2016-2020	38467,7	-	4682,4	-	33785,3	-	-
	2016	4802,9	-	820,2	-	3982,7	-	-
	2017	5803,7	-	820,2	-	4983,5	-	-
	2018	5481,2	-	820,2	-	4661,0	-	-
	2019	10378,1	-	1110,9	-	9267,2	-	-
	2020	12001,8	-	1110,9	-	10890,9	-	-

Заместитель председателя комитета по культуре, молодежной политике и спорту администрации Щекинского района А.С. Шалапина

Приложение 4

к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от _____ № _____

Приложение

к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от 17.11.2015 № 11 – 1682

3.1.5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОДПРОГРАММЫ «Развитие библиотечного дела в муниципальном образовании город Щекино Щекинского района» ОБЩАЯ ПОТРЕБНОСТЬ В РЕСУРСАХ ПОДПРОГРАММЫ «Развитие библиотечного дела в муниципальном образовании город Щекино Щекинского района»

Статус	Наименование подпрограммы	Источник финансирования	Объем расходов (тыс. руб.)					
			Всего	в том числе по годам				
				2016	2017	2018	2019	2020
Подпрограмма	«Развитие библиотечного дела в муниципальном образовании город Щекино Щекинского района» муниципальной программы муниципального образования Щекинский район «Развитие культуры в муниципальном образовании город Щекино Щекинского района»	Всего	38467,7	4802,9	5803,7	5481,2	10378,1	12001,8
		федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
		бюджет Тульской области	4682,4	820,2	820,2	820,2	1110,9	1110,9
		бюджет МО Щекинский район	-	-	-	-	-	-
		бюджет МО город Щекино Щекинского района	33785,3	3982,7	4983,5	4661,0	9267,2	10890,9
		внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-
		Итого:	38467,7	4802,9	5803,7	5481,2	10378,1	12001,8

Заместитель председателя комитета по культуре, молодежной политике и спорту администрации Щекинского района А.С. Шалапина

к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от _____ № _____ Приложение 5
 Приложение
 к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от 17.11.2015 № 11 – 1682

Объемы финансирования подпрограммы	<p>Всего по подпрограмме 2 муниципальной программы: Всего – 109064,2 тыс.руб. в том числе по годам: 2016 год – 15091,1 тыс.руб. 2017 год – 18513,1 тыс.руб. 2018 год – 18066,0 тыс.руб. 2019 год – 30694,5 тыс.руб. 2020 год – 26699,5 тыс.руб. из них: средства бюджета Тульской области: Всего – 3469,1 тыс.руб. в том числе по годам: 2016 год – 693,9 тыс.руб. 2017 год – 693,9 тыс.руб. 2018 год – 693,9 тыс.руб. 2019 год – 693,7 тыс.руб. 2020 год – 693,7 тыс.руб. средства бюджета МО город Щекино Щекинского района: Всего – 105595,1 тыс.руб. в том числе по годам: 2016 год – 14397,2 тыс.руб. 2017 год – 17819,2 тыс.руб. 2018 год – 17372,1 тыс.руб. 2019 год – 30000,8 тыс.руб. 2020 год – 26005,8 тыс.руб.</p>
------------------------------------	--

Заместитель председателя комитета по культуре, молодежной политике и спорту администрации Щекинского района А.С. Шалапина

к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от _____ № _____ Приложение 6
 Приложение
 к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от 17.11.2015 № 11 – 1682

3.2.3. ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ по реализации подпрограммы «Сохранение и развитие самодеятельного творчества, культурно-досуговой и просветительской деятельности»

Наименование мероприятия	Срок исполнения по годам реализации программы	Объем финансирования (тыс. рублей)					Исполнитель (соисполнитель)
		Всего	федерального бюджета	бюджета Тульской области	бюджета МО Щекинский район	бюджета МО город Щекино Щекинского района	
Подпрограмма «Сохранение и развитие самодеятельного творчества, культурно-досуговой и просветительской деятельности» муниципальной программы муниципального образования город Щекино Щекинского района «Развитие культуры в муниципальном образовании город Щекино Щекинского района»	2016-2020	109064,2	-	3469,1	-	105595,1	Администрация МО Щекинский район (комитет по культуре, молодежной политике и спорту (МБУК «ГДК»))
	2016	15091,1	-	693,9	-	14397,2	-
	2017	18513,1	-	693,9	-	17819,2	-
	2018	18066,0	-	693,9	-	17372,1	-
	2019	30694,5	-	693,7	-	30000,8	-
1. Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	2016-2020	80219,0	-	-	-	80219,0	-
	2016	10760,0	-	-	-	10760,0	-
	2017	12457,7	-	-	-	12457,7	-
	2018	12894,7	-	-	-	12894,7	-
	2019	21050,8	-	-	-	21050,8	-
2. Мероприятия, направленные на укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений	2016-2020	3500,0	-	-	-	3500,0	-
	2016	-	-	-	-	-	-
	2017	-	-	-	-	-	-
	2018	-	-	-	-	-	-
	2019	3250,0	-	-	-	3250,0	-
2.1. Капитальный ремонт	2016-2020	3000,0	-	-	-	3000,0	-
	2016	-	-	-	-	-	-
	2017	-	-	-	-	-	-
	2018	-	-	-	-	-	-
	2019	3000,0	-	-	-	3000,0	-
3. Организация культурно – досуговых мероприятий	2016-2020	5800,0	-	-	-	5800,0	-
	2016	800,0	-	-	-	800,0	-
	2017	800,0	-	-	-	800,0	-
	2018	800,0	-	-	-	800,0	-
	2019	1700,0	-	-	-	1700,0	-
4. Благоустройство парка МБУК «Городской Дворец культуры»	2016-2020	2000,0	-	-	-	2000,0	-
	2016	-	-	-	-	-	-
	2017	-	-	-	-	-	-
	2018	-	-	-	-	-	-
	2019	1000,0	-	-	-	1000,0	-
8. Субсидии на реализацию подпрограммы «Сохранение и развитие традиционной народной культуры, промыслов и ремесел» государственной программы Тульской области «Развитие культуры и туризма Тульской области»	2016-2020	3469,1	-	3469,1	-	-	-
	2016	693,9	-	693,9	-	-	-
	2017	693,9	-	693,9	-	-	-
	2018	693,9	-	693,9	-	-	-
	2019	693,7	-	693,7	-	-	-
9. Мероприятие «Дополнительные мероприятия на реализацию Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» в части повышения оплаты труда отдельных категорий работников.	2016-2020	10311,8	-	-	-	10311,8	-
	2016	2072,9	-	-	-	2072,9	-
	2017	4561,5	-	-	-	4561,5	-
	2018	3677,4	-	-	-	3677,4	-
Мероприятие «Благоустройство зоны отдыха парка муниципального бюджетного учреждения культуры «Городской Дворец культуры» в рамках программы «Народный бюджет»	2016-2020	764,3	-	-	-	764,3	-
	2016	764,3	-	-	-	764,3	-
	2017	-	-	-	-	-	-
	2018	-	-	-	-	-	-
	2019	-	-	-	-	-	-
Итого по подпрограмме:	2016-2020	109064,2	-	3469,1	-	105595,1	-
	2016	15091,1	-	693,9	-	14397,2	-
	2017	18513,1	-	693,9	-	17819,2	-
	2018	18066,0	-	693,9	-	17372,1	-
	2019	30694,5	-	693,7	-	30000,8	-
	2020	26699,5	-	693,7	-	26005,8	-

Заместитель председателя комитета по культуре, молодежной политике и спорту администрации Щекинского района А.С. Шалапина

к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от _____ № _____ Приложение 7
 Приложение
 к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от 17.11.2015 № 11 – 1682

3.2.5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОДПРОГРАММЫ «Сохранение и развитие самодеятельного творчества, культурно-досуговой и просветительской деятельности»
Общая потребность в ресурсах подпрограммы «Сохранение и развитие самодеятельного творчества, культурно-досуговой и просветительской деятельности»

Статус	Наименование подпрограммы	Источник финансирования	Всего	Объем расходов (тыс. руб.)				
				2016	2017	2018	2019	2020
Подпрограмма	«Сохранение и развитие самодеятельного творчества, культурно-досуговой и просветительской деятельности»	Всего	109064,2	15091,1	18513,1	18066,0	30694,5	26699,5
		Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	
		бюджет Тульской области	3469,1	693,9	693,9	693,9	693,7	
		бюджет МО город Щекино Щекинского района	-	-	-	-	-	
		бюджет МО Щекинский район	105595,1	14397,2	17819,2	17372,1	30000,8	
Итого:			109064,2	15091,1	18513,1	18066,0	30694,5	26699,5

Заместитель председателя комитета по культуре, молодежной политике и спорту администрации Щекинского района А.С. Шалапина

к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от _____ № _____ Приложение 8
 Приложение
 к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от 17.11.2015 № 11 – 1682

Объемы финансирования подпрограммы	<p>Всего по подпрограмме 3 муниципальной программы: Всего – 28628,6 тыс.руб. в том числе по годам: 2016 год – 4661,0 тыс.руб. 2017 год – 5056,1 тыс.руб. 2018 год – 4783,5 тыс.руб. 2019 год – 7067,5 тыс.руб. 2020 год – 7060,5 тыс.руб. из них: средства бюджета Тульской области: Всего – 3050,9 тыс.руб. в том числе по годам: 2016 год – 608,7 тыс.руб. 2017 год – 608,7 тыс.руб. 2018 год – 608,7 тыс.руб. 2019 год – 612,4 тыс.руб. 2020 год – 612,4 тыс.руб. средства бюджета МО город Щекино Щекинского района: Всего – 25577,7 тыс.руб. в том числе по годам: 2016 год – 4052,3 тыс.руб. 2017 год – 4447,4 тыс.руб. 2018 год – 4174,8 тыс.руб. 2019 год – 6455,1 тыс.руб. 2020 год – 6448,1 тыс.руб.</p>
------------------------------------	--

Заместитель председателя комитета по культуре, молодежной политике и спорту администрации Щекинского района А.С. Шалапина

к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от _____ № _____ Приложение 9
 Приложение
 к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от 17.11.2015 № 11 – 1682

3.2.3. ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ по реализации подпрограммы «Сохранение и развитие музейного дела»

Наименование мероприятия	Срок исполнения по годам реализации программы	Объем финансирования (тыс. рублей)					Исполнитель (соисполнитель)
		Всего	федерального бюджета	бюджета Тульской области	бюджета МО Щекинский район	бюджета МО город Щекино Щекинского района	
Подпрограмма «Сохранение и развитие музейного дела»	2016-2020	28628,6	-	3050,9	-	25577,7	Администрация МО Щекинский район (комитет по культуре, молодежной политике и спорту (МАУК «ЩХКМ»))
	2016	4661,0	-	608,7	-	4052,3	-
	2017	5056,1	-	608,7	-	4447,4	-
	2018	4783,5	-	608,7	-	4174,8	-
	2019	7067,5	-	612,4	-	6455,1	-
	2020	7060,5	-	612,4	-	6448,1	-
1. Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	2016-2020	21823,3	-	-	-	21823,3	-
	2016	3074,0	-	-	-	3074,0	-
	2017	3026,7	-	-	-	3026,7	-
	2018	3038,4	-	-	-	3038,4	-
	2019	6342,1	-	-	-	6342,1	-
	2020	6342,1	-	-	-	6342,1	-
2. Мероприятия, направленные на укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений	2016-2020	200,0	-	-	-	200,0	-
	2016	-	-	-	-	-	-
	2017	-	-	-	-	-	-
	2018	-	-	-	-	-	-
	2019	100,0	-	-	-	100,0	-
	2020	100,0	-	-	-	100,0	-
3. Реализация комплекса противопожарных мероприятий	2016-2020	7,0	-	-	-	7,0	-
	2016	-	-	-	-	-	-
	2017	-	-	-	-	-	-
	2018	-	-	-	-	-	-
	2019	7,0	-	-	-	7,0	-
	2020	-	-	-	-	-	-
4. Закон Тульской области «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по предоставлению мер социальной поддержки работникам муниципальных библиотек, муниципальных музеев и их филиалов»	2016-2020	3050,9	-	3050,9	-	-	-
	2016	608,7	-	608,7	-	-	-
	2017	608,7	-	608,7	-	-	-
	2018	608,7	-	608,7	-	-	-
	2019	612,4	-	612,4	-	-	-
	2020	612,4	-	612,4	-	-	-
Организация и проведение культурно – досуговых мероприятий	2016-2020	27,0	-	-	-	27,0	-
	2016	5,0	-	-	-	5,0	-
	2017	5,0	-	-	-	5,0	-
	2018	5,0	-	-	-	5,0	-
	2019	6,0	-	-	-	6,0	-
	2020	6,0	-	-	-	6,0	-
Организация доступности для маломобильных групп населения	2016-2020	370,0	-	-	-	370,0	-
	2016	370,0	-	-	-	370,0	-
	2017	-	-	-	-	-	-
	2018	-	-	-	-	-	-
	2019	-	-	-	-	-	-
	2020	-	-	-	-	-	-
Мероприятие «Дополнительные мероприятия на реализацию Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» в части	2016-2020	3150,4	-	-	-	3150,4	-
	2016	603,3	-	-	-	603,3	-
	2017	1415,7	-	-	-	1415,7	-
	2018	1131,4	-	-	-	1131,4	-
	2019	-	-	-	-	-	-

Итого по подпрограмме:	2016-2020	28628,6	-	3050,9	-	25577,7	-	-
	2016	4661,0	-	608,7	-	4052,3	-	-
	2017	5056,1	-	608,7	-	4447,4	-	-
	2018	4783,5	-	608,7	-	4174,8	-	-
	2019	7067,5	-	612,4	-	6455,1	-	-
	2020	7060,5	-	612,4	-	6448,1	-	-

Заместитель председателя комитета по культуре, молодежной политике и спорту администрации Щекинского района А.С. Шалапина

Приложение 10
к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от _____ № _____
Приложение
к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от 17.11.2015 № 11 – 1682

3.3.5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОДПРОГРАММЫ «Сохранение и развитие музейного дела» Общая потребность в ресурсах подпрограммы «Сохранение и развитие музейного дела»

Статус	Наименование подпрограммы	Источник финансирования	Объем расходов (тыс. руб.)					
			Всего	в том числе по годам				
				2016	2017	2018	2019	2020
Подпрограмма	«Сохранение и развитие музейного дела»	Всего	28628,6	4661,0	5056,1	4783,5	7067,5	7060,5
		федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
		бюджет Тульской области	3050,9	608,7	608,7	608,7	612,4	612,4
		бюджет МО Щекинский район	-	-	-	-	-	-
		бюджет МО город Щекино Щекинского района	25577,7	4052,3	4447,4	4174,8	6455,1	6448,1
		Внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-
Итого:			28628,6	4661,0	5056,1	4783,5	7067,5	7060,5

Заместитель председателя комитета по культуре, молодежной политике и спорту администрации Щекинского района А.С. Шалапина

Приложение 11
к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от _____ № _____
Приложение
к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от 17.11.2015 № 11 – 1682

РАЗДЕЛ 5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ муниципальной программы «Развитие культуры в муниципальном образовании город Щекино Щекинского района» Общая потребность в ресурсах основного мероприятия «Обеспечение реализации муниципальной программы»

Статус	Наименование подпрограммы	Источник финансирования	Объем расходов (тыс. руб.)					
			Всего	в том числе по годам				
				2016	2017	2018	2019	2020
Муниципальная программа	«Развитие культуры в муниципальном образовании город Щекино Щекинского района»	Всего	176160,5	24555,0	29372,9	28330,7	48140,1	45761,8
		федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
		бюджет Тульской области	11202,4	2122,8	2122,8	2122,8	2417,0	2417,0
		бюджет МО Щекинский район	-	-	-	-	-	-
		бюджет МО город Щекино Щекинского района	164958,1	22432,2	27250,1	26207,9	45723,1	43344,8
Внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-		
Подпрограмма	«Развитие библиотечного дела в муниципальном образовании город Щекино Щекинского района»	Всего	38467,7	4802,9	5803,7	5481,2	10378,1	12001,8
		федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
		бюджет Тульской области	4682,4	820,2	820,2	820,2	1110,9	1110,9
		бюджет МО Щекинский район	-	-	-	-	-	-
		бюджет МО город Щекино Щекинского района	33785,3	3982,7	4983,5	4661,0	9267,2	10890,9
Подпрограмма	«Сохранение и развитие самодеятельного творчества, культурно-досуговой и просветительской деятельности» муниципальной программы муниципального образования город Щекино Щекинского района «Развитие культуры в муниципальном образовании город Щекино Щекинского района»	Всего	109064,2	15091,1	18513,1	18066,0	30694,5	26699,5
		федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
		бюджет Тульской области	3469,1	693,9	693,9	693,9	693,7	693,7
		бюджет МО Щекинский район	-	-	-	-	-	-
		бюджет МО город Щекино Щекинского района	105595,1	14397,2	17819,2	17372,1	30000,8	26005,8
Подпрограмма	«Сохранение и развитие музейного дела» муниципальной программы муниципального образования город Щекино Щекинского района «Развитие культуры в муниципальном образовании город Щекино Щекинского района»	Всего	28628,6	4661,0	5056,1	4783,5	7067,5	7060,5
		федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
		бюджет Тульской области	3050,9	608,7	608,7	608,7	612,4	612,4
		бюджет МО Щекинский район	-	-	-	-	-	-
		бюджет МО город Щекино Щекинского района	25577,7	4052,3	4447,4	4174,8	6455,1	6448,1
Итого:			176160,5	24555,0	29372,9	28330,7	48140,1	45761,8

Заместитель председателя комитета по культуре, молодежной политике и спорту администрации Щекинского района А.С. Шалапина

Официальное опубликование нормативно-правовых актов и документов МО Крапивенское

Тульская область
Муниципальное образование Крапивенское
Щекинского района
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16 марта 2016 года

№ 84-П

О мерах по охране кабельных линий технологической связи магистральных газопроводов

В целях охраны кабельных линий технологической связи магистральных газопроводов ООО «Газпром трансгаз Москва» филиала «Тульское линейное производственное управление магистральных газопроводов» администрация муниципально-образованию Крапивенское Щекинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Рекомендовать юридическим и физическим лицам перед началом производства всех видов работ, связанных с вскрытием грунта в охранной зоне кабельных линий технологической связи магистральных газопроводов ОАО «Газпром трансгаз Москва» на принадлежащих им земельных участках получить письменное согласование у владельца кабельных линий технологической связи по адресу: Тульская область, Щекинский район, п. Первомайский, ул. Западная, д. 3, тел. №№ (48751) 95-201; 63-614, 95-205.

2. Работы в охранных зонах междугородных и международных кабельных линий связи выполнять под наблюдением прораба или мастера и в присутствии представителя ООО «Газпром трансгаз Москва» филиала «Тульское линейное производственное управление магистральных газопроводов».

3. При оформлении документов о правах на земельные участки при наличии на данных землях кабельных линий технологической связи магистральных газопроводов делать отметку об особых условиях использования земли в охранной зоне.

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

5. Постановление опубликовать в газете «Щекинский муниципальный вестник» и разместить на сайте муниципального образования Крапивенское Щекинского района.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района
С.А. МАРЕНДЫЧ

Тульская область
Муниципальное образование Крапивенское
Щекинского района
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16 марта 2016 года

№ 85-П

О мерах по охране кабельных линий и сооружений связи

В целях охраны кабельных линий связи Межрайонного Центра технической эксплуатации телекоммуникаций г. Щекино Тульского филиала ОАО «Ростелеком», в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 09.06.1995 №578 об утверждении «Правил охраны линий связи» и для обеспечения сохранности междугородных кабельных линий связи администрация муниципального образования Крапивенское Щекинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Рекомендовать юридическим и физическим лицам перед началом производства всех видов работ, связанных с вскрытием грунта в охранной зоне линии связи на принадлежащих им земельных участках получить письменное согласование у владельца кабельных линий связи по адресу: Тульская область, г. Щекино, ул. Советская, д. 20, тел. №№ 5-58-58; 5-35-60.

2. Работы в охранных зонах междугородных и международных кабельных линий связи выполнять под наблюдением прораба или мастера и в присутствии представителя МЦТЭТ г. Щекино Тульского филиала ОАО «Ростелеком».

3. При оформлении документов о правах на земельные участки при наличии на данных землях междугородных кабельных линий связи делать отметку об особых условиях использования земли в охранной зоне кабеля.

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

5. Постановление опубликовать в газете «Щекинский муниципальный вестник» и разместить на сайте муниципального образования Крапивенское Щекинского района.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района
С.А. МАРЕНДЫЧ

Тульская область
Муниципальное образование Крапивенское
Щекинского района
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 февраля 2016 года

№ 72-П

О мерах по охране кабельных линий и сооружений связи

В целях охраны кабельных линий связи Тульского филиала ПАО «Ростелеком», в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 09.06.1995 №578 об утверждении «Правил охраны линий связи» и для обеспечения сохранности междугородных кабельных линий связи администрация муниципального образования Крапивенское Щекинского района, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Рекомендовать юридическим и физическим лицам перед началом производства всех видов работ, связанных с вскрытием грунта в охранной зоне линии связи на принадлежащих им земельных участках получить письменное согласование у владельца кабельных линий связи по адресу: г. Тула, проспект Ленина, д. 33, тел.: (84872) 55-05-44.

2. Работы в охранных зонах междугородных и международных кабельных линий связи выполнять под наблюдением представителя Тульского филиала ПАО «Ростелеком».

3. При оформлении документов о правах на земельные участки при наличии на данных землях междугородных кабельных линий связи делать отметку об особых условиях использования земли в охранной зоне кабеля.

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

5. Постановление опубликовать в газете «Щекинский муниципальный вестник» и разместить на сайте муниципального образования Крапивенское Щекинского района.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района
С.А. МАРЕНДЫЧ

Официальное опубликование нормативно-правовых актов и документов МО Лазаревское

Администрация МО Лазаревское Щекинского района
информирует население и заинтересованных лиц
о возможности предоставления в аренду земельных участков

с разрешенным использованием: Для ведения личного подсобного хозяйства.

– Земельный участок площадью 938 кв.м, расположен по адресу: Тульская область, Щекинский район, МО Лазаревское, село Карамышево, примерно 65 м на северо-восток от дома №3 п.ул.Строительная.

– Земельный участок общей площадью 1743 кв.м расположен по адресу: Тульская область, Щекинский район, МО Лазаревское, дер.Солова, примерно в 130 м на юго-восток от дома №28.

– Земельный участок общей площадью 1491 кв.м, расположен по адресу: Тульская область, Щекинский район, МО Лазаревское, дер.Рязановка, примерно в 25 м на север от дома №18.Разрешенное использование: для индивидуального жилищного строительства.

Со схемами расположения земельных участков можно ознакомиться по адресу: Тульская область, Щекинский район, МО Лазаревское, пос.Лазарево, ул.Тульская (старая) дом 2, приемные дни: понедельник, вторник, среда, пятница с 9.00 до 17.00 часов. телефон 8(48751) 72-1-28.

Официальное опубликование нормативно-правовых актов и документов МО Ломинцевское

ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ЛОМИНЦЕВСКОЕ
ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА
ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛОМИНЦЕВСКОЕ
ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 марта 2016 года

№ 45

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам недвижимости»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221, постановлением администрации МО Ломинцевское Щекинского района от 23.08.2012 № 145 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальных услуг «Присвоение адреса объекту недвижимости», на основании ст.36 Устава муниципального образования Ломинцевское Щекинского района администрация муниципального образования Ломинцевское Щекинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам недвижимости» (Приложение).

2. Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования Ломинцевское Щекинского района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации муниципального образования Ломинцевское Щекинского района
В.Н.МАРКС

Приложение
к постановлению администрации муниципального образования Ломинцевское Щекинского района от 11 марта 2016 года № 45

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам недвижимости»

1. Общие положения.

1. Термины, понятия и принятые сокращения, используемые в административном регламенте
Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам недвижимости» (далее – Административный регламент и муниципальная услуга соответственно) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определения требования к порядку предоставления муниципальной услуги, стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность действий получателя муниципальной услуги (заявителя) при предоставлении муниципальной услуги.

В целях применения административного регламента используются следующие термины, понятия и принятые сокращения:

административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги;

муниципальная услуга, предоставляемая администрацией муниципального образования Ломинцевское Щекинского района – деятельность по реализации функций структурными подразделениями, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий администрации муниципального образования Ломинцевское Щекинского района, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования Ломинцевское Щекинского района;

стандарт муниципальной услуги – обязательные для исполнения правила, устанавливающие в интересах заявителя (получателя) муниципальной услуги, включающие характеристики процесса, формы, содержания, результата оказания данной муниципальной услуги;

заявители – физические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся в администрацию муниципальной образования Ломинцевское Щекинского района с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме;

предоставление муниципальной услуги в электронной форме – предоставление муниципальной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг, многофункциональных центров, включая осуществление в рамках такого предоставления электронного взаимодействия между государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и заявителями;

портал государственных и муниципальных услуг – государственная информационная система, обеспечивающая предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме, а также доступ заявителей к сведениям о государственных и муниципальных услугах, предназначенных для распространения с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет и размещенных в государственных и муниципальных информационных системах, обеспечивающих ведение реестров государственных и муниципальных услуг;

подведомственная органу местного самоуправления организация – муниципальное учреждение либо унитарное предприятие, созданные соответственно государственным органом Российской Федерации, органом местного самоуправления;

межведомственное информационное взаимодействие – осуществляемое в целях предоставления государственных и муниципальных услуг взаимодействие по вопросам обмена документами и информацией, в том числе в электронной форме, между органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении государственных или муниципальных услуг, иными государственными органами, органами местного самоуправления, многофункциональными центрами;

межведомственный запрос – документ на бумажном носителе или в форме электронного документа о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, направленный органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, либо многофункциональным центром в государственный орган, орган местного самоуправления, подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организации, участвующую в предоставлении государственных или муниципальных услуг, на основании запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги и соответствующий требованиям, установленным действующим законодательством;

АСЭД – автоматизированная система электронного документооборота, в которой осуществляется регистрация входящей и исходящей корреспонденции отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Щекинского района;

жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба) – требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя органом, предоставляющим муниципальную услугу, должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальным служащим при получении данным заявителем муниципальной услуги;

РПГУ – региональный портал государственных и муниципальных услуг;

МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

2. Предмет регулирования административного регламента.

Предметом регулирования Административного регламента является Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектов недвижимости.

3. Круг заявителей.

В качестве заявителей при получении муниципальной услуги могут выступать физические и юридические лица, являющиеся собственниками объекта недвижимости либо лицом, обладающим одним из следующих вещных прав на объект недвижимости:

- право хозяйственного ведения;
- право оперативного управления;
- право пожизненно наследуемого владения;
- право постоянного (бессрочного) пользования.

С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании Федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

От имени собственников жилых помещений в многоквартирном доме с заявлением вправе обратиться председатель совета дома, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания собственников жилых помещений.

От имени членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан с заявлением вправе обратиться представитель указанных членов некоммерческих объединений, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения.

4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно в администрации муниципального образования Ломинцевское Щекинского района (далее – администрация);
- в МФЦ;
- с использованием средств почтовой, телефонной связи, публикаций в средствах массовой информации, электронного информирования, в том числе и на РПГУ.

Местонахождение администрации муниципального образования Ломинцевское Щекинского района: 301216, Тульская область, Щекинский район, Ломинцевский, ул. Центральная, д. 19.

Местонахождение многофункционального центра: 301216, Тульская область, Щекинский район, пос. Ломинцевский, ул. Торговая, д. 5.

График работы администрации муниципального образования Ломинцевское Щекинского района, предоставляющего муниципальную услугу:

- понедельник – четверг с 9.00 – 18.00
- пятница и предпраздничные дни с 9.00 – 17.00
- обеденный перерыв с 13.00 – 13.48.

Приемные дни для получателей муниципальной услуги в администрации муниципального образования Ломинцевское Щекинского района:

- понедельник, среда, четверг, пятница с 9.00 – 10.00.

Адрес электронной почты администрации муниципального образования Ломинцевское Щекинского района: ased_molomintcevscoe@tularegion.ru.

Адрес официального сайта муниципального образования Щекинский район в сети Интернет: molomintcevscoe.ru.

Адрес РПГУ: <http://www.gosuslugi71.ru>.

Справочные телефоны, по которым можно получить информацию о предоставлении муниципальной услуги:

- в администрации муниципального образования Ломинцевское Щекинского района: (48751) 33-1-69.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1) Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в печатных СМИ, на интернет-сайтах, а также оформления информационных стендов в местах предоставления услуги.

2) Информация о предоставлении муниципальной услуги содержит:

- информацию о необходимых документах для предоставления муниципальной услуги;
- информацию о сроке оказания муниципальной услуги;
- информацию о результате оказания муниципальной услуги;
- информацию о нормативности – правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- информацию об адресах места приема документов для предоставления муниципальной услуги и графике приема документов;
- информацию о месторасположении, графике (режиме) работы, номерах телефонов организаций, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;
- информацию о порядке получения консультаций;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в том числе отказа в приеме документов;
- порядок обжалования действий (бездействия), принимаемых решений администрацией МО Ломинцевское Щекинского района;
- текст административного регламента (полная версия – на сайте в сети Интернет, извлечения – на информационном стенде);
- формы и бланки заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

5. При получении муниципальной услуги, заявители имеют право на:

- получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;
- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
- досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб (претензий) в процессе получения муниципальной услуги.

6. Администрация, предоставляющая муниципальную услугу, обязана:

- предоставлять муниципальную услугу в соответствии с административным регламентом;
- обеспечивать возможность получения заявителем муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;
- представлять в иные органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, в подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, по межведомственным запросам таких органов и организаций документы и информацию, необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг безвозмездно, а также получать от иных органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, от подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, такие документы и информацию;
- исполнять иные обязанности в соответствии с требованиями действующего законодательства, регулирующего отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Запрещается требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги;
- предоставления 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 администрации муниципального образования Ломинцевское Щекинского района, ее подразделений и подведомственных организаций, предоставляющих Услуги, государственных органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления поселений, входящих в состав территории муниципального образования Ломинцевское Щекинского района, учреждений и организаций при предоставлении муниципальной услуги участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

7. Наименование муниципальной услуги – «Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам недвижимости».

Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования Ломинцевское Щекинского района, в лице консультантами по имущественным и земельным отношениям администрации муниципального образования Ломинцевское Щекинского района.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется во взаимодействии с Щекинским отделом Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тульской области

8. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам недвижимости;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги завершается путем выдачи (направления) заявителю:

- постановления администрации муниципального образования Ломинцевское Щекинского района о присвоении, изменении, аннулировании адреса объекту недвижимости (далее – постановление администрации муниципального образования Ломинцевское Щекинского района);
- решения об отказе в присвоении объекту недвижимости адреса или аннулировании его адреса.

9. Срок предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в срок не более чем 18 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

В случае представления заявления через многофункциональный центр срок исчисляется со дня передачи многофункциональным центром заявления и документов в администрацию муниципального образования Ломинцевское Щекинского района.

10. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги по «Присвоению, изменению и аннулированию адресов объектам недвижимости» осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
- Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановление Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»;
- Приказ Министерства Финансов РФ от 11.12.2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса»;
- Уставом муниципального образования Ломинцевское Щекинского района;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тульской области, органов местного самоуправления муниципального образования Ломинцевское Щекинского района, регламентирующие правоотношения в сфере предоставления муниципальной услуги.

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании заявления, по форме согласно Приложению № 1.

Заявление направляется заявителем на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или представляется заявителем лично, в том числе через многофункциональный центр, или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или регионального портала государственных услуг (функций) Тульской области, портала федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем либо представителем заявителя с использованием простой электронной подписью заявителя.

При предоставлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

При личном обращении вместе с заявлением предоставляются:

- документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица (при предоставлении документов лично);
- Заявитель, имеющий право действовать без доверенности от имени юридического лица дополнительно сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица.
- документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (при предоставлении документов лично);
- документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя, на земельный участок, на здание, сооружение, помещение либо объект незавершенного строительства, если право на такой объект недвижимости не зарегистрировано в ЕГРП.

Так же заявителем могут быть предоставлены следующие документы:

- правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) недвижимости;
- кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объектов недвижимости (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов недвижимости);
- разрешение на строительство объекта недвижимости (при присвоении адреса строящимся объектам недвижимости) и (или) разрешение на ввод объекта недвижимости в эксплуатацию;
- схема расположения объекта недвижимости на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);
- кадастровый паспорт объекта недвижимости (в случае присвоения адреса объекту недвижимости, поставленному на кадастровый учет);
- решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);
- акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов недвижимости (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов недвижимости);
- кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта недвижимости в связи с прекращением существования объекта недвижимости);
- уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости (в случае аннулирования адреса объекта недвижимости в связи с отказом в осуществлении кадастрового учета объекта недвижимости по основаниям, определенным в законодательстве Российской Федерации о государственном кадастре недвижимости).

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить.

- правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) недвижимости;
- кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объектов недвижимости (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов недвижимости);
- разрешение на строительство объекта недвижимости (при присвоении адреса строящимся объектам недвижимости) и (или) разрешение на ввод объекта недвижимости в эксплуатацию;
- схема расположения объекта недвижимости на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);
- кадастровый паспорт объекта недвижимости (в случае присвоения адреса объекту недвижимости, поставленному на кадастровый учет);
- решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);
- акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов недвижимости (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов недвижимости);
- кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта недвижимости в связи с прекращением существования объекта недвижимости);
- уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости (в случае аннулирования адреса объекта недвижимости в связи с отказом в осуществлении кадастрового учета объекта недвижимости по основаниям, определенным в законодательстве Российской Федерации о государственном кадастре недвижимости).

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги. Перечисленные документы получают специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, по каналам межведомственного взаимодействия от поставщиков данных. Заявитель при подаче заявления вправе приложить к нему указанные документы, если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

13. Межведомственное информационное взаимодействие.

В предоставлении муниципальной услуги участвует Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

14. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги являются:

- обращение заявителя за муниципальной услугой, предоставление которой не осуществляется Администрацией;
- если в запросе не указана фамилия, имя и отчество заявителя, его направившего, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- не представление пакета документов, предусмотренного п.11 административного регламента;

В связи с представлением неполного комплекта документов в момент обращения заявителя, МФЦ полномочен отказать в приеме документов.

15. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- с заявлением о присвоении объекту недвижимости адреса обратилось лицо, не указанное в пункте 3 раздела I настоящего регламента;
- ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту недвижимости адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;
- документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту недвижимости адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;
- отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту недвижимости адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8 – 11 и 14 – 18 в Правилах присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных Постановлением от 19.11.2014 № 1221;

- представление недостоверных документов и сведений, выявленных в процессе межведомственного взаимодействия;
- невозможность предоставления муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным Федеральными законами;
- наличие судебных актов, препятствующих предоставлению муниципальной услуги;
- подача заявителем письменного заявления, в том числе в электронной форме, об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Во всех перечисленных случаях заявитель уведомляется об отказе в предоставлении муниципальной услуги письменно или посредством электронной почты или уведомлением на региональном портале.

16. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

18. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок регистрации заявления составляет не более 15 минут на одно заявление.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении.

В помещении должен быть установлен информационный стенд, на котором размещается следующая информация:

- текст настоящего Административного регламента;
- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- бланки заявлений.

Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим нормативам и требованиям пожарной безопасности. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении, но не может составлять менее 3 мест.

В местах предоставления муниципальной услуги размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации сотрудников администрации и посетителей.

Помещение для ожидания гражданами приема оборудуется стульями, столами (стойками), обеспечивается канцелярскими принадлежностями.

Рабочие места работников, предоставляющих муниципальную услугу, должны быть оборудованы средствами вычислительной техники (как правило, один компьютер с установленными справочно-информационными системами на каждого специалиста), оргтехникой, средствами связи.

20. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

Показатели доступности и качества Услуги приводятся в Приложении 2 к Административному регламенту.

21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах (при наличии таковых) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме, содержит:

- обеспечение возможности получения заявителями информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в Сводном реестре государственных и муниципальных услуг (функций), на Едином портале государственных и муниципальных услуг;
- обеспечение возможности получения заявителями на официальном Портале в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в Сводном реестре государственных и муниципальных услуг (функций), на Едином портале государственных и муниципальных услуг форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронном виде;
- обеспечение при направлении заявителем обращения в форме электронного документа предоставления заявителю электронного сообщения, подтверждающего поступление обращения в Администрацию или МФЦ.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

- предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
- подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и документов Администрацией или МФЦ, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг;
- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено действующим законодательством.

При организации на Портале государственных и муниципальных услуг возможности применения электронной цифровой подписи (электронной подписи) заявитель имеет возможность заполнения интерактивной формы запроса, приложения к запросу электронных образов документов с применением электронной цифровой подписи (электронной подписи). Указанная возможность предоставляется заявителям после получения в установленном порядке доступа в подсистеме «личный кабинет» Портала государственных и муниципальных услуг (функций).

22. Форма заявления и иные документы, подаваемые заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Форма заявления и иные документы, подаваемые заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в Приложении 1 к административному регламенту.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель имеет возможность получать информацию о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги через Портал государственных и муниципальных услуг.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

23. Административные процедуры предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием заявления о присвоении объекту недвижимости адреса или аннулировании его адреса, проверка наличия необходимых документов, прилагаемых к заявлению, и правильности оформления представленных документов;
- 2) получение документов (информации) по каналам межведомственного взаимодействия, в том числе в электронном виде, осуществляется между органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, иными государственными органами, органом местного самоуправления, организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг, результатом которой является сбор документов в соответствии с п.12 административного регламента и формирование пакета документов необходимых для предоставления услуги;
- 3) подбор и изучение архивных, проектных и прочих материалов, необходимых для установления и оформления адресных документов;
- 4) обследование территории на местности, где расположены объекты недвижимости, для которых устанавливаются адреса, взаимное согласование устанавливаемых и существующих адресов близлежащих объектов недвижимости (при необходимости);
- 5) подготовка, утверждение и выдача распоряжения о присвоении объекту недвижимости адреса или аннулировании его адреса либо выдача отказа в предоставлении муниципальной услуги.

24. Прием и регистрация заявления и документов:

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является предоставление заявления и комплекта документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, направленных заявителем лично в Администрацию или в МФЦ, почтовым отправлением, либо в форме электронного документа в адрес Администрации.

Направление документов по почте.

Регистрация полученного заявления и присвоение ему входящего номера осуществляется секретарем-референтом Администрации, ответственным за административную процедуру в день поступления заявления. Запись вносится в журнал входящей корреспонденции Администрации о приеме документов, в том числе:

- регистрационный номер;
- дата приема документов;
- наименование заявителя;
- наименование входящего документа.

На заявлении заявителя проставляются дата и номер с указанием входящего регистрационного номера, даты поступления, перечня принятых документов при личном обращении.

Консультант Администрации, ответственный за административную процедуру устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность. Проверяет наличие всех необходимых документов.

При установлении фактов отсутствия у заявителя необходимых документов, консультант Администрации, ответственный за административную процедуру, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в предоставленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Фиксирует получение документов путем внесения регистрационной записи в журнал входящей корреспонденции Администрации, указывая:

- регистрационный номер;
- дату приема документов;
- наименование заявителя;
- наименование входящего документа.

Регистрация документов осуществляется секретарем-референтом в день поступления документов. На заявление проставляется дата и номер с указанием входящего регистрационного номера и даты поступления документов. Передает главе администрации муниципального образования Ломинцевское Щекинского района (лицу, его замещающему) все документы в день их поступления. Общий максимальный срок приема документов от физических лиц не должен превышать 15 минут. Общий максимальный срок приема документов от юридических лиц не должен превышать 20 минут.

25. Рассмотрение и проверка представленных документов

Основанием для начала действия является зарегистрированное заявление с прилагаемыми документами, в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Глава администрации налагает резолюцию с поручением консультанту по имущественным и земельным отношениям для рассмотрения и проверки представленных документов.

Консультант изучает содержание документов, приложенных к заявлению, запрашивает документы по каналам межведомственного взаимодействия, осуществляет подбор и изучение архивных, проектных и прочих материалов, необходимых для установления и оформления адресных документов. Обследует территорию на местности (при необходимости), где расположен объект недвижимости, для которого устанавливается адрес, а также осуществляет взаимное согласование устанавливаемых и существующих адресов близлежащих объектов недвижимости.

26. Подготовка, подписание постановления о присвоении объекту недвижимости адреса или аннулировании его адреса либо выдача отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Консультант Администрации, ответственный за административную процедуру, готовит проект постановления Администрации муниципального образования Ломинцевское Щекинского района о присвоении объекту недвижимости адреса или аннулировании его адреса либо выдача отказа в предоставлении муниципальной услуги и обеспечивает его подписание.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю направляется решение об отказе в присвоении адреса объекту недвижимости за подписью Главы администрации муниципального образования Ломинцевское Щекинского района или лица, его замещающего, с указанием основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения.

27. Выдача (направление) заявителю постановления о присвоении объекту недвижимости адреса или аннулировании его адреса либо выдача отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для выдачи документов является подписанное главой администрации муниципального образования Ло-

минцевское Щекинского района и зарегистрированное постановление Администрации муниципального образования Ломинцевское Щекинского района о присвоении объекту недвижимости адреса или аннулировании его адреса либо выдача отказа в предоставлении муниципальной услуги. Консультант Администрации, ответственный за административную процедуру, передает в МФЦ один экземпляр постановления о присвоении объекту недвижимости адреса или аннулировании его адреса либо выдача отказа в предоставлении муниципальной услуги для выдачи заявителю либо выдает указанные документы заявителю на руки. Постановление о присвоении объекту недвижимости адреса или аннулировании его адреса либо выдача отказа в предоставлении муниципальной услуги может быть выдано уполномоченному доверенностью лицу, с предъявлением документа удостоверяющего личность. Выдача заявителю постановления о присвоении объекту недвижимости адреса или аннулировании его адреса либо выдача отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день обращения заявителя. Экземпляр постановления о присвоении адреса объекту недвижимости в установленном порядке направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тульской области, в течение 5 рабочих дней.

Блок-схема предоставления Услуги приводится в Приложении 3 к административному регламенту.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента.

28. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений сотрудниками администрации осуществляется его непосредственным руководителем, а также лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

29. Текущий контроль (плановый контроль) осуществляется путем проведения соблюдения сотрудниками администрации положений действующего законодательства, регулирующего правоотношения в сфере предоставления муниципальной услуги.

30. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, с периодичностью 1 раз в полугодие, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы граждан, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на решения специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

Внеплановый контроль осуществляется при поступлении обращения потребителя услуги с претензией или жалобой.

Внеплановый контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений административного регламента муниципальной услуги осуществляется консультантом администрации в форме служебного расследования при поступлении претензий и жалоб по вопросам исполнения услуги.

31. Проверка соответствия полноты и качества предоставления муниципальной услуги предъявляемым требованиям осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации, Тульской области, органов местного самоуправления администрацией муниципального образования Ломинцевское Щекинского района.

32. В случае выявления нарушений прав заявителей по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с действующим законодательством.

33. Ответственность за нарушение установленного порядка исполнения Административного регламента наступает в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Судебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

34. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц администрации 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 субъекта 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 субъекта 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

35. Общие требования к порядку подачи жалобы:

жалоба подается в администрацию в письменной форме на бумажном носителе; в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; может быть направлена по почте с уведомлением; может быть принята при личном приеме заявителя.

36. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего администрации, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, или их копии.

37. Общие требования к рассмотрению жалобы:

1) жалоба поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации, если действующим законодательством Российской Федерации не установлены случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен;

2) по результатам рассмотрения жалобы администрация принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- отказывает в удовлетворении жалоб.

38. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по рассмотрению жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

39. 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 настоящим административным регламентом, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Глава администрации МО Ломинцевское Щекинского района
В.Н.МАРК

Согласие на обработку персональных данных гражданина, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги.

Я, _____,
(ФИО)
паспорт _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)
адрес регистрации: _____,
подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных, в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», необходимых для предоставления муниципальной услуги при условии, что обработка персональных данных осуществляется строго лицом, уполномоченным на осуществление работы с персональными данными, обязанным сохранять служебную информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.
Консультант, получающий для работы конфиденциальный документ, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.
Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.
«_» _____ 201_ г. _____/
Подпись Расшифровка подписи

Приложение № 1
к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146 н

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРИСВОЕНИИ ОБЪЕКТУ НЕДВИЖИМОСТИ АДРЕСА ИЛИ АННУЛИРОВАНИИ ЕГО АДРЕСА

	Лист № ___	Всего листов ___
--	------------	------------------

1	Заявление	2	Заявление принято регистрационный номер _____ количество листов заявления _____ количество прилагаемых документов _____ в том числе оригиналов _____ копий _____, количество листов в оригиналах _____, копиях _____ ФИО должностного лица _____ подпись должностного лица _____ дата «_» _____ г.
в	(наименование органа местного самоуправления, органа _____ государственной власти субъекта Российской Федерации – городов федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов)		
3.1	Прошу в отношении объекта недвижимости: Вид: Земельный участок	Сооружение	Объект незавершенного строительства
	Здание	Помещение	

3.2 Присвоить адрес	
В связи с:	
Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности	
Количество образуемых земельных участков	
Дополнительная информация:	
Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка	
Количество образуемых земельных участков	
Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется	Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется
Образованием земельного участка путем объединения земельных участков	
Количество объединяемых земельных участков	
Кадастровый номер объединяемого земельного участка <1>	Адрес объединяемого земельного участка <1>
Лист № ___ Всего листов ___	

Кадастровый номер здания, сооружения	Адрес здания, сооружения
Дополнительная информация:	
Лист № ___ Всего листов ___	

3.3 Аннулировать адрес объекта недвижимости:	
Наименование страны	
Наименование субъекта Российской Федерации	
Наименование муниципального района, городского округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации	
Наименование поселения	
Наименование внутригородского района городского округа	
Наименование населенного пункта	
Наименование элемента планировочной структуры	
Наименование элемента улично-дорожной сети	
Номер земельного участка	
Тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства	
Тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении	
Тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир)	
Дополнительная информация:	
В связи с:	
Прекращением существования объекта недвижимости	
Отказом в осуществлении кадастрового учета объекта недвижимости по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 31, ст. 4017; 2008, N 30, ст. 3597; 2009, N 52, ст. 6410; 2011, N 1, ст. 47; N 49, ст. 7061; N 50, ст. 7365; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 30, ст. 4083; официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 23 декабря 2014 г.)	
Присвоением объекту недвижимости нового адреса	
Дополнительная информация:	
Лист № ___ Всего листов ___	

4 Собственник объекта недвижимости или лицо, обладающее иным вещным правом на объект недвижимости			
физическое лицо:			
фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии):
документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:
	дата выдачи:	кем выдан:	
«__» _____ г.			
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:			
полное наименование:			
ИНН (для российского юридического лица):		КПП (для российского юридического лица):	
страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):	
«__» _____ г.			
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
Вещное право на объект недвижимости:			
право собственности			
право хозяйственного ведения имуществом на объект недвижимости			
право оперативного управления имуществом на объект недвижимости			
право пожизненно наследуемого владения земельным участком			
право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком			
5 Способ получения документов (в том числе решения о присвоении объекту недвижимости адреса или аннулировании его адреса, оригиналов ранее представленных документов, решения об отказе в присвоении (аннулировании) объекту недвижимости адреса):			
Лично		В многофункциональном центре	
Почтовым отправлением по адресу:			
В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг			
В личном кабинете федеральной информационной адресной системы			
На адрес электронной почты (для сообщения о получении заявления и документов)			
6 Расписку в получении документов прошу:			
Выдать лично		Расписка получена: _____ (подпись заявителя)	
Направить почтовым отправлением по адресу:			
Не направлять			
Лист № ___ Всего листов ___			

Образованием земельного участка(ов) путем выдела из земельного участка	
Количество образуемых земельных участков (за исключением земельного участка, из которого осуществляется выдел)	
Кадастровый номер земельного участка, из которого осуществляется выдел	Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел
Образованием земельного участка(ов) путем перераспределения земельных участков	
Количество образуемых земельных участков	Количество земельных участков, которые перераспределяются
Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется <2>	Адрес земельного участка, который перераспределяется <2>
Строительством, реконструкцией здания, сооружения	
Наименование объекта строительства (реконструкции) в соответствии с проектной документацией	
Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)
Подготовкой в отношении следующего объекта недвижимости документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета указанного объекта недвижимости, в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности для его строительства, реконструкции выдана разрешения на строительство не требуется	
Тип здания, сооружения, объекта незавершенного строительства	
Наименование объекта строительства (реконструкции) (при наличии проектной документации указывается в соответствии с проектной документацией)	
Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)
Переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение	
Кадастровый номер помещения	Адрес помещения
Лист № ___ Всего листов ___	

Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения			
Образование жилого помещения	Количество образуемых помещений		
Образование нежилого помещения	Количество образуемых помещений		
Кадастровый номер здания, сооружения	Адрес здания, сооружения		
Дополнительная информация:			
Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела помещения			
Назначение помещения (жилое (нежилое) помещение) <3>	Вид помещения <3>	Количество помещений <3>	
Кадастровый номер помещения, раздел которого осуществляется	Адрес помещения, раздел которого осуществляется		
Дополнительная информация:			
Образованием помещения в здании, сооружении путем объединения помещений в здании, сооружении			
Образование жилого помещения	Образование нежилого помещения		
Количество объединяемых помещений			
Кадастровый номер объединяемого помещения <4>	Адрес объединяемого помещения <4>		
Дополнительная информация:			
Образованием помещения в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования			
Образование жилого помещения	Образование нежилого помещения		
Количество образуемых помещений			

7 Заявитель:	
Собственник объекта недвижимости или лицо, обладающее иным вещным правом на объект недвижимости	
Представитель собственника объекта недвижимости или лица, обладающего иным вещным правом на объект недвижимости	

физическое лицо:			
фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии):
документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:
	дата выдачи:	кем выдан:	
	«_» _____ Г.		
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:			
юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:			
полное наименование:			
КПП (для российского юридического лица):		ИНН (для российского юридического лица):	
страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):	
	«_» _____ Г.		
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:			
8 Документы, прилагаемые к заявлению:			
Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.			
Копия в количестве ___ экз., на ___ л.			
Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.			
Копия в количестве ___ экз., на ___ л.			
Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.			
Копия в количестве ___ экз., на ___ л.			
9 Примечание:			
Лист № ___			
Всего листов ___			

10	Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги.
11	Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.
12	Подпись _____ Дата _____ (подпись) (инициалы, фамилия) «_» _____ Г.
13	Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы:

- <1> Строка дублируется для каждого объединенного земельного участка.
 <2> Строка дублируется для каждого перераспределенного земельного участка.
 <3> Строка дублируется для каждого разделенного помещения.
 <4> Строка дублируется для каждого объединенного помещения.

Приложение 2

к административному регламенту администрации муниципального образования Ломинцевское Щекинского района предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам недвижимости»

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги	Нормативное значение показателя
1.1. Удовлетворенность муниципального органа и заявителей качеством и полнотой предоставления информации о порядке и условиях получения Услуги посредством:	
- телефонной связи (предоставление по запросу, обращению)	100% (от числа запросов, обращений)

- факсимильной связи (предоставление по запросу, обращению)	100% (от числа запросов, обращений)
- почтовой связи, в том числе электронной почты (предоставление по запросу, обращению)	100% (от числа запросов, обращений)
- размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги	100%
- в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе на официальном сайте администрации Щекинского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	100%
2.1. Доля случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок с момента сдачи документов	100%
2.2. Доля заявителей, ожидавших в очереди для подачи документов, с целью предоставления муниципальной услуги, не более установленного Административным регламентом	100%
2.3. Соблюдение срока регистрации обращения государственного органа и заявления заявителя	100%
2.4. Доля заявителей, ожидавших в очереди для получения результата предоставления муниципальной услуги, не более установленного Административным регламентом	100%
3.1. Доля заявителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления муниципальной услуги	100%
3.2. Доля заявителей, удовлетворенных качеством результата предоставления муниципальной услуги	100%
3.3. Доля случаев правильно оформленных документов специалистом, участвующим в процессе предоставления муниципальной услуги	95%
4.1. Соответствие помещений, отведенных для предоставления муниципальной услуги, в том числе мест ожидания приема, санитарно-эпидемиологическим и санитарно-гигиеническим требованиям, наличие системы противопожарной и охранной сигнализации, оборудованность информационными стендами, средствами электронной техники, местами для оформления заявителями документов (заявления, запроса), а также доступными местами общественного пользования (туалета)	100%
4.2. Оборудованность рабочих мест специалистов, участвующих в процессе предоставления муниципальной услуги, средствами телефонной и телекоммуникационной связи, функциональной мебелью, канцелярскими принадлежностями, компьютерной техникой с возможностью выхода в Интернет, иной оргтехникой	100%
5.1. Укомплектованность управления структурного подразделения, необходимым количеством специалистов	100%
5.2. Доля специалистов, участвующих в процессе предоставления муниципальной услуги, с высшим профессиональным образованием	90%
6.1. Доля обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных потребителей по данному виду муниципальной услуги	5%
6.2. Доля обоснованных жалоб, рассмотренных в установленный срок	100%
6.3. Доля заявителей, удовлетворенных существующим порядком досудебного обжалования	95%
6.4. Доля заявителей, удовлетворенных сроками досудебного обжалования	100%
6.5. Доля заявителей, удовлетворенных качеством досудебного обжалования	99,9%
6.6. Доля заявителей, обратившихся за обжалованием действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке	0,1%
7.1. Доля заявителей, удовлетворенных вежливостью специалистов, участвующих в процессе предоставления муниципальной услуги	100%
8.1. Количество заявителей, обратившихся за получением информации о муниципальной услуге, о порядке предоставления муниципальной услуги	(человек)
8.2. Количество заявителей, обратившихся за предоставлением муниципальной услуги	(человек)

Приложение 3

к административному регламенту администрации муниципального образования Ломинцевское Щекинского района предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам недвижимости»

**ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ
 МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ЛОМИНЦЕВСКОЕ
 ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА
 АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
 ЛОМИНЦЕВСКОЕ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА
 ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

ОТ _____ № _____

О присвоении адреса земельному участку

Рассмотрев заявление _____ об определении местоположения земельного участка, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», Уставом муниципального образования Ломинцевское Щекинского района, администрация муниципального образования Ломинцевское Щекинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Присвоить земельному участку общей площадью _____ кв.м, предоставленному _____ в собственность для _____ (основание – свидетельство на право собственности на землю, бессрочного (постоянного) пользования землей), адрес: _____
2. _____ передать в фонд данных Щекинского отдела Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тульской области один экземпляр настоящего постановления.
3. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава администрации МО Ломинцевское Щекинского района
В.Н.МАРКС

ОТ _____ № _____

Решение**об отказе в присвоении объекту недвижимости адреса или аннулировании его адреса**

Администрация МО Ломинцевское Щекинского района, рассмотрев Ваше заявление о подготовке постановления об определении местоположения земельного участка, расположенного по адресу: _____, сообщает следующее.

Согласно п.40 постановления Правительства РФ от 19.11.2014 №1221 «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов» с заявлением о присвоении объекту недвижимости адреса обратилось ненадлежащее лицо. В связи с вышеизложенным, в подготовке постановления о присвоении адреса объекту недвижимости отказано.

Глава администрации МО Ломинцевское Щекинского района
В.Н.МАРКС

**Администрация МО Ломинцевское Щекинского района
 информирует население и заинтересованных лиц**

о предстоящем предоставлении земельных участков сельскохозяйственного назначения в аренду для создания крестьянского (фермерского) хозяйства и осуществления его деятельности, расположенных в границах муниципального образования Ломинцевское, с.Ломинцево:

- площадью 970500 кв.м в кадастровом квартале 71:22:030601
- площадью 567100 кв.м в кадастровом квартале 71:22:030601
- площадью 570000 кв.м в кадастровом квартале 71:22:030501
- площадью 220000 кв.м в кадастровом квартале 71:22:030501
- площадью 1553456 кв.м в кадастровом квартале 71:22:030501
- площадью 2000 кв.м в кадастровом квартале 71:22:030512

Ознакомиться со схемой расположения земельных участков можно в администрации МО Ломинцевское Щекинского района. Обращаться по адресу: Щекинский район, п.Ломинцевский, 19. Тел.8(48751)33-1-69.

УЧРЕДИТЕЛЬ: АДМИНИСТРАЦИЯ МО ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН Издатель: Фонд экономического развития города Щекино и Щекинского района Адрес издателя: г.Щекино, ул.Новая, 15	Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Тульской области. Свидетельство ПИ № ТУ 71-00211 выдано 15 ноября 2011 года +12. Информационная продукция, не предназначенная для детей младше двенадцатилетнего возраста	Отпечатано на копировально-множительной технике администрации Щекинского района (адрес типографии: г.Щекино, ул.Новая, 15) Время подписания в печать по графику 17.03.2016 в 16.00, фактически 17.03.2016 в 16.00	Тираж 500 экземпляров Объем до 10 п.л. Периодичность выхода: 1-2 раза в неделю Распространяется бесплатно E-mail: press@schekino.ru.	Главный редактор: Е. В. ФЕДОСОВА Адрес редакции: г.Щекино, ул.Новая, 15, тел. 5-80-75
---	---	--	--	--