333

КИРЕНСКИЙ

РАЙОННЫЙ

ВЕСТНИК

*бюллетень нормативных правовых актов Киренского муниципального района*

№9 26 октября 2015г.

Администрация Киренского муниципального района

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Учредитель бюллетеня – администрация Киренского муниципального района***  ***(постановление от 09.11.2009 г. № 385)***  ***Адрес редакции: 666703, г.Киренск, ул. Красноармейская, 5 тел. 4-38-87*** | ***Главный редактор***  ***Суржина Н.А.*** | ***Цена: «БЕСПЛАТНО»*** |

*Состав редакционной коллегии: главный редактор Суржина Наталья Александровна*

*Члены редакционного совета: Чудинова Елена Александровна, Вициамов Александр Владимирович*

*Компьютерная верстка: Кармадонова Анастасия Сергеевна*

***В номере:***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ документа** | **Дата** | **Наименование** | **Стр.** |
| Постановление479 | 23.07.2015 | О внесении изменений в план мероприятий по реализации муниципальной программы Киренского района «Развитие образования на 2015-2017 годы» | **3** |
| Постановление 585 | 08.10.2015 | О внесении изменений в Порядок составления проекта бюджета муниципального образования Киренский район на 2016 год и плановый период 2017-2018гг. | 11 |
| Постановление 589 | 12.10.2015 | Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже рекламных конструкций на территории муниципального образования Киренский район» | 12 |
| Постановление 590 | 13.10.2015 | О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие культуры Киренского района на 2015-2017 г.г.» | 39 |
| Постановление 596 | 16.10.2015 | О внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение содержания и управления муниципального имущества на 2015 – 2017 гг.» | 99 |
| Постановление597 | 19.10.2015 | О внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение предоставления мер поддержки отдельным категориям граждан в рамках полномочий администрации Киренского муниципального района на 2015-2017 гг.» | 123 |
| Постановление 601 | 23.10.2015 | О внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение предоставления мер поддержки отдельным категориям граждан в рамках полномочий администрации Киренского муниципального района на 2015-2020 гг.» | 126 |
| Постановление 604 | 26.10.2015 | Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство объектов, находящихся на территории двух и более муниципальных образований и межпоселенческой территории Киренского муниципального района (за исключением случаев, предусмотренных градостроительным Кодексом РФ иными Федеральными Законами)» в новой редакции | 135 |

**Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я**

**И Р К У Т С К А Я О Б Л А С Т Ь**

**К И Р Е Н С К И Й М У Н И Ц И П А Л Ь Н Ы Й Р А Й О Н**

**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| От 23.07. 2015 года |  | № 479 |
|  | г.Киренск |  |

|  |
| --- |
| *О внесении изменений в план мероприятий по реализации муниципальной программы Киренского района «Развитие образования на 2015-2017 годы»* |

В соответствии с Федеральным Законом от 06 октября 2003 года № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 43 Устава муниципального образования Киренский район, Положением о порядке принятии решений о разработке, реализации и оценке эффективности муниципальных программ Киренского района, утвержденный постановлением администрации Киренского муниципального района от 04.09.2013г. №690, с изменениями, внесенными постановлениями от 06.03.2014г. №206, от 19.09.2014г. №996, от 18.02.2015г. №145, от 05.03.2015г. №199

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести изменения в план мероприятий по реализации муниципальной программы Киренского района «Развитие образования на 2015-2017 годы», утвержденного постановлением от 25.12.2014 года № 1407, с изменениями от 07.04.2015г. № 249 (прилагается). Изменения применительно к отчету за 2 квартал 2015 года.

2. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления образования Киренского муниципального района Стрелкову Л.П.

3. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене нормативно-правовых актов Киренского муниципального района «Киренский районный вестник» и разместить на официальном сайте администрации Киренского муниципального района.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

**Мэр района К.В. Свистелин**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Утверждено  Постановлением администрации  Киренского муниципального района  от 25 декабря 2015 № 1407,  с изменением от 07.04.2015 г. № 249, от 23.07.2015 №479 | | | | | | | |
| **ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ** | | | | | | | |
| **КИРЕНСКОГО РАЙОНА «Развитие образования на 2015 – 2017 годы» на 2015 год** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| № п/п | Наименование подпрограммы муниципальной программы, ведомственной целевой программы, основного мероприятия, мероприятия | Ответственный исполнитель | Срок реализации | | Наименование показателя объема мероприятия | Значения показателя объема мероприятия (очередной год) | Объем ресурсного обеспечения (очередной год), тыс. руб. |
| с (месяц/ год) | по (месяц/ год) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | **Подпрограмма 1** | Администрация Киренского муниципального района; Управление образования администрации Киренского муниципального района | X | X | Х | Х | **191684,8** |
| **«Повышение эффективности систем дошкольного образования Киренского района»** |
| 2 | Основное мероприятие 1. 1 | Министерство образования Иркутской области; Управление образования администрации Киренского муниципального района. | 01.2015 | 12.2015 | осуществление мероприятия (1-да, 0-нет) | 0 | 0 |
| Реализация программы «Электронная очередь» |
| 3 | Основное мероприятие 1.2 | Администрация Киренского муниципального района; Управление образования администрации Киренского муниципального района; ДОО Киренского района | 01.2015 | 12.2015 | количество ОО | 18 |  |
| Закупка оборудования и мягкого инвентаря в ДОО Киренского района. | 253,2 |
| Мероприятие 1.2.1. *Оборудование медицинских кабинетов согласно новым требованиям САН ПИН* | 50 |
| Мероприятие 1.2.2. *Приобретение мягкого инвентаря во все ДОУ района* | 203,2 |
| 4 | Основное мероприятие 1.3. Реализация основной образовательной программы по дошкольному образованию в рамках ФГОС | Министерство образования Иркутской области учредитель - Администрация Киренского муниципального района; Управление образования администрации Киренского муниципального района; Дошкольные образовательные организации Киренского района | 01.2015 | 12.2015 | количество ОО | 22 | 191155,5 |
| 1.3.1. *Расходы на содержание ДОО Киренского муниципального района* | **190427** |
| *1.3.2. Методическое обеспечение воспитательно-образовательного процесса во всех ДОУ района в рамках ФГОС* | 728,5 |
| 5 | Основное мероприятие 1.4. Курсовая переподготовка педагогических коллективов всех дошкольных образовательных организаций района | Администрация Киренского муниципального района; Управление образования администрации Киренского муниципального района; ДОУ Киренского района | 01.2015 | 12.2015 | количество | 18 | 28 |
| 6 | Основное мероприятие 1.5. Обеспечение противопожарной безопасности во всех ДОО района. | Управление образования администрации Киренского муниципального района; руководители ДОУ; | 01.2015 | 12.2015 | количество ОО | 18 | 144,79 |
| 1.5.1. *Заправка, замена огнетушителей, ремонт системы АПС, ремонт и замена дымоуловителей)* | Управление образования администрации Киренского муниципального района. |
| 7 | Основное мероприятие 1.6. | Управление образования администрации Киренского муниципального района. | 01.2015 | 12.2015 | количество конкурсов | 3 | 55 |
| Организация конкурсных мероприятий |
| 8 | Основное предприятие 1.7. | Управление образования администрации Киренского муниципального района. | 01.2015 | 12.2015 | количество ОО | 18 | 48,3 |
| Установка видеонаблюдения во всех дошкольных образовательных организациях |
| 9 | **Подпрограмма 2 Повышение эффективности образовательных систем, обеспечивающих современное качество общего образования Киренского района** | Управление образования администрации Киренского муниципального района во взаимодействии с ОО | X | X | Х | Х | **291410,79** |
| МКОУ СОШ № 1 (соисполнитель) | X | X | X | X | **35709,96** |
| 10 | Основное мероприятие 2.1Обеспечение деятельности общеобразовательных учреждений Киренского района | Управление образования администрации Киренского муниципального района | 01.2015 | 12.2015 | Х | Х | 284985,6 |
| МКОУ СОШ № 1 (соисполнитель) | 33383,96 |
| 11 | Заработная плата | Управление образования администрации Киренского муниципального района во взаимодействии с ОО | 01.2015 | 12.2015 | количество организаций | 15 | 190839,33 |
| МКОУ СОШ № 1 (соисполнитель) | 1 | 22338,8 |
| 12 | Начисления на выплаты по оплате труда | Управление образования администрации Киренского муниципального района во взаимодействии с ОО | 01.2015 | 12.2015 | количество организаций | 15 | 57634,84 |
| МКОУ СОШ № 1 (соисполнитель) | 1 | 6745,16 |
| 13 | Прочие выплаты (оплата проезда в отпуск и обратно, суточные) | Управление образования администрации Киренского муниципального района во взаимодействии с ОО | 01.2015 | 12.2015 | количество организаций | 15 | 606,05 |
| МКОУ СОШ № 1 (соисполнитель) | 1 | 100 |
| 14 | Услуги связи | Управление образования администрации Киренского муниципального района во взаимодействии с ОО | 01.2015 | 12.2015 | количество организаций | 15 | 795,68 |
| МКОУ СОШ № 1 (соисполнитель) | 1 | 104 |
| 15 | Транспортные услуги | Управление образования администрации Киренского муниципального района во взаимодействии с ОО | 01.2015 | 12.2015 | количество организаций | 15 | 309,77 |
| МКОУ СОШ № 1 (соисполнитель) | 1 | 56 |
| 16 | Коммунальные услуги | Управление образования администрации Киренского муниципального района во взаимодействии с ОО | 01.2015 | 12.2015 | количество организаций | 15 | 21065,1 |
| МКОУ СОШ № 1 (соисполнитель) | 1 | 2800,15 |
| 17 | Услуги по содержанию имущества | Управление образования администрации Киренского муниципального района во взаимодействии с ОО | 01.2015 | 12.2015 | количество организаций | 15 | 285 |
| МКОУ СОШ № 1 (соисполнитель) | 1 | 200 |
| 18 | Арендная плата за пользование имуществом | Управление образования администрации Киренского муниципального района во взаимодействии с ОО | 01.2015 | 12.2015 | количество организаций | 4 | 360,7 |
| 19 | Прочие работы, услуги для государственных нужд | Управление образования администрации Киренского муниципального района во взаимодействии с ОО | 01.2015 | 12.2015 | количество организаций | 15 | 1718,75 |
| МКОУ СОШ № 1 (соисполнитель) | 1 | **319,15** |
| 20 | Увеличение стоимости материальных запасов | Управление образования администрации Киренского муниципального района во взаимодействии с ОО | 01.2015 | 12.2015 | количество организаций | 15 | 8727 |
| МКОУ СОШ № 1 (соисполнитель) | 1 | 60 |
| 21 | Увеличение стоимости основных средств | Управление образования администрации Киренского муниципального района во взаимодействии с ОО | 01.2015 | 12.2015 | количество организаций | 15 | 2250,64 |
| МКОУ СОШ № 1 (соисполнитель) | 1 | 658,7 |
| 22 | Прочие расходы | Управление образования администрации Киренского муниципального района во взаимодействии с ОО | 01.2015 | 12.2015 | количество организаций | 15 | **392,69** |
| МКОУ СОШ № 1 (соисполнитель) | 1 | **2** |
| 23 | **Основное мероприятие 2.2 Развитие педагогических кадров** | **Управление образования администрации Киренского муниципального района** | Х | Х | Х | Х | **49,5** |
| 24 | Мероприятие 2.2.4 Поощрение участников конкурсов профессионального мастерства: «Учитель года», «Воспитатель года». | Управление образования администрации Киренского муниципального района Руководители ОО | 01.2015 | 03.2015 | Количество участников | 7 | 9,5 |
| 25 | Мероприятие 2.2.5 Участие в региональных конкурсах профессионального мастерства: «Учитель года», «Воспитатель года». | Управление образования администрации Киренского муниципального района Руководители ОО | 03.2015 | 04.2015 | Количество участников | 2 | 15 |
| 26 | Мероприятие 2.2.6 Участие в областном форуме «Образование Приангарья». | Управление образования администрации Киренского муниципального района Руководители ОО | 03.2015 | 04.2015 | Количество участников | 5 | 15 |
| 27 | Мероприятие 2.2.7 Проведение районных семинаров, конференций, конкурсов. | Управление образования администрации Киренского муниципального района Руководители ОО | 01.2015 | 12.2015 | Количество участников | 100 | 10 |
| 28 | **Основное мероприятие 2.3 Создание безопасных условий пребывания детей в образовательных учреждениях** | **Управление образования администрации Киренского муниципального района** | Х | Х | Х | Х | **1070,95** |
| 29 | Мероприятие 2.3.1 Запчасти и прочие ГСМ | Управление образования администрации Киренского муниципального района Руководители ОО | 01.2015 | 12.2015 | количество автобусов | 8 | 456,7 |
| 30 | Установка системы видеонаблюдение | Управление образования администрации Киренского муниципального района | 01.2015 | 12.2015 | количество организаций | 15 | 55,25 |
| Руководители ОО |
| 31 | Текущий ремонт здания МКОУ СОШ п.Алексеевск | Управление образования администрации Киренского муниципального района | 01.2015 | 12.2015 | количество организаций | 1 | 559 |
| Руководители ОО |
| 32 | **Основное мероприятие 2.4. Укрепление материально-технической базы** | **Управление образования администрации Киренского муниципального района Руководители ОО** | Х | Х | Х | Х | **629,79** |
| 33 | Мероприятие 2.4.3 Приобретение прочих материалов для хозяйственных нужд | Управление образования администрации Киренского муниципального района Руководители ОО | 01.2015 | 12.2015 | количество организаций | 15 | 541,79 |
| МКОУ СОШ №1 г.Киренска (соисполнитель) | 01.2015 | 12.2015 | количество организаций | 1 | 88 |
| 34 | **ВЦП 1.1. «Совершенствование школьного питания»** | Управление образования администрации Киренского муниципального района | X | X | X | X | **5021** |
| 35 | Основное мероприятие 1.5. Организация горячего питания учащихся за счет местного бюджета (бюджет +родительская плата) | Управление образования администрации Киренского муниципального района во взаимодействии с ОО | 01.2015 | 12.2015 | количество человек | 1904 | 3773 |
| МКОУ СОШ № 1 (соисполнитель) | 499 | 1248 |
| 36 | **ВЦП 1.2. «Дети Приангарья»** | Управление образования администрации Киренского муниципального района во взаимодействии с ОО | Х | Х | Х | Х | **0** |
| 37 | **Основное мероприятие 2.5. "Доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп населения"** | Управление образования администрации Киренского муниципального района во взаимодействии с ОО | Х | Х | Х | Х | **1980,0** |
| Управление образования администрации Киренского муниципального района во взаимодействии с ОО | 01.2015 | 12.2015 | количество участников | 1 | 990,0 |
| МКОУ СОШ № 1 (соисполнитель) | 01.2016 | 12.2016 | количество участников | 1 | 990,0 |
| 38 | **Подпрограмма № 3** | МАОУ ДОД ДЮЦ «Гармония» | X | X | X | X | **35848,5** |
| **«Развитие МАОУ ДОД ДЮЦ «Гармония»** |
| 39 | Основное мероприятие 1.1. | МАОУ ДОД ДЮЦ «Гармония» | 01.2015 | 12.2015 | осуществление мероприятия (1-да, 0-нет) | 1 | 35848,5 |
| Реализация программ дополнительного образования детей МАОУ ДОД ДЮЦ «Гармония» |
| 40 | **Подпрограмма № 4** | Администрация Киренского муниципального района МКОУ ДОД «ДШИ им. А.В.Кузакова г.Киренска» | X | X | X | X | **9233,5** |
| **«Развитие МКОУ ДОД «ДШИ им. А.В.Кузакова г. Киренска»** |
| 41 | Основное мероприятие 4.1. | Администрация Киренского муниципального района | 01.2015 | 12.2015 | X | X | 8904,3 |
| Реализация программ дополнительного образования детей |
| 42 | Приобретение и доставка топлива и ГСМ | Администрация Киренского муниципального района | 01.2015 | 12.2015 | Х | Х | 0 |
| 43 | Основное мероприятие 4.2 | Администрация Киренского муниципального района МКОУ ДОД «ДШИ им. А.В.Кузакова г.Киренска» | 01.2015 | 12.2015 | Х | Х | 4,0 |
| Текущий ремонт здания, закрепленного за МКОУ ДОД «ДШИ им.А.В. Кузакова г.Киренска на праве оперативного управления |
| 44 | Основное мероприятие 4.3 | Администрация Киренского муниципального района | 01.2015 | 12.2015 | количество зданий | 1 | 207,3 |
| Приобретение оборудования, материалов |
| 45 | Основное мероприятие 4.4 | МКОУ ДОД «ДШИ им. А.В.Кузакова г. Киренска» | 01.2015 | 12.2015 | количество человек | 20 | 60,5 |
| Организация участия учащихся и преподавателей в различного уровня олимпиадах, конференциях, фестивалях, конкурсах, выставках акциях и других мероприятиях по направлениям дополнительного образования (в том числе в рамках ведомственной целевой программы «Одаренные дети») |
| 46 | Основное мероприятие 4.5 | Администрация Киренского муниципального района; | 01.2015 | 12.2015 | количество человек | 4 | 57,4 |
| Организация обучения преподавателей на курсах повышения квалификации |
| 47 | **Подпрограмма № 5 «Удовлетворение потребности в строительстве и капитальном ремонте образовательных учреждений в Киренском районе»** | Администрация Киренского муниципального района; Управление образования администрации Киренского муниципального района | Х | Х | Х | Х | **0** |
| 48 | **Подпрограмма № 6** | Управление образования администрации Киренского муниципального района | X | X | Х | Х | **2278,3** |
| **«Организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей Киренского района»** |
| 49 | Основное мероприятие 6.1 Организация отдыха детей | Управление образования администрации Киренского муниципального района во взаимодействии с ОО | 01.2015 | 12.2015 | Х | Х | **2268,1** |
| 50 | Мероприятие 6.1.1. Оздоровление детей в лагерях дневного пребывания | Управление образования администрации Киренского муниципального района Руководители ОО | 05.2015 | 06.2015 | Количество детей, чел | 460 | 1676,35 |
| 51 | Мероприятие 6.1.2.Оздоровление детей в лагерях круглосуточного пребывания | Управление образования администрации Киренского муниципального района Руководители ОО | 05.2015 | 08.2015 | Количество детей, чел | 75 | 0 |
| 52 | Мероприятие 6.1.3. Организация работы производственных бригад | Управление образования администрации Киренского муниципального района Руководители ОО | 05.2015 | 06.2015 | Количество детей, чел | 50 | 182,43 |
| 53 | Мероприятие 6. Проведение различных мероприятий, конкурсов, слетов | Управление образования администрации Киренского муниципального района Руководители ОО | 09.2015 | 10.2015 | Количество участников, организаций | 10 | 409,3 |
| 54 | **Основное мероприятие 6.2** | **Управление образования администрации Киренского муниципального района** | 01.2015 | 12.2015 | Х | Х | **10,15** |
| **Создание безопасных условий в оздоровительных организациях** |
| 55 | Мероприятие 6.2.1. Проведение дератизации, дезинсекции в лагерях дневного пребывания | Управление образования администрации Киренского муниципального района | 05.2015 | 06.2015 | Количество организаций | 10 | 10,15 |
| Руководители ОО |
| 56 | Мероприятие 6.2.2. Проведение противопожарных мероприятий в лагерях дневного пребывания | Управление образования администрации Киренского муниципального района | 05.2015 | 06.2015 | Количество организаций | 10 | 0 |
| Руководители ОО |
| 57 | Мероприятие 6.2.3. Санитарно-гигиеническое обучение для работников лагерей дневного пребывания | Управление образования администрации Киренского муниципального района | 05.2015 | 06.2015 | Количество организаций | 10 | 0 |
| Руководители ОО |
| 58 | **Подпрограмма № 7 «Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия в области образования»** | Управление образования администрации Киренского муниципального района | X | X | X | X | **41034,02** |
| 59 | Основное мероприятие 7.1. | Управление образования администрации Киренского муниципального района | 01.2015 | 12.2015 | осуществление мероприятия (1-да, 0-нет) | 1 | 32255,02 |
| Обеспечение деятельности Управления образования Киренского муниципального района |
| 60 | Основное мероприятие 7.2. | МКУ «Центр развития образования» | 01.2015 | 12.2015 | осуществление мероприятия (1-да, 0-нет) | 1 | 8779,00 |
| Обеспечение деятельности МКУ «Центр развития образования» |
| 61 | **ИТОГО по муниципальной программе** | | | | | | **607199,8** |

**Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я**

**И Р К У Т С К А Я О Б Л А С Т Ь**

**К И Р Е Н С К И Й М У Н И Ц И П А Л Ь Н Ы Й Р А Й О Н**

**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 8 октября 2015 г. |  | № 585 |
|  | г. Киренск |  |

|  |
| --- |
| *О внесении изменений в Порядок составления проекта бюджета муниципального образования Киренский район на 2016 год и плановый период 2017-2018гг.* |

В целях качественной и своевременной разработки проекта бюджета муниципального образования Киренский район

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Порядок составления проекта бюджета муниципального образования Киренский район на 2016 год и плановый период 2017-2018гг., утвержденный Постановлением Администрации Киренского муниципального района №342 от 22 мая 2015г. следующие изменения:

1. П.4 раздела 1 «Общие положения» дополнить п.п.4.11 в следующей редакции: «предоставляют проекты штатных расписаний, согласованные с первым заместителем мэра по экономике и финансам и отделом по экономике»;
2. П.4 раздела 2 «Основные этапы составления проекта бюджета муниципального образования Киренский район на 2016 год и плановый период 2017-2018гг.» дополнить п.п. 4.3 в следующей редакции:

«в срок до 15 октября текущего года предоставить в Финансовое управление согласованные проекты штатных расписаний»;

2. Опубликовать данное постановление в бюллетене «Киренский районный вестник».

**Мэр района К.В. Свистелин**

**Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я**

**И Р К У Т С К А Я О Б Л А С Т Ь**

**К И Р Е Н С К И Й М У Н И Ц И П А Л Ь Н Ы Й Р А Й О Н**

# А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 12 октября 2015 г. |  | № 589 |
|  | г. Киренск |  |

|  |
| --- |
| *Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже рекламных конструкций на территории муниципального образования Киренский район»* |

В целях проведения типизации административного регламента, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей43 Устава муниципального образования Киренский район, постановлением администрации Киренского муниципального района от 31.08.2011 № 517 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Киренского района»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже рекламных конструкций на территории муниципального образования Киренский район» в новой редакции (Приложение № 1);
2. Установить, что положения административного регламента по взаимодействию с многофункциональным центром вступают в силу после заключенного между уполномоченным многофункциональным центром Иркутской области и администрацией Киренского муниципального района соглашением о взаимодействии и вступления в силу данного соглашения;
3. Признать утратившим силу Постановление администрации Киренского муниципального района от 04 октября 2013 года № 811 со дня вступления в силу настоящего постановления.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в Бюллетене нормативно – правовых актов Киренского муниципального района "Киренский районный вестник" и размещению на официальном сайте Администрации Киренского муниципального района kirenskrn.irkobl.ru.

4. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на  Председателя комитета по имуществу и ЖКХ администрации Киренского муниципального района.

**И.о. главы администрации Е.А. Чудинова**

Утвержден

постановлением

администрации Киренского

муниципального района

от «12» октября 2015 года

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ, АННУЛИРОВАНИЕ ТАКИХ РАЗРЕШЕНИЙ, ВЫДАЧА ПРЕДПИСАНИЙ О ДЕМОНТАЖЕ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КИРЕНСКИЙ РАЙОН»[[1]](#footnote-2)**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже рекламных конструкций на территории муниципального образования Киренский район», (далее – административный регламент) разработан в целях определения процедур принятия решения о выдаче разрешения или об отказе выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, об аннулировании таких разрешений, а также выдаче предписаний о демонтаже рекламных конструкций.

2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, определяет сроки, порядок и последовательность действий администрации Киренского муниципального района, при осуществлении полномочий.

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

3. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, которые являются:

1) собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция;

2) лицом, управомоченным собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, в том числе являющимся арендатором;

3) лицом, обладающим правом хозяйственного ведения, правом оперативного управления или иным вещным правом на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция;

4) доверительным управляющим недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция;

5) владельцем рекламной конструкции.

4. При обращении за получением муниципальной услуги от имени заявителей взаимодействие с отделом по управлению муниципальным имуществом Комитета по управлению муниципальным имуществом и ЖКХ администрации Киренского муниципального района(далее Отдел) вправе осуществлять их уполномоченные представители в соответствии с законодательством.

5. Лица, указанные в пунктах3, 4 настоящего административного регламента, далее именуются заявителями.

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИМУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

6. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и процедурах предоставления муниципальной услуги (далее – информация) заявитель обращается в Отдел.

6.1. Законодательством предусмотрена возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

7. Информация предоставляется:

а) при личном контакте с заявителями;

б) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт администрации Киренского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»–kirenskrn.irkobl.ru, официальный сайт МФЦ, а также через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://38.gosuslugi.ru> (далее – Портал);

в) письменно, в случае письменного обращения заявителя.

8.Должностное лицо Отдела, осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц Отдела.

9. Должностные лица Отдела, предоставляют информацию по следующим вопросам:

а) об Отделе, осуществляющем предоставление муниципальной услуги, включая информацию о месте нахождения Отдела, графике работы, контактных телефонах;

б) о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги;

в) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) о времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

д) о сроке предоставления муниципальной услуги;

е) об основаниях отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

ж) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Отдела, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, а также должностных лиц Отдела.

10. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

а) актуальность;

б) своевременность;

в) четкость и доступность в изложении информации;

г) полнота информации;

д) соответствие информации требованиям законодательства.

11. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения заявителя с должностным лицом Отдела.

12. При ответах на телефонные звонки должностные лица Отдела подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о фамилии, имени, отчестве (если имеется) и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица Отдела, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо Отдела или же обратившемуся заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Максимальное время телефонного разговора составляет 15 минут.

13. Если заявителя не удовлетворяет информация, представленная должностным лицом Отдела он может обратиться к Мэру Киренского муниципального района, Председателю Комитета по имуществу и ЖКХ администрации Киренского муниципального района в соответствии с графиком приема заявителей, указанным в пункте 18.1 настоящего административного регламента.

Прием заявителей Мэром Киренского муниципального района проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону 8 (395 68) 4 38 87*.*

14. Обращения заявителя (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами Отдела в течение тридцати дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в администрацию Киренского муниципального района.

Ответ на обращение, поступившее в Отдел, в течение срока его рассмотрения направляется по адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, в течение срока его рассмотрения направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

15. Информация об Отделе, порядке предоставления муниципальной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги размещается:

а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Отделом;

б) на официальном сайте администрации Киренского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» –– kirenskrn.irkobl.ru ,официальном сайте МФЦ, а также на Портале;

в) посредством публикации в средствах массовой информации.

16. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Отделом, размещается следующая информация:

1) список документов для получения муниципальной услуги;

2) о сроках предоставления муниципальной услуги;

3) извлечения из административного регламента:

а) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

б) об описании конечного результата предоставления муниципальной услуги;

в) о порядке досудебного обжалования решений и действий (бездействия) Отдела, а также должностных лиц Отдела;

4) почтовый адрес Отдела, номера телефонов для справок, график приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, адрес официального сайта региональной государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области»;

5) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

17. Информация об Отделе:

а) место нахождения: 666703 город Киренск, ул.Красноармейская, 5;

б) телефон: 8 (395 68) 4 32 42

в) почтовый адрес для направления документов и обращений: 666703 город Киренск, ул.Красноармейская, 5;

г) официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» –– kirenskrn.irkobl.ru;

д) адрес электронной почты: kirenskadm@yandex.ru

18. График приема заявителей в Отделе*:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Понедельник | 9.00 – 17.30 | (перерыв 12.30 – 13.30) |
| Вторник | 9.00 – 16.30 | (перерыв 12.30 – 13.30) |
| Среда | 9.00 – 16.30 | (перерыв 12.30 – 13.30) |
| Четверг | 9.00 – 16.30 | (перерыв 12.30 – 13.30) |
| Пятница | 9.00 – 16.30 | (перерыв 12.30 – 13.30) |
| Суббота, воскресенье – выходные дни  18.1. График приема заявителей Мэром Киренского муниципального района:   |  |  | | --- | --- | | Четверг | 14.00 – 17.00 |   19. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляются в порядке, установленном настоящей главой, МФЦ, с которым администрация Киренского муниципального района заключила в соответствии с законодательством соглашения о взаимодействии. | | |

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

20. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже рекламных конструкций на территории муниципального образования Киренский район.

21. Под размещением рекламной конструкции понимается распространение наружной рекламы с использованием щитов, стендов, строительных сеток, перетяжек, электронных табло, проекционного и иного предназначенного для проекции рекламы на любые поверхности оборудования, воздушных шаров, аэростатов и иных технических средств стабильного территориального размещения, монтируемых и располагаемых на внешних стенах, крышах и иных конструктивных элементах зданий, строений, сооружений или вне их, а также остановочных пунктов движения общественного транспорта.

22. Выдача документов о разрешения или об отказе в разрешении установки и эксплуатации рекламной конструкции, об аннулировании таких разрешений или выдача предписания о демонтаже установленных рекламных конструкций на территории муниципального образования Киренский район осуществляется в соответствии с законодательством.

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ,

ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГОМУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

23. Органом местного самоуправления муниципального образования Киренский район, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация Киренского муниципального района. Ответственным за организацию предоставления муниципальной услуги является Отдел по управлению муниципальным имуществом Комитета по имуществу и ЖКХ администрации Киренского муниципального района.

24. При предоставлении муниципальной услуги Отдел, МФЦ не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением представительного органаДумы Киренского муниципального района от 19 ноября 2014 года № 30/6*.*

25. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);

Федеральная налоговая служба;

Федеральное казначейство Российской Федерации;

ОГИБДД МО МВД России «Киренский» - в случае установки рекламной конструкции в полосе отвода и придорожных полосах автомобильных дорог;

правообладатели объектов инженерных сооружений и коммуникаций

в случае установки рекламной конструкции в охранных зонах инженерных сооружений и коммуникаций с архитектурно – строительным отделом администрации Киренского городского поселения.

нотариус.

Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

26. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача заявителю разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций;

2) отказ в выдаче заявителю разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций;

3) аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

4) выдача предписания о демонтаже рекламной конструкции.

Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ,УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, СРОКПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, СРОКВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

27. Решение в письменной форме о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче направляется заявителю в течение двух месяцев со дня регистрации заявления и документов.

28. Решение об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции направляется заявителю в соответствии с частью 18 статьи 19 Федерального закона Российской Федерации от 13 марта 2006 № 38-ФЗ «О рекламе» (далее – Закон о рекламе).

29. Заявитель обязан осуществить демонтаж рекламной конструкции в течение месяца со дня выдачи предписания, а также удалить информацию, размещенную на такой рекламной конструкции, в течение трех дней со дня выдачи указанного предписания.

30. Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрен.

Глава 8. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

31. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.

32. Правовой основой предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

а) Конституция Российской Федерации (Российская газета, № 7, 21.01.2009, Собрание законодательства РФ, № 4, 26.01.2009, ст. 445, Парламентская газета, № 4, 23-29.01.2009);

б) Налоговый кодекс Российской Федерации (часть 2) (Собрание законодательства Российской Федерации, № 32, ст.3340, 07.08.2000);

в) Жилищный кодекс Российской Федерации (Российская газета, № 1, 12.01.2005, Собрание законодательства Российской Федерации, № 1 (часть 1), ст. 14,03.01.2005, Парламентская газета, № 7-8, 15.01.2005);

г) Федеральный закон от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» (Российская газета, № 51, 15.03.2006, Собрание законодательства Российской Федерации, № 12, ст. 1232, 20.03.2006);

д) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

е) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, № 168, 30.07.2010, Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

ж) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» (Российская газета, № 247, 23.12.2009, Собрание законодательства Российской Федерации, 28.12.2009, № 52 (2 ч.), ст. 6626);

и) Устав муниципального образования Киренский район («Ленские зори» газета Киренского района 15 июля 2005 года № 58);

л) Решение Думы Киренского муниципального района от 19 ноября 2014 года № 30/6.

Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ, СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ

33. Для получения муниципальной услуги заявитель оформляет [заявление](#Par381) на предоставление муниципальной услуги по форме, представленной в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту (далее – заявление).

34. К заявлению прилагаются следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества;

в) копия протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции предполагается использовать общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме;

г) документ о праве собственности на имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, если заявитель является законным владельцем недвижимого имущества, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

д) техническая проектная документация на рекламную конструкцию, определяющая основные объемно-планировочные, архитектурные и конструктивные решения, внешний вид рекламной конструкции и благоустройство прилегающей территории;

е) схема размещения рекламной конструкции с привязкой на местности с указанием расстояния до других, рядом стоящих объектов (знаков дорожного движения, рекламных конструкций, остановочных комплексов, зданий, сооружений);

ж) доверенность, удостоверяющая полномочия представителя заявителя, необходимая для осуществления действия от имени заявителя, в случае подачи документов представителем заявителя.

35. В случае аннулирования разрешения на установку рекламной конструкции заявитель направляет в администрацию Киренского муниципального района уведомление в письменной форме о своем отказе от дальнейшего использования разрешения, либо направление собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между таким собственником или таким владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции.

36. Заявитель должен представить документы, указанные в пункте 34 настоящего административного регламента.

При предоставлении муниципальной услуги Отдел не вправе требовать от заявителей документы, не указанные в пункте 34 настоящего административного регламента.

В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с [федеральным законом](garantF1://12048567.9) обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

37. Требования к документам, представляемым заявителем:

а) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);

б) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

в) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

г) документы не должны быть исполнены карандашом;

д) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Глава 10. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИС НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯМУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИМУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ

38. К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить относятся:

а) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

б) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

в) квитанция об уплате государственной пошлины;

г) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества;

д)подтверждение в письменной форме согласия собственника, если собственником недвижимого имущества, является муниципальное образование.

39. Отдел при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителей:

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

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении органа местного самоуправления муниципального образования Иркутской области, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Глава 11. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ ИДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

40. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления и документов являются:

отсутствие у представителя заявителя доверенности, удостоверяющей полномочия представителя заявителя, оформленной в установленном законом порядке;

несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 37 настоящего административного регламента;

наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц уполномоченного органа, а также членов их семей.

41. В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных через организации федеральной почтовой связи, Отдел не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в Отдел направляет заявителю или его представителю уведомление об отказе с указанием причин отказа на адрес, указанный им в заявлении.

В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в Отдел путем личного обращения, должностное лицо Отдела выдает (направляет) заявителю или его представителю письменное уведомление об отказе в приеме заявления и документов в течение 5 рабочих дней со дня обращения заявителя или его представителя.

В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в форме электронных документов, заявителю или его представителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления и документов, поданных в форме электронных документов, направляется уведомление об отказе в приеме заявления и документов на адрес электронной почты, с которого поступили заявление и документы.

42. Отказ в приеме заявления и документов не препятствует повторному обращению гражданина или его представителя в порядке, установленном пунктом 83 настоящего административного регламента.

Глава 12. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ

ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИМУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

43. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрены.

44. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) отсутствие документов, указанных в пунктах 34 и 38 настоящего административного регламента;

б) несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;

в) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции определяется схемой размещения рекламных конструкций);

г) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

д) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения или городского округа;

е) нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;

ж) нарушение требований, установленных частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Закона о рекламе.

45. Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с пунктом 38 настоящего административного регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на установку рекламных конструкций.

46. Решение об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные пунктом 44 настоящего административного регламента.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть обжалован заявителем в порядке, установленном законодательством.

Глава 13. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ ИОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ВТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ(ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

47. В соответствии с перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденным Решением Думы Киренского муниципального района от 19 ноября 2014 года № 30/6, необходимой и обязательной услугой для предоставления муниципальной услуги является:

-Изготовление эскиза рекламы, выполненного в цвете и в масштабе, позволяющего оценить художественные характеристики рекламы, размещаемой на отдельно стоящих средствах наружной рекламы.

Глава 14. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙУСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

48. Размер государственной пошлины за совершение юридически значимых действий, связанных с выдачей разрешения на установку рекламных конструкций, устанавливается в соответствии с подпунктом 105 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

49. Заявители уплачивают государственную пошлину при обращении за совершением юридически значимых действий до подачи заявлений и документов на совершение таких действий (пункт 1 статьи 333.18 Налогового кодекса Российской Федерации).

50. Подтверждение факта уплаты государственной пошлины заявителем осуществляется путем получения информации из Федерального казначейства посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Глава 15. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗАПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ ИОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ,ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ

51. Плата за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, устанавливается организациями непосредственного предоставляемыми услугу.

52. Размер платы за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, устанавливается организациями непосредственного предоставляемыми услугу.

Глава 16. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ПРИПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ

53. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов не превышает 15 минут.

54. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не превышает 15 минут.

Глава 17. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ

ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИМУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

55. Регистрацию заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляет должностное лицо администрации Киренского муниципального района, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции.

56. Максимальное время регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 10 минут.

Глава 18. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА

57. Вход в здание администрации Киренского муниципального района оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании администрации Киренского муниципального района.

58. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом, либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей, при наличии технической возможности – с поручнями и пандусами.

59. Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в кабинетах Отдела.

60. Вход в кабинет Отдела оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги.

61. Каждое рабочее место должностных лиц Отдела должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

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

63. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

64.  Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

65. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом Отдела одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

Глава 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИИ КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ КОЛИЧЕСТВО ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ ЗАЯВИТЕЛЯ С ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ИХ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

66. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности;

среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) Отдела, а также должностных лиц Отдела;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Отдела.

67.  Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей являются:

достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;

полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления государственной услуги;

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

68. Взаимодействие заявителя с должностными лицами Отдела осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан Отдела.

69. Взаимодействие заявителя с должностными лицами Отдела осуществляется при личном обращении заявителя:

для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

за получением результата предоставления муниципальной услуги.

70. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами Отдела при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 10 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

71. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между уполномоченным МФЦ Иркутской области и администрацией Киренского муниципального района, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

72. Заявителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством использования электронной почты, в том числе Портала, МФЦ.

Заявителю посредством Портала, МФЦ, обеспечивается возможность получения сведений о ходе предоставления государственной услуги.

Глава 20. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ВМНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИМУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

73. Организация предоставления муниципальной услуги осуществляется по принципу «одного окна» на базе МФЦ при личном обращении заявителя. При предоставлении муниципальной услуги универсальными специалистами МФЦ исполняются следующие административные процедуры:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем;

2) обработка заявления и представленных документов;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

4) выдача результата оказания муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

74. Заявители имеют возможность получения муниципальной услуги в электронной форме Портала в части:

1) получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

2) ознакомления с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, обеспечения доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде;

3)направления запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) мониторинга хода предоставления муниципальной услуги;

5) получения результата муниципальной услуги в электронном виде.

75. При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=FFCF61B1203897002AE1EBBDD6BF3825CCC242D70BB300727A0349900Bw5JBI) от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=FFCF61B1203897002AE1EBBDD6BF3825CCC242D70BB000727A0349900Bw5JBI) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

76. При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе приложить к заявлению о предоставлении муниципальной услуги документы, указанные в пунктах 34 и 38 настоящего административного регламента, которые формируются и направляются в виде отдельных файлов в соответствии с требованиями законодательства.

77. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

78. В течение 5 календарных дней с даты направления запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель предоставляет в Отдел документы, представленные в пункте 34 административного регламента. Заявитель также вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 38 административного регламента.

79. Для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на Портале получение согласия заявителя в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» не требуется.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯК ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

Глава 21. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬАДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

1) прием заявления и приложенных к нему документов, проверка полноты и достоверности документов, регистрация заявления;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) рассмотрение заявления и документов по существу, принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

4) оформление постановления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, уведомления об отказе в выдаче разрешения, выдача соответствующих документов заявителю.

81. При предоставлении муниципальной услуги могут выполняться административные процедуры по аннулированию разрешения на установку рекламной конструкции и по демонтажу рекламных конструкций в соответствии с главами 26, 27 настоящего административного регламента.

82. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Глава 22. ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЯ И ПРИЛОЖЕННЫХ К НЕМУ ДОКУМЕНТОВ, ПРОВЕРКА ПОЛНОТЫ И ДОСТОВЕРНОСТИ ДОКУМЕНТОВ, РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ

83. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции с приложением документов одним из следующих способов:

а) путем личного обращения в Отдел;

б) через организации федеральной почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий;

в) посредством Портала:

г) через МФЦ.

84. В день поступления (получения через организации федеральной почтовой связи, с помощью средств электронной связи) заявление регистрируется должностным лицом администрации Киренского муниципального района, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в журнале входящей корреспонденции ив соответствующей информационной системе электронного управления документами.

85. Днем обращения заявителя считается дата регистрации в администрации Киренского муниципального района заявления и документов.

Днем регистрации обращения является день его поступления в администрацию Киренского муниципального района (до 16-00). При поступлении обращения после 16-00 его регистрация происходит следующим рабочим днем.

86. В случае обращения заявителя в Отдел должностное лицо Отдела, устанавливает:

а) предмет обращения;

б) комплектность представленных документов, предусмотренных настоящим административным регламентом;

в) соответствие документов требованиям, указанным в пункте 37 настоящего административного регламента.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 минут.

87. В случае, если заявителем предоставлены исключительно оригиналы документов, отраженных в пункте 34 настоящего административного регламента, должностное лицо Отдела снимает копии (при технической возможности) с указанных документов и ставит подпись «Копия верна», свою подпись и дату сверки.

В случае, если заявитель предоставляет копии и оригиналы документов, должностное лицо Отдела сличает представленные документы между собой и заверяет их аналогичной подписью «Копия верна».

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 минуты на каждый представленный документ.

88. В случае выявления в документах и заявлении оснований в соответствии с пунктом 40 настоящего административного регламента, уведомление об отказе направляется в соответствии с пунктом 41 настоящего административного регламента.

89. Общий срок приема, регистрации документов составляет не более 30 минут.

90. Заявителю выдается расписка в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения Отделом (приложение № 3 к настоящему административному регламенту).

В случае представления документов через МФЦ расписка выдается указанным МФЦ.

В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме должностное лицо Отдела или МФЦ, ответственное за прием и регистрацию документов, осуществляет следующую последовательность действий:

1) просматривает электронные образцы заявления и прилагаемых к нему документов;

2) осуществляет контроль полученных электронных образцов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет целостности;

3) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов;

4) направляет заявителю через личный кабинет уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) с указанием на необходимость представить для сверки подлинников документов (копии, заверенные в установленном порядке), указанных в пункте 34 настоящего административного регламента, а также на право заявителя представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 38 настоящего административного регламента в срок, не превышающий 5рабочих дней с даты получения ходатайства и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме.

91. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в Отдел посредством почтового отправления заявителю направляется расписка в получении документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 5рабочих дней с даты получения заявления и прилагаемых к нему документов.

92. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем регистрации в журнале входящей корреспонденции администрации Киренского муниципального района заявления с присвоением регистрационной отметки (входящий номер и дата), регистрация в журнале исходящих документов администрации Киренского муниципального района уведомления об отказе в приеме документов.

Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов является зарегистрированные заявление и документы в установленном порядке.

Глава 23. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ В ОРГАНЫ (ОРГАНИЗАЦИИ), УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

93. Основанием для начала административной процедуры является получение зарегистрированного заявления и документов должностным лицом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

В течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления, должностное лицо Отдела ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, перечисленные в пункте 38 настоящего административного регламента, в случае, если указанные документы не были представлены заявителем самостоятельно, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

94. Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, перечисленных в пункте 38 настоящего административного регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

95. Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в пункте 38 настоящего административного регламента, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями [статьи 7.2](consultantplus://offline/ref=FE4AF0CF3427A82AAF077E0CE3B12B8927A1973B825A3E0C6197BD5A478298C6A2CA1DF2v2QCD) Федерального закона от 27 июля 2010 года  
№210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

96. Должностное лицо Отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги, приобщает ответы на межведомственные запросы к соответствующему заявлению.

В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок Отделом принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

В случае отсутствия запрашиваемых документов в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с подпунктом «а» пункта 44 настоящего административного регламента.

При отказе в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо Отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги в течение 5 рабочих дней со дня поступления информации об отсутствии необходимых сведений подготавливает и направляет заявителю или его представителю уведомление об отказе с указанием причин отказа.

97. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги заявителю.

98. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в журнале регистрации входящей корреспонденции.

Глава 24. РАССМОТРЕНИЕ ЗАВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ ПО СУЩЕСТВУ, ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ВЫДАЧЕ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

99. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного пакета документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги.

100. Ответственное лицо Отдела в течение 5 календарных дней со дня, следующего за днем регистрации заявления, исследует рекламное место (место, на котором предполагается установить или установлена и эксплуатируется рекламная конструкция, в том числе внешние стены, крыши и иные конструктивные элементы зданий, строений, сооружений, а также остановочные пункты движения общественного транспорта, участок улично-дорожной сети или садово-паркового хозяйства, и т.п.), определяет площадь рекламного места, исходя из площади рекламной поверхности, и подготавливает предварительное заключение о соответствии или несоответствии рекламной конструкции требованиям законодательства.

101. В течение 5 календарных дней со дня поступления зарегистрированного комплекта документов и заявления о выдаче разрешения на установку рекламных конструкций должностным лицом Отдела проводится правовая экспертиза поступившего заявления и приложенных к нему документов.

Должностное лицо Отдела проверяет поступившие заявление и документы на соответствие либо несоответствие нормативным правовым актам, регулирующим отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

102. Ответственное лицо самостоятельно осуществляет согласование с уполномоченными органами, указанными в пункте 25 настоящего административного регламента, необходимое для принятия решения о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче. При этом, заявитель вправе самостоятельно получить согласование с уполномоченными органами и представить его в администрацию Киренского муниципального района.

103. По результатам правовой экспертизы Отделом принимается решение о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения на установку рекламных конструкций.

Максимальный срок рассмотрения заявления и документов по существу и принятия решения составляет 10 календарных дней.

Критерием принятия решения о выдаче соответствующего разрешения на установку рекламной конструкции или уведомления об отказе в выдаче является наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 44 настоящего административного регламента.

104. Результатом административной процедуры является передача согласованных или несогласованных заявления и документов ответственному лицу Отдела для подготовки соответствующих документов.

Глава 25. ОФОРМЛЕНИЕ ПОСТАНОВЛЕНИЯ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ, УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ, ВЫДАЧА СООТВЕТСТВУЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ ЗАЯВИТЕЛЮ

105. Основанием для начала административной процедуры является подготовленный согласованный или несогласованный по результатам правовой экспертизы пакет документов.

106. В зависимости от решения, принятого в соответствии с главой 25 настоящего административного регламента, ответственное лицо Отдела подготавливает:

1) постановление администрации Киренского муниципального района о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции;

2) уведомление об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

107. Подготовленные постановление или уведомление в течение 2 рабочих дней согласовывают должностные лица Отдела.

После в течение 2 рабочих дней постановление о выдаче разрешения или уведомление об отказе в выдаче разрешения на установку рекламных конструкций подписывает глава администрации Киренского муниципального района.

108. В уведомлении об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции указываются основания для отказа в соответствии с Законом о рекламе.

109. Постановление о выдаче разрешения на установку рекламных конструкций выдается заявителю в течение двух дней со дня подписания, в случае направления указанного постановления почтой – в течение 3рабочих дней со дня его подписания.

Уведомление об отказе в выдаче разрешения на установку рекламных конструкций выдается заявителю лично или направляется по почте в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

110. Разрешение выдается администрацией Киренского муниципального района на каждую рекламную конструкцию на срок действия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции. В случае, если владелец рекламной конструкции является собственником недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, разрешение выдается на срок, указанный в заявлении, при условии соответствия указанного срока предельным срокам, которые установлены субъектом Российской Федерации и на которые могут заключаться договоры на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, а разрешение в отношении временной рекламной конструкции – на срок, указанный в заявлении, но не более чем на двенадцать месяцев.

В разрешении указываются владелец рекламной конструкции, собственник земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, тип рекламной конструкции, площадь ее информационного поля, место установки рекламной конструкции, срок действия разрешения, орган, выдавший разрешение, номер и дата его выдачи, иные сведения. Разрешение является действующим до истечения указанного в нем срока действия либо до его аннулирования или признания недействительным.

111. В случае отказа в выдаче разрешения заявитель в течение трех месяцев со дня получения уведомления об отказе в выдаче разрешения вправе обратиться в суд или арбитражный суд с заявлением о признании такого решения незаконным.

Заявитель, не получивший в течении двух месяцев со дня регистрации заявления решения в письменной форме, в течение трех месяцев вправе обратиться в суд или в арбитражный суд с заявлением о признании бездействия администрации Киренского муниципального района незаконным.

112. Способом фиксации является регистрация разрешения на установку рекламной конструкции в журнале регистрации соответствующих разрешений*.*

Способом фиксации уведомления об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции является его регистрации в журнале регистрации исходящей корреспонденции уведомлений об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

113.Результатом административной процедуры является выдача (направление) разрешения на установку рекламной конструкции заявителю, либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на установку рекламных конструкций.

Глава 26. АННУЛИРОВАНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

114. Основанием для начала выполнения административной процедуры является:

1) направление владельцем рекламной конструкции в администрацию Киренского муниципального района уведомления в письменной форме об отказе от дальнейшего использования разрешения;

2) направление собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, в Отдел документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между таким собственником или таким владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции;

3) выявление администрацией Киренского муниципального района фактов, когда в течение года со дня выдачи разрешения рекламная конструкция не установлена;

4) выявление администрацией Киренского муниципального района фактов, когда рекламная конструкция используется не в целях распространения рекламы, социальной рекламы;

5) в случае, если разрешение выдано лицу, заключившему договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с нарушением требований, установленных частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Закона о рекламе, либо, если результаты конкурса или аукциона признаны недействительными в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) в случае нарушения требований, установленных частью 9.3 статьи 19 Закона о рекламе.

115. Документы, указанные в подпунктах 1, 2 пункта 114 настоящего административного регламента, регистрируются в журнале входящей корреспонденции с присвоением регистрационной отметки (входящий номер и дата) в течение дня со дня поступления.

116. Ответственное лицо в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 114 настоящего административного регламента, проводит проверку наличия оснований для аннулирования разрешения на установку рекламной конструкции либо отсутствие оснований для аннулирования и делает отметку на представленных документах о возможности (невозможности) аннулирования разрешения на установку рекламной конструкции.

Ответственное лицо готовит проект уведомления об отказе в аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции с указанием оснований для отказа, передает главе администрации Киренского муниципального района для подписания. Уведомление об отказе в аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции с приложением представленных заявителем документов регистрируется секретарем в журнале исходящей корреспонденции и вручается ответственным лицом лично заявителю или направляется секретарем в его адрес письмом с уведомлением.

117. В случае установления (выявления) фактов, предусмотренных в подпунктах 1, 2 пункта 114 настоящего административного регламента, ответственное лицо в течение 5 рабочих дней со дня установления фактов готовит проект постановления об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции и передает главе администрации Киренского муниципального района для подписания. Постановление об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции подписывается главой администрации Киренского муниципального района или лицом, исполняющим его обязанности, и вручается заявителю, заинтересованным лицам лично под роспись или направляется письмом с уведомлением.

118. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 10 календарных дней.

119. Результатом выполнения административной процедуры является вручение заявителю, заинтересованным в аннулировании лицам постановления об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции или уведомления об отказе в аннулировании под роспись или направление письмом с уведомлением.

120. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем внесения отметки в журнал исходящей корреспонденции, об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции или уведомления об отказе в аннулировании.

Глава 27. ВЫДАЧА ПРЕДПИСАНИЙ О ДЕМОНТАЖЕРЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ

121. Основанием для начала выполнения административной процедуры является:

1) принятие администрацией Киренского муниципального района постановления об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции и его неисполнение владельцем рекламной конструкции либо собственником или иным законным владельцем соответствующего недвижимого имущества, к которому присоединена такая рекламная конструкция;

2) признание разрешения на установку рекламной конструкции недействительным в судебном порядке;

3) выявление администрацией Киренского муниципального района факта самовольного установления рекламной конструкции (самовольная установка);

4) истечение срока действия разрешения на установку рекламной конструкции.

122. Установка рекламной конструкции без разрешения (самовольная установка) не допускается. В случае самовольной установки вновь рекламной конструкции она подлежит демонтажу на основании предписания администрации Киренского муниципального района.

123. Ответственное лицо в течение 5 календарных дней со дня, следующего за днем установления (выявления) факта самовольно установленной рекламной конструкции, оформляет предписание о демонтаже такой рекламной конструкции, которое подписывается главой администрации Киренского муниципального района или лицом, исполняющим его обязанности и регистрируется ответственным лицом в журнале выдаче предписаний. Предписание должно содержать требование о добровольном демонтаже рекламной конструкции к установленному в предписании сроку.

124. Выдача предписания осуществляется ответственным лицом по адресу: г. Киренск, ул. Красноармейская,5, с обязательной росписью о получении либо направляется письмом с уведомлением в адрес владельца самовольно установленной рекламной конструкции или лица, осуществившего самовольную установку рекламной конструкции.

125. Владелец рекламной конструкции обязан осуществить демонтаж рекламной конструкции в течение месяца со дня выдачи предписания администрации Киренского муниципального района о демонтаже рекламной конструкции, установленной и (или) эксплуатируемой без разрешения, срок действия которого не истек, а также удалить информацию, размещенную на такой рекламной конструкции, в течение трех дней со дня выдачи указанного предписания.

126. Если в установленный срок владелец рекламной конструкции не выполнил обязанность по демонтажу рекламной конструкции или владелец рекламной конструкции неизвестен, администрация Киренского муниципального района выдает предписание о демонтаже рекламной конструкции собственнику или иному законному владельцу недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, за исключением случая присоединения рекламной конструкции к объекту муниципального имущества или к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме при отсутствии согласия таких собственников на установку и эксплуатацию рекламной конструкции. Собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, обязан демонтировать рекламную конструкцию в течение месяца со дня выдачи соответствующего предписания.

Демонтаж, хранение или в необходимых случаях уничтожение рекламной конструкции осуществляется за счет собственника или иного законного владельца недвижимого имущества, к которому была присоединена рекламная конструкция. По требованию собственника или иного законного владельца данного недвижимого имущества владелец рекламной конструкции обязан возместить этому собственнику или этому законному владельцу необходимые расходы, понесенные в связи с демонтажем, хранением или в необходимых случаях уничтожением рекламной конструкции.

127. Если в установленный срок собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому была присоединена рекламная конструкция, не выполнил обязанность по демонтажу рекламной конструкции либо собственник или иной законный владелец данного недвижимого имущества неизвестен, демонтаж рекламной конструкции, ее хранение или в необходимых случаях уничтожение осуществляется за счет средств местного бюджета. По требованию администрации Киренского муниципального района владелец рекламной конструкции либо собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому была присоединена рекламная конструкция, обязан возместить необходимые расходы, понесенные в связи с демонтажем, хранением или в необходимых случаях уничтожением рекламной конструкции.

128. Решение о выдаче предписания о демонтаже рекламной конструкции, демонтаж рекламной конструкции могут быть обжалованы в суд или арбитражный суд в течение трех месяцев со дня получения соответствующего предписания или со дня демонтажа рекламной конструкции.

129. При невыполнении обязанности по удалению размещенной на рекламной конструкции информации в случае аннулирования разрешения или признания его недействительным собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому была присоединена рекламная конструкция, осуществляет удаление этой информации за свой счет. По требованию собственника или иного законного владельца такого недвижимого имущества владелец рекламной конструкции обязан возместить ему разумные расходы, понесенные в связи с удалением этой информации.

130. Результатом выполнения административной процедуры является выполнение предписания о демонтаже установленной рекламной конструкции.

131. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем внесения отметки в журнале выдачи предписаний о способе вручения предписания.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 28. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗАСОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНАВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

132. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами Отдела осуществляется должностными лицами Комитета по имуществу и ЖКХ администрации Киренского муниципального района, наделенными соответствующими полномочиями, путем рассмотрения отчетов должностных лиц Отдела, а также рассмотрения жалоб заявителей.

133. Основными задачами текущего контроля являются:

а) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;

б) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;

в) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;

г) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

134. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Глава 29. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ ИВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

135. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами Отдела муниципальной услуги осуществляется комиссией.

136. Состав Комиссии утверждается актом администрации Киренского муниципального района, в которую включаются муниципальные служащие администрации Киренского муниципального района и Комитета по имуществу и ЖКХ администрации Киренского муниципального района, не участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

137. Периодичность проведения проверок за порядком предоставления муниципальной услуги носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (при выявлении фактов нарушения должностными лицами Отдела порядка предоставления муниципальной услуги).

138. Срок проведения проверки и оформления акта составляет 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки считается день утверждения акта о назначении проверки. В случае обращения заявителя в целях организации и проведения внеплановой проверки акт о назначении проверки утверждается в течение 10 календарных дней со дня конкретного обращения заявителя.

139. По результатам проведения проверки за порядком предоставления муниципальной услуги оформляется акт проверки, в котором описываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

140. Заявитель уведомляется о результатах проверки в течение 10 календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

141. Внеплановые проверки осуществляются по решению главы администрации Киренского муниципального района в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Отдела.

142. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 30. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ(ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

143. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных инструкциях должностных лиц Отдела.

144. При выявлении нарушений прав заявителей в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица Отдела привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 31. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ВТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЕЙ

145. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования Отдела о фактах:

нарушения прав и законных интересов заявителей решением, действием (бездействием) Комитета по имуществу и ЖКХ администрации Киренского муниципального района, его должностных лиц;

нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

некорректного поведения должностных лиц Отдела, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

146. Информацию, указанную в пункте 145 настоящего административного регламента, заявители могут сообщить по телефонам Отдела, указанным в пункте 17 настоящего административного регламента, или на официальном сайте администрации Киренского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

147. Срок рассмотрения обращений со стороны граждан, их объединений и организаций составляет 30 календарных дней со дня их регистрации.

Днем регистрации обращения является день его поступления в администрацию Киренского муниципального района (до 16-00). При поступлении обращения после 16-00 его регистрация происходит следующим рабочим днем.

148. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯРЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Глава 32. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)ОТДЕЛА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦОТДЕЛА

149. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителями или их представителями (далее – заинтересованные лица) являются решения и действия (бездействие) Отдела, а также должностных лиц Отдела, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

150. С целью обжалования решений и действий (бездействия) Отдела, а также должностных лиц Отдела заинтересованное лицо вправе обратиться в администрацию Киренского муниципального района с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия) Отдела, а также должностных лиц Отдела(далее – жалоба).

151. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заинтересованные лица могут получить:

а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Отделом;

б) на официальном сайте администрации Киренского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» kirenskrn.irkobl.ru .

в) посредством Портала.

Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами администрации Киренского муниципального района, настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами администрации Киренского муниципального района для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) 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 Иркутской области, актами администрации Киренского муниципального района, а также настоящим административным регламентом;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами администрации Киренского муниципального района;

ж) отказ должностного лица Отделав исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

152. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

а) лично по адресу:666703 город Киренск, ул.Красноармейская, 5; телефон: 8 (395 68) 4 38 87, факс: 8 (395 68) 4 32 99;

б) через организации федеральной почтовой связи;

в) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

электронная почта: kirenskadm@yandex.ru;

официальный сайт администрации Киренского муниципального района: kirenskrn.irkobl.ru;

посредством Портала;

г) через МФЦ.

152. Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема заявителей.

153. Жалоба может быть подана при личном приеме заинтересованного лица. Прием заинтересованных лиц в администрации Киренского муниципального района осуществляет Мэр Киренского муниципального района.

154. Прием заинтересованных лиц Мэром Киренского муниципального района проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону: 8 (395 68) 4 38 87.

155. При личном приеме обратившееся заинтересованное лицо предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

156. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (если имеется), сведения о заинтересованном лице, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Отдела, должностного лица Отдела;

г) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) Отдела, должностного лица Отдела. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

157. При рассмотрении жалобы:

а) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости – с участием заинтересованного лица, направившего жалобу;

б) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заинтересованных лиц;

в) обеспечивается по просьбе заинтересованного лица представление заинтересованному лицу информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы в администрации Киренского муниципального района.

158. Поступившая в администрацию Киренского муниципального района жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления, и в течение трех рабочих дней со дня его регистрации заявителю направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

Жалоба, поступившая в администрацию Киренского муниципального района, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, в случае обжалования отказа Отдела, их должностных лиц в приеме документов у заинтересованного лица 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.

159. Основания приостановления рассмотрения жалобы, направленной в администрацию Киренского муниципального района, не предусмотрены.

160. Случаи, в которых ответ на жалобу не дается:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя и отчество (если имеется) и (или) почтовый адрес заинтересованного лица, указанные в жалобе.

161. По результатам рассмотрения жалобы администрация Киренского муниципального района принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностными лицами Отдела 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 Иркутской области, актами администрации Киренского муниципального района;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

162. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 161 настоящего административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

163. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и (если имеется) отчество его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

в) фамилия, имя и (если имеется) отчество заинтересованного лица, подавшего жалобу;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

164. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заинтересованного лица и по тому же предмету жалобы.

165. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

166. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

167. Способами информирования заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы являются:

а) личное обращение заинтересованных лиц в уполномоченный орган;

б) через организации федеральной почтовой связи;

в) с помощью средств электронной связи (направление письма на адрес электронной почты уполномоченный орган);

г) с помощью телефонной и факсимильной связи.

Приложение № 1

к Административному регламенту «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже рекламных конструкций на территории муниципального образования Киренский район»

*Мэру Киренского муниципального район*

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

(Ф.И.О.)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданина, индивидуального предпринимателя, руководителя юридического лица с указанием должности,

представителя (полностью), наименование юридического лица)

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

(почтовый адрес)

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

(телефон, электронный адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на установку рекламной конструкции на

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(земельный участок, здание или иное недвижимое имущество)*

местоположение (адрес) которого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения о собственнике или ином законном владельце недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция:

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

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

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

*(для юридического лица - наименование, организационно-правовая форма и место нахождения (почтовый индекс и адрес, телефон); для физического лица, индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность, право собственности)*

Вид права заявителя на объект недвижимости, к которому присоединяется рекламная конструкция: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(собственность, аренда, безвозмездное пользование, доверительное управление, право оперативного*

*управления, хозяйственного ведения, бессрочное пользование и т.п.)*

Сведения о территориальном размещении, технических параметрах и внешнем виде рекламной конструкции: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(тип рекламной конструкции, площадь информационного поля, место установки, вид рекламы)*

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

Приложения \_\_\_\_\_\_\_ документов:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

………..

n.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (дата и номер принятия заявления)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, даю согласие администрации Киренского муниципального района осуществлять обработку моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, адрес) в целях выдачи разрешения на установку рекламной конструкции, для чего разрешаю совершать в отношении моих персональных данных сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Срок действия согласия – на время, необходимое для предоставления муниципальной услуги.

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

(подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись, фамилия, инициалы лица, принявшего заявление

Приложение №2

к Административному регламенту «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже рекламных конструкций на территории муниципального образования Киренский район»

БЛОК-СХЕМА

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Подача заявления и документов:

1. путем личного обращения;
2. через организации федеральной почтовой связи;
3. в форме электронного документа (*в том числе посредством Портала*);
4. через МФЦ.

Прием заявления и приложенных к нему документов, проверка полноты и достоверности документов, регистрация заявления

*(не более 30 минут)*

Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

*(1 рабочий день – формирование и направление запросов, 5 рабочих дней – представления ответа на запрос)*

Направление уведомления об отказе в приеме заявления и документов

*(5 рабочих дней)*

Рассмотрение заявления и документов по существу, принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

*( 10 календарных дней)*

Отказ в выдаче разрешения на установку рекламных конструкций

*(5 рабочих дней)*

Оформление и направление распоряжения о разрешении установки и эксплуатации рекламных конструкций

*(1 рабочий день)*

Оформление и направление уведомления об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

*(3 рабочих дня)*

Аннулирование разрешения на установку рекламной конструкции в соответствии с главой 26 настоящего административного регламента

Демонтаж рекламной конструкции на основании предписания в соответствии с главой 27 настоящего административного регламента

Приложение № 3

к Административному регламенту «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже рекламных конструкций на территории муниципального образования Киренский район»

РАСПИСКА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Должностным лицом Отдела по управлению муниципальным имуществом Комитета по имуществу и ЖКХ администрации Киренского муниципального района

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

(Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года приняты следующие документы для выдачи разрешения на установку рекламной конструкции

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(на земельном участке, здании или ином

недвижимом имуществе)

местоположение (адрес) которого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

(заявитель)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечень документов с указанием их наименования, реквизитов,

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

количества экземпляров каждого из представленных документов и количества

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

листов в каждом экземпляре документа)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Порядковый номер записи в журнале регистрации заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

(контактная информация и способы обращения, по которым заявитель может узнать о ходе рассмотрения документов и времени, оставшемся до ее завершения)

Подпись должностного лица Отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я**

**И Р К У Т С К А Я О Б Л А С Т Ь**

**К И Р Е Н С К И Й М У Н И Ц И П А Л Ь Н Ы Й Р А Й О Н**

**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| от 13 октября 2015 г. |  | № 590 |
|  | г. Киренск |  |

|  |
| --- |
| *О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие культуры Киренского района на 2015-2017 г.г.»* |

В целях корректировки объемов финансирования на текущий финансовый год, в соответствии с п. 2 ст. 179 Бюджетного кодекса РФ, распоряжением администрации Киренского муниципального района от 14 сентября 2015 г. № 264 «О внесении изменений в перечень муниципальных программ Киренского района на 2014-2017 г.», Положением о порядке принятия решений о разработке, реализации и оценке эффективности муниципальных программ Киренского района, утверждённым постановлением администрации Киренского муниципального района от 04.09.2013 г. № 690 (с изменениями, внесёнными постановлениями от 06 марта 2014 г. № 206, от 19 сентября 2014 г. № 996, от 18 февраля 2015 г. № 145, от 02 марта 2015 г. № 199)

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

I. Пролонгировать действие муниципальной программы «Развитие культуры Киренского района на 2015-2017 г.г.», утверждённой постановлением администрации Киренского муниципального района от 22.05.2014 г. № 197 и подпрограмм, входящих в её состав до 2020 года.

2. Внести в муниципальную программу следующие изменения:

2.1 По тексту муниципальной программы и в приложениях слова «Развитие культуры Киренского района на 2015-2017 г.г.» заменить словами «Развитие культуры Киренского района на 2015-2020 г.г.»;

2.2 Паспорт муниципальной программы изложить в новой редакции (прилагается);

2.3 Раздел 1 «Характеристика текущего состояния сферы реализации муниципальной программы» изложить в новой редакции (прилагается);

2.4 Раздел 2 «Цель и задача муниципальной программы, целевые показатели муниципальной программы, сроки реализации» изложить в новой редакции (прилагается);

2.5 Раздел 5 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в новой редакции (прилагается);

2.6 Приложение 1 «Сведения о составе и значениях целевых показателей муниципальной программы Развитие культуры Киренского района на 2015-2020 г.г» изложить в новой редакции (прилагается);

2.7Приложение 2 «Перечень ведомственных целевых программ и основных мероприятий муниципальной программы Развитие культуры Киренского района на 2015-2020 г.г» изложить в новой редакции (прилагается);

2.8 Приложение 3 «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной Развитие культуры Киренского района на 2015-2020 г.г» изложить в новой редакции (прилагается);

2.9 Приложение 4 «Прогнозная (справочная) оценка ресурсного обеспечения реализации муниципальной программы Развитие культуры Киренского района на 2015-2020 г.г» изложить в новой редакции (прилагается).

3. Внести в подпрограмму №1 «Организация библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектование и обеспечение сохранности их библиотечных фондов» следующие изменения:

3.1 Паспорт подпрограммы №1 изложить в новой редакции (прилагается);

3.2 В разделе 1 «Цели и задачи подпрограммы, целевые показатели подпрограммы, сроки реализации» слова «Срок реализации Подпрограммы три года – это обусловлено формированием бюджета Киренского муниципального района на 2015 год и планируемый период до 2017 года» заменить на «Срок реализации Подпрограммы шесть лет с 2015 год по 2020 года»;

3.3 Раздел 4 «Ресурсное обеспечение подпрограммы» изложить в новой редакции (прилагается);

3.4 Раздел 6. «Объемы финансирования мероприятий подпрограммы за счет средств федерального бюджета» изложить в новой редакции (прилагается);

3.5 Раздел 7. «Объемы финансирования мероприятий подпрограммы за счет средств областного бюджета» изложить в новой редакции (прилагается);

3.6 Приложение 1 «Сведения о составе и значениях целевых показателей подпрограммы №1 «Организация библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектование и обеспечение сохранности их библиотечных фондов» изложить в новой редакции (прилагается);

3.7 Приложение 2 «Перечень ведомственных целевых программ и основных мероприятий подпрограммы №1 «Организация библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектование и обеспечение сохранности их библиотечных фондов» изложить в новой редакции (прилагается); 3.8 Приложение 3 **«**Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы«Организация библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектование и обеспечение сохранности их библиотечных фондов» за счет средств бюджета МО «Киренский район» изложить в новой редакции (прилагается);

3.9 Приложение 4 «Прогнозная (справочная) оценка ресурсного обеспечения реализации подпрограммы «Организация библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектование и обеспечение сохранности их библиотечных фондов» за счет всех источников финансирования» изложить в новой редакции (прилагается).

4. Внести в подпрограмму №2 «Организация деятельности муниципальных музеев» следующие изменения:

4.1 Паспорт подпрограммы №2 изложить в новой редакции (прилагается);

4.2 В разделе 1 «Цели и задачи подпрограммы, целевые показатели подпрограммы, сроки реализации» слова «Срок реализации Подпрограммы три года – это обусловлено формированием бюджета Киренского муниципального района на 2015 год и планируемый период до 2017 года» заменить на «Срок реализации Подпрограммы шесть лет с 2015 год по 2020 года»;

4.3 Раздел 4 «Ресурсное обеспечение подпрограммы» изложить в новой редакции (прилагается);

4.4 Раздел 7. «Объемы финансирования мероприятий подпрограммы за счет средств областного бюджета» изложить в новой редакции (прилагается);

4.5 Приложение 1 «Сведения о составе и значениях целевых показателей подпрограммы №2 «Организация деятельности муниципальных музеев» изложить в новой редакции (прилагается);

4.6 Приложение 2 «Перечень ведомственных целевых программ и основных мероприятий подпрограммы №2 «Организация деятельности муниципальных музеев» изложить в новой редакции (прилагается);

4.7 Приложение 3 **«**Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы №2 «Организация деятельности муниципальных музеев» за счет средств бюджета МО «Киренский район» изложить в новой редакции (прилагается);

4.8 Приложение 4 «Прогнозная (справочная) оценка ресурсного обеспечения реализации подпрограммы «Организация деятельности муниципальных музеев» за счет всех источников финансирования» изложить в новой редакции (прилагается).

5. Внести в подпрограмму №3 «Развитие муниципальных учреждений культуры**»** следующие изменения:

5.1 Паспорт подпрограммы №3 изложить в новой редакции (прилагается);

5.2 В разделе 1 «Цели и задачи подпрограммы, целевые показатели подпрограммы, сроки реализации» слова «Срок реализации Подпрограммы три года – это обусловлено формированием бюджета Киренского муниципального района на 2015 год и планируемый период до 2017 года» заменить на «Срок реализации Подпрограммы шесть лет с 2015 по 2020 года»;

5.3 Раздел 4 «Ресурсное обеспечение подпрограммы» изложить в новой редакции (прилагается);

5.4 Приложение 1 «Сведения о составе и значениях целевых показателей подпрограммы №3 «Развитие муниципальных учреждений культуры**»** изложить в новой редакции (прилагается);

5.5 Приложение 2 «Перечень ведомственных целевых программ и основных мероприятий подпрограммы №3 «Развитие муниципальных учреждений культуры**»** изложить в новой редакции (прилагается);

5.6 Приложение 3 **«**Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы №3 «Развитие муниципальных учреждений культуры**»** за счет средств местного бюджета МО «Киренский район» изложить в новой редакции (прилагается);

5.7 Приложение 4 «Прогнозная (справочная) оценка ресурсного обеспечения реализации подпрограммы «Развитие муниципальных учреждений культуры**»** за счет всех источников финансирования» изложить в новой редакции (прилагается).

6. Внести изменения в План мероприятий по реализации муниципальной программы «Муниципальная поддержка приоритетных отраслей экономики Киренского района на 2014-2020 г.г.» на 2015 г. и изложить в новой редакции (прилагается).

7. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на первого заместителя мэра по экономике и финансам Чудинову Е.А.

8. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене нормативно-правовых актов Киренского муниципального района «Киренский районный вестник» и разместить на официальном сайте администрации Киренского муниципального района.

**И.о. главы администрации Е.А. Чудинова**

**2.2.ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы | «Развитие культуры Киренского района на 2015-2020 г.г.» |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы | Отдел по культуре, делам молодежи, физкультуре и спорту администрации Киренского муниципального района (далее ОКМФС) |
| Соисполнители муниципальной программы | МКУ «Межпоселенческая библиотека МО Киренский район" (далее библиотека), МКУК «Историко-краеведческий музей» (далее музей), МКУК Методический центр народного творчества и досуга «Звезда» (далее МЦНТ и Д), |
| Участники муниципальной программы | Учреждения культуры Киренского муниципального района;  Учреждения образования и дополнительного образования Киренского муниципального района;  Предприятия и организации Киренского муниципального района.  Районные общественные объединения |
| Цель муниципальной программы | Развитие культуры Киренского района, сохранение историко-культурного наследия |
| Задачи муниципальной программы | 1. Организация эффективного информационно-библиотечного обслуживания населения, а также сохранение национального культурного наследия, хранящегося в библиотеках.  2. Сохранение историко-культурного наследия, пропаганда краеведческих знаний, достижение музеем преимущественного значения в культурной жизни края.  3. Обеспечение устойчивого функционирования и развития культурно – досуговой деятельности МКУК «Методический центр народного творчества и досуга «Звезда» |
| Сроки реализации муниципальной программы | 2015 - 2020 годы |
| Целевые показатели муниципальной программы | 1. Количество пользователей библиотеки  2. Количество посещений библиотеки  3.Количество книговыдачи  4.Увеличение книжного фонда  5. Количество книжных экземпляров, занесенных в электронный каталог  6.Количество пользователей с ограниченными физическими возможностями  7.Количество музейных экспонатов основного фонда  8.Количество посетителей музея  9.Количество проведенных музейными работниками мероприятий  10. Количество открытых выставок  11. Количество мероприятий  12. Число посетителей мероприятий  13. Количество клубных формирований  14. Число участников клубных формирований |
| Подпрограммы программы | 1."Организация библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектование и обеспечение сохранности их библиотечных фондов»  2. "Организация деятельности муниципальных музеев»  3. «Развитие муниципальных учреждений культуры» |
| Ресурсное обеспечение муниципальной программы | Общий объем финансирования составляет 69837,5 тыс. рублей, в том числе:  2015 год - 21863,6 тыс. рублей  2016 год - 23975,6 тыс. рублей  2017 год - 23998,3 тыс. рублей  2018 год – 0,0 тыс.руб.  2019 год – 0,0 тыс.руб  2020 год – 0,0 тыс.руб  Объем финансирования за счет средств федерального бюджета составляет 27,8 тыс. рублей, в том числе:  2015 год - 8,6 тыс. рублей  2016 год - 9,6 тыс. рублей  2017 год - 9,6 тыс. рублей  2018 год - 0,0 тыс. рублей  2019 год - 0,0 тыс. рублей  2020 год - 0,0 тыс. рублей  Объем финансирования за счет средств областного бюджета составляет 2661,0 тыс. рублей, в том числе:  2015 год - 948,6 тыс. рублей  2016 год - 857,8 тыс. рублей  2017 год - 854,6 тыс. рублей  2018 год - 0,0 тыс. рублей  2019 год - 0,0 тыс. рублей  2020 год - 0,0 тыс. рублей  Объем финансирования за счет средств местного бюджета составляет 67148,7 тыс. рублей, в том числе:  2015 год - 20906,4 тыс. рублей  2016 год -23108,2 тыс. рублей  2017 год - 23134,1 тыс. рублей  2018 год - 0, тыс. рублей  2019 год - 0,0 тыс. рублей  2020 год - 0,0 тыс. рублей |
| Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы | 1. Увеличение количества пользователей библиотеки до 12 857 чел.  2.Увеличение количества посещений библиотеки – 134048 чел.  3.Увеличение книговыдачи-382 398 экз.  4.Увеличение книжного фонда- 237237 экз.  5.Увеличение количества книжных экземпляров, занесенных в книжный каталог-2329  6.Увеличение количества пользователей с ограниченными физическими возможностями -205 чел.  7.Увеличение количества музейных экспонатов основного фонда до 8060 ед.хр.  8.Увеличение количества посетителей музея до 2500 человек  9.Увеличение количества проведенных музейными работниками мероприятий до 12 ед.  10. Увеличение количества открытых выставок до 13ед.  11. Увеличение количества мероприятий до 490 ед.  12. Увеличение числа посетителей мероприятий до 22140 чел.  13. Увеличение количества клубных формирований до 18 ед.  14. Увеличение числа участников клубных формирований до 220 человек |

2.3 РАЗДЕЛ 1. ХАРАКТЕРИСТИКА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ СФЕРЫ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В современном мире культура является важнейшим фактором, обеспечивающим духовное развитие населения, а также социальную стабильность и развитие гражданского общества. По мере возрастания роли культуры в обществе, она перестает быть просто одной из форм удовлетворения потребностей. Вывод культуры на уровень, позволяющий ей стать активным участником социально-экономических процессов, является главной целью государственной культурной политики.

Муниципальная культурная политика – это система мер, направленных на создание правовых, экономических, социальных и организационных условий для становления и развития культуры в районе, участие населения в реализации своего интеллектуального и духовного потенциала.

Целостная и последовательная реализация муниципальной культурной политики, а именно принятие Муниципальной программы «Развитие культуры Киренского района на 2015-2020 г.г.» (далее – Программа) является важным условием её успешного развития.

Программа включает в себя, как один из программно-целевых инструментов, подпрограммы: «Организация деятельности МКУ «Межпоселенческая библиотека», «Организация деятельности МКУК « Историко-краеведческий музей», «Организация деятельности МКУК «Методический центр народного творчества и досуга «Звезда».

**Анализ текущего состояния сферы реализации муниципальной программы показывает, что учреждениями культуры достигнуты следующие основные показатели за 2013 год:**

Количество пользователей библиотеки- 6761 чел, Количество посещений библиотеки- 84 207, количество книговыдачи- 24030,количество книжных экземпляров, занесенных в электронный каталог-1340, количество читателей с ограниченными возможностями-95;

Количество музейных экспонатов основного фонда-7980, количество посетителей музея-2 300, количество мероприятий -8, количество выставок-10;

Количество мероприятий, проведенных МКУК МЦНТ и Д «Звезда» -479, число посетителей 22 130, количество клубных формирований- 16, число участников клубных формирований-212.

**В результате реализации мероприятий муниципальной политики в этой сфере, изложенных в приложении №3 к подпрограмме, предполагается достичь следующих итогов к 2020 году:**

Количество пользователей библиотеки- 12 857 чел, Количество посещений библиотеки- 134 048, количество книговыдачи- 382398, количество книжных экземпляров, занесенных в электронный каталог-2329, количество читателей с ограниченными возможностями-205;

Количество музейных экспонатов основного фонда-8060, количество посетителей музея-2 500, количество мероприятий -12, количество выставок-13;

Количество мероприятий, проведенных МКУК МЦНТ и Д «Звезда» -490, число посетителей 22 140, количество клубных формирований- 18, число участников клубных формирований-220.

В результате реализации Подпрограммы "Организация деятельности МКУ «Межпоселенческая библиотека», улучшится материально-техническая база МКУ «Межпоселенческая библиотека» МО Киренский район. Библиотека получит современное оборудование, проведет ремонты, обновит парк компьютеров, пополнит библиотечные фонды современной литературой и периодическими изданиями. Это позволит создать условия для комфортного пребывания пользователей и обеспечить право граждан на свободный доступ к информации.

Социально-экономический эффект от реализации Подпрограммы получит выражение в повышении социальной роли межпоселенческой библиотеки. Создание публичного центра правовой, деловой и социально-значимой информации позволит улучшить качество услуг, предоставлять муниципальные услуги в электронном виде, обеспечить открытость и доступность библиотеки для всех социальных слоев общества, в том числе молодежи, пенсионеров, пользователей с ограниченными возможностями здоровья. Реализация подпрограммы позволит библиотеке значительно увеличить вклад в развитие образования, экономики, культуры, социально-политических преобразований в районе.

Подпрограмма «Организация деятельности МКУК « Историко-краеведческий музей» (далее – подпрограмма) является стратегическим планом, состоящим из аналитического материала и системы мероприятий, направленных на эффективное развитие музея в современных условиях.

В настоящее время в районе сложились необходимые социальные, экономические, политические предпосылки для перехода к устойчивому развитию сферы культуры. Накопленный на сегодняшний момент потенциал музея требует системных преобразований, на осуществление которых и направлена настоящая подпрограмма.

Подпрограмма предполагает осуществлять развитие Киренского историко-краеведческого музея в направлении его оптимизации и модернизации, творческого и технологического совершенствования, повышения роли музея в воспитании, просвещении и обеспечении досуга жителей города, превращения его в подлинный историко-культурный центр края.

В 2012-2013 гг. цели развития Киренского историко-краеведческого музея были частично достигнуты.

Активно проходила работа по комплектованию и сохранению музейного фонда и музейных коллекций. За отчетный период значительно увеличилось количество предметов основного фонда музея. В 2012 году увеличена площадь фондохранилищ, произведен ремонт помещений фондохранилищ, кабинета отдела фондов, директора. Начата внеплановая полная поколлекционная сверка наличия фондов музея.

В течение 2012-2013 гг. для музея частично приобретено музейное экспозиционно-выставочное и фондовое оборудование (архивные шкафы, выставочные рамки, стеллажи), компьютерная техника.

Велась активная выставочная и культурно-образовательная деятельность, в результате которой увеличилось количество посетителей музея, были установлены партнерские связи с образовательными и культурными учреждениями, общественными организациями г. Киренска. Проводилась постоянная работа по популяризации историко-культурного наследия края: выступления и публикации в средствах массовой информации, научных изданиях, участие в семинарах и научно-практических конференциях.

По-прежнему остро стоят вопросы проведения ремонта здания музея, расширения экспозиционно-выставочных площадей, обеспечения учреждения достаточным количеством современного музейного оборудования, призванного обеспечить должный уровень учета, хранения и экспонирования фондовых коллекций, культурно-образовательной работы.

Разработка подпрограммы вызвана необходимостью продолжения систематизированной работы по модернизации работы музея в современных условиях и продвижению его на региональный уровень, овладению разнообразными информационными ресурсами, выработке приоритетных направлений в деятельности учреждения, разработке комплекса конкретных мероприятий развития музея до 2020 года.

Подпрограмма развития Киренского историко-краеведческого музея на 2015-2020 гг. призвана оптимизировать развитие учреждения и представляет собой комплекс согласованных по направлениям, ресурсам и срокам мероприятий, обеспечивающих решение приоритетных задач.

Целесообразность решения проблемы программно-целевым методом обусловлена тем, что он позволяет определить важнейшие проблемы и приоритеты в развитии учреждения, добиться значимых результатов и рационального расходования финансовых средств. Система мероприятий, разработанных на основе указанного метода, позволит направить имеющиеся ресурсы на развитие стратегически значимых направлений. Координационное взаимодействие различных направлений деятельности музея оптимизирует использование бюджетных средств в условиях рыночных отношений, станет гарантом стабильного развития культуры района в сфере музейного дела.

В своей практической части подпрограмма представляет собой объединенный единым замыслом и целью, согласованный по срокам выполнения комплекс организационных, научно-исследовательских и просветительских мероприятий, призванных обеспечить решение основных проблем и задач в области развития учреждения

1. Научно-экспозиционная работа. Основными целями данного подраздела является создание современной музейной экспозиции с применением мультимедиатехнологий, расширение экспозиционно-выставочных площадей и приобретение современного экспозиционного оборудования.

2. Научно-исследовательская работа. Это направление предусматривает повышение уровня исследовательской деятельности учреждения, популяризацию ее результатов с учетом современных достижений музейной науки, создание открытой научной библиотеки музея.

3. Издательская деятельность. Этот подраздел включает в себя создание и поддержку новых «музейных продуктов»: информационных систем музея, буклетов, брошюр, краеведческих сборников, видеофильмов по истории региона и т.п., а также презентационной и рекламной продукции.

4. Фондовая работа. Подпрограммными целями данного подраздела являются организационное, финансовое и правовое обеспечение сохранности и пополнения музейного фонда с учетом новых технических и технологических достижений, автоматизация учета фондовых коллекций и создание электронных каталогов, создание и развитие собственной службы безопасности учреждения для усиления охраны и защиты музея, сохранности фондов.

5. Выставочная и культурно-образовательная деятельность. Целью этого направления является популяризация культурных ценностей, хранящихся в музее, улучшение обслуживания населения, рост количества предоставляемых услуг, повышение статуса музея в культурной жизни общества. Предусматривается внедрение новых организационных и информационных форм, методов выставочной, просветительской и музейно-педагогической деятельности учреждения, расширение взаимодействия с образовательными и культурными учреждениями, туристическими фирмами с целью формирования положительного имиджа и привлечения посетителей, а также создание в музее Информационного центра, Центров туризма и экскурсий и Центра игровых краеведческих технологий.

6. Рекламно-информационная поддержка деятельности музея. Основная работа в рамках данного подраздела – формирование позитивного имиджа музея, делающего его привлекательным, способным оказывать влияние на развитие социокультурной ситуации и решение социальных проблем.

7. Повышение квалификации музейных работников. Цель подраздела –совершенствование профессиональной деятельности, овладение новыми современными методиками музейной деятельности

8. Муниципальная поддержка развития музея. Главное содержание подраздела заключается в поддержке деятельности музея как историко-культурного центра района, обеспечивающего создание и функционирование на его территории единого культурного пространства.

9. Обеспечение деятельности музея. Содержание данного подраздела заключается в обеспечении и функционировании деятельности музея, а также выплаты заработной платы сотрудникам музея.

Ответственным за исполнение подпрограммных мероприятий является МКУК «Историко-краеведческий музей».

Деятельность культурно - досуговых учреждений является одной из важнейших составляющих современной культурной жизни не только в городе, но и на селе.

Муниципальное казенное учреждение культуры «Методический центр народного творчества и досуга «Звезда» выполняет образовательные, воспитательные, информационные, досуговые функции, способствуют формированию нравственно-эстетических основ, духовных потребностей и ценностных ориентаций населения Киренского района.   
Из-за отсутствия материальных и моральных стимулов меценатство культуры развивается крайне медленно и не оказывает влияния на ее состояние. В то же время возможность увеличения собственных доходов учреждение культуры ограничена их социальными целями, недостаточным уровнем благосостояния населения. Материально-техническая база культурно-досуговых учреждений - одна из главных проблем и требует дальнейшего укрепления. Здание, в котором расположено учреждение культуры (СК Краснояровский – филиал МЦНТиД «Звезда»), ранее реконструировано из церкви, технически не соответствует нормам учреждения культуры. Материально-техническая база учреждений требует серьезной финансовой поддержки. Особенно это касается ремонта, оснащение учреждений охранно-пожарной сигнализацией и системой оповещения (включая обслуживание АПС), а также обеспечение световой и

музыкальной аппаратурой.   
 Решение проблем возможно программно - целевыми методами.   
 Подпрограмма «Организация деятельности МКУК «Методический центр народного творчества и досуга «Звезда», содержит комплекс мероприятий, направленных на организацию досуга населения Киренского района и города Киренска, повышение качества проводимых мероприятий, обеспечение условий для творчества и инновационной деятельности; мероприятий, направленных на сохранение и популяризацию историко-культурного наследия; мероприятий, направленных на укрепление социального статуса культработника, повышение уровня профессионального мастерства.   
 Реализация программных мероприятий позволит сохранить творческий потенциал трудового коллектива.   В период реализации Подпрограммы планируется создание таких условий, при которых основной спектр культурных услуг будет доступен всем гражданам, проживающим на территории нашего района и города и принадлежащим к различным социальным группам. Мероприятия Подпрограммы обеспечат развитие учреждения культуры, совершенствование деятельности творческих коллективов, организацию досуга населения и поддержку традиционной народной культуры. В этих целях организуются выставки, концертные программы, смотры самодеятельных творческих коллективов, конкурсы и так далее.

Сохраняя преемственность с проводимой ранее политикой развития учреждений культуры района, данная Программа ориентирует на их последовательное и взвешенное реформирование с учетом социально-экономических факторов и потребностей современного общества.

Выполнение мероприятий Программы станет важным фактором реализации стратегических планов по отрасли «Культура», определенных в районе, даст ощутимые результаты в оптимизации процесса развития учреждений культуры районного уровня , позитивно повлияет на уровень культуры в обществе, позволит сохранить историко-культурное наследие района и обеспечит доступ к нему широких слоев общества.

2.4 РАЗДЕЛ 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ,  
 СРОКИ РЕАЛИЗАЦИИ

**Цель Программы** - развитие культуры Киренского района, сохранение историко-культурного наследия.

Сроки реализации цели и задач муниципальной программы: 2015 - 2020 годы.

Достижение цели Программы предполагается за счет решения следующих задач:

1. Организация эффективного информационно-библиотечного обслуживания населения, а также сохранение национального культурного наследия, хранящегося в библиотеках.

2. Сохранение историко-культурного наследия, пропаганда краеведческих знаний, достижение музеем преимущественного значения в культурной жизни края.

3. Обеспечение устойчивого функционирования и развития культурно – досуговой деятельности МКУК «Методический центр народного творчества и досуга «Звезда».

**Планируемые целевые показатели Программы:**

1. Количество пользователей библиотеки

2. Количество посещений библиотеки

3.Количество книговыдачи

4.Увеличение книжного фонда

5. Количество книжных экземпляров, занесенных в книжный каталог

6.Количество пользователей с ограниченными физическими возможностями

7.Количество музейных экспонатов основного фонда

8.Количество посетителей музея

9.Количество проведенных музейными работниками мероприятий

10. Количество открытых выставок

11. Количество мероприятий

12. Число посетителей мероприятий

13. Количество клубных формирований

14. Число участников клубных формирований

Сведения о составе и значениях целевых показателей муниципальной программы приводятся **в Приложении 1 к Программе.**

2.5 РАЗДЕЛ 5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Финансирование Программы осуществляется за счет средств федерального, областного и местного бюджетов в соответствии нормативным документом о федеральном, областном и местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Ресурсное обеспечение реализации Программы за счет средств федерального бюджета составит 27,8 тыс.руб., в том числе по годам:

2015 год - 8,6 тыс. рублей

2016 год - 9,6 тыс. рублей

2017 год - 9,6 тыс. рублей

2018 год - 0,0 тыс. рублей

2019 год - 0,0 тыс. рублей

2020 год - 0,0 тыс. рублей

Ресурсное обеспечение реализации Программы за счет средств областного бюджета составит 2661 тыс.руб., в том числе по годам:

2015 год - 948,6 тыс. рублей

2016 год - 857,8 тыс. рублей

2017 год - 854,6 тыс. рублей

2018 год - 0,0 тыс. рублей

2019 год - 0,0 тыс. рублей

2020 год - 0,0 тыс. рублей

Ресурсное обеспечение реализации Программы за счет средств местного бюджета составит 67148,7

тыс.руб., в том числе по годам:

2015 год - 20906,4 тыс. рублей

2016 год -23108,2 тыс. рублей

2017 год - 23134,1 тыс. рублей

2018 год - 0,0 тыс. рублей

2019 год - 0,0 тыс. рублей

2020 год - 0,0 тыс. рублей

Ресурсное обеспечение реализации Программы в разрезе подпрограмм и основных мероприятий **представлено в приложении 3,4** к Программе.

Приложение 1

к муниципальной программе

«Развитие культуры Киренского района на 2015-2020 г.г.»

**2.6 СВЕДЕНИЯ О СОСТАВЕ И ЗНАЧЕНИЯХ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**«РАЗВИТИЕ КУЛЬТУРЫ КИРЕНСКОГО РАЙОНА НА 2015-2020 г.г.»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование целевого  показателя | Ед.  изм. | Значения целевых показателей | | | | | | | | |
| отчетный (2013) год | текущий (2014) год | 2015 г. | | 2016 г. | 2017 г. | 2018 г. | 2019 г. | 2020 г. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| **МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «РАЗВИТИЕ КУЛЬТУРЫ КИРЕНСКОГО РАЙОНА НА 2015-2020 г.г.»** | | | | | | | | | | | |
|  | **ПОДПРОГРАММА №1 «Организация библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектование и обеспечение сохранности их библиотечных фондов»** | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Количество пользователей  библиотеки | Чел. | 6761 | 11590 | 11680 | | 11765 | 12857 | 12857 | 12857 | 12857 |
| 1.2. | Количество посещений библиотеки | Чел. | 84207 | 130823 | 131623 | | 132335 | 134048 | 134048 | 134048 | 134048 |
| 1.3. | Количество книговыдачи | Экз. | 24030 | 380875 | 381075 | | 381325 | 382398 | 382398 | 382398 | 382398 |
| 1.4. | Увеличение книжного фонда | Экз. | 238788 | 234231 | 234731 | | 235237 | 237237 | 237237 | 237237 | 237237 |
| 1.5. | Количество книжных экземпляров, занесенных в электронный каталог | Экз. | 1340 | 1510 | 2013 | | 2208 | 2329 | 2329 | 2329 | 2329 |
| 1.6. | Количество читателей с ограниченными возможностями | Чел. | 95 | 94 | 120 | | 155 | 205 | 205 | 205 | 205 |
| **ПОДПРОГРАММА №2 «Организация деятельности муниципальных музеев»** | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Количество музейных экспонатов основного фонда | Ед.хр. | 7980 | 8000 | 8020 | | 8040 | 8060 | 8060 | 8060 | 8060 |
| 2.2. | Количество посетителей музея | Тыс.чел. | 2,3 | 2,35 | 2,40 | | 2,45 | 2,50 | 2,50 | 2,50 | 2,50 |
| 2.3. | Количество проведенных музейными работниками мероприятий | Ед. | 8 | 9 | 10 | | 11 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| 2.4. | Количество открытых выставок | Ед. | 10 | 10 | 11 | | 12 | 13 | 13 | 13 | 13 |
| **ПОДПРОГРАММА №3 «Развитие муниципальных учреждений культуры»** | | | | | | | | | | | |
| 3.1. | Количество мероприятий (ед.) | Ед. | 479 | 480 | | 480 | 485 | 490 | 490 | 490 | 490 |
| 3.2. | Число посетителей мероприятий (тыс. чел.) | Чел. | 22 130 | 22 130 | | 22 130 | 22 135 | 22 140 | 22 140 | 22 140 | 22 140 |
| 3.3. | Количество клубных формирований | Ед. | 16 | 16 | | 16 | 17 | 18 | 18 | 18 | 18 |
| 3.4. | Число участников клубных формирований | Чел. | 212 | 212 | | 212 | 215 | 220 | 220 | 220 | 220 |

Приложение 2

к муниципальной программе

«Развитие культуры Киренского района на 2015-2020 г.г.»

**2.7 ПЕРЕЧЕНЬ ВЕДОМСТВЕННЫХ ЦЕЛЕВЫХ ПРОГРАММ И ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**« РАЗВИТИЕ КУЛЬТУРЫ КИРЕНСКОГО РАЙОНА НА 2015-2020 г.г.»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование подпрограммы муниципальной программы, основного мероприятия | Ответственный исполнитель | Срок | | Ожидаемый конечный результат реализации основного мероприятия | | | Целевые показатели муниципальной программы (подпрограммы), на достижение которых оказывается влияние | |
| начала реализации | окончания реализации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | | 7 | |
|  | Муниципальная программа «Развитие культуры Киренского района на 2015-2020 г.г.» | | | | | | | | |
|  | **Подпрограмма №1 «**Организация библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектование и обеспечение сохранности их библиотечных фондов» | МКУ «Межпоселенческая библиотека» МО Киренский район | | | | | | | |
| 1.1. | **Основное мероприятие**  Проведение мероприятий по организации работы с читателями | МКУ «Межпоселенческая библиотека» МО Киренский район | 2015 год | 2020 год | Увеличение количества пользователей библиотеки до 12857 человек  Увеличение количества посещений библиотеки до 134048 человек  Увеличение книговыдачи до 382398 книг  Увеличение количества пользователей с ограниченными возможностями до 205 человек | | количество пользователей библиотеки  количество посещений библиотеки  количество книговыдачи  количество пользователей с ограниченными физическими возможностями | |
| 1.2. | **Основное мероприятие**  Комплектование книжных фондов | МКУ «Межпоселенческая библиотека» МО Киренский район | 2015 год | 2020 год | Увеличение фонда до 237237 книг  Увеличение количества книжных экземпляров, занесенных в электронный каталог до 2329 экземпляров | | Количество книжного фонда  Количество книжных экземпляров, занесенных в книжный каталог | |
| 1.3 | **Основное мероприятие**  Проведение мероприятий по автоматизации и формированию информационных ресурсов библиотек | МКУ «Межпоселенческая библиотека» МО Киренский район | 2015 год | 2020 год | Увеличение количества читателей до 12857 человек  Увеличение количества посещений до 134048 человек  Увеличение книговыдачи до 382398 книг  Увеличение количества читателей с ограниченными возможностями до 205 человек  Увеличение фонда до 237237 книг  Увеличение количества книжных экземпляров, занесенных в электронный каталог до 2329 экземпляров | | количество пользователей библиотеки  количество посещений библиотеки  количество книговыдачи  количество пользователей с ограниченными физическими возможностями  количество книжного фонда  количество книжных экземпляров, занесенных в книжный каталог | |
| 1.4. | **Основное мероприятие**:  Софинансирование мероприятий программы Иркутской области по созданию центра «Правовой, деловой и социально- значимой информации» | МКУ «Межпоселенческая библиотека» МО Киренский район | 2015 год | 2020 год | Увеличение количества пользователей библиотеки до 12857 человек  Увеличение количества посещений библиотеки до 134048 человек  Увеличение количества книговыдачи до 382398 книг  Увеличение количества пользователей с ограниченными возможностями до 205 человек | | количество пользователей библиотеки  количество посещений библиотеки  количество книговыдачи количество пользователей с ограниченными физическими возможностями | |
| 1.5. | **Основное мероприятие**  Финансирование мероприятий по повышению квалификации библиотечных работников | МКУ «Межпоселенческая библиотека» МО Киренский район | 2015 год | 2020 год | Увеличение количества книговыдачи до 382398 книг  Увеличение количества читателей до 12857 человек  Увеличение количества посещений до 134048 человек  Увеличение количества читателей с ограниченными возможностями до 205 человек | | Количество книговыдачи количество пользователей библиотеки  количество посещений библиотеки  количество читателей с ограниченными возможностями | |
| 1.6. | **Основное мероприятие**  Проведение мероприятий по укреплению материально– технической базы | МКУ «Межпоселенческая библиотека» МО Киренский район | 2015 год | 2020 год | Увеличение количества читателей до 12857 человек  Увеличение количества посещений до 134048 человек  Увеличение количества книговыдачи до 382398 книг  Увеличение количества читателей с ограниченными возможностями до 205 человек  Увеличение фонда до 237237 книг  Увеличение количества книжных экземпляров, занесенных в электронный каталог до 2329 экземпляров | | количество пользователей библиотеки  количество посещений библиотеки  количество книговыдачи количество пользователей с ограниченными физическими возможностями  количество книжного фонда  количество книжных экземпляров, занесенных в электронный каталог | |
| 1.7. | **Основное мероприятие** Проведение мероприятий по развитию услуг для читателей с ограниченными возможностями | МКУ «Межпоселенческая библиотека» МО Киренский район | 2015 год | 2020 год | Увеличение количества читателей с ограниченными возможностями до 205 человек | | количество пользователей с ограниченными физическими возможностями | |
| 1.8. | **Основное мероприятие** Обеспечение деятельности библиотеки | МКУ «Межпоселенческая библиотека» МО Киренский район | 2015 год | 2020 год | Увеличение количества читателей до 12857 человек  Увеличение количества посещений до 134048 человек  Увеличение количества книговыдачи до 382398 книг  Увеличение количества читателей с ограниченными возможностями до 205 человек  Увеличение фонда до 237237 книг  Увеличение количества книжных экземпляров, занесенных в электронный каталог до 2329 экземпляров | | количество пользователей библиотеки  количество посещений библиотеки  количество книговыдачи количество пользователей с ограниченными физическими возможностями  количество книжного фонда  количество книжных экземпляров, занесенных в электронный каталог | |
|  | **Подпрограмма №2**  «Организация деятельности муниципальных музеев» | МКУК «Историко-краеведческий музей | | | | | | | |
| 2.1. | **Основное мероприятие**  Научно-экспозиционная работа | МКУК «Историко-краеведческий музей | 2015 | 2020 | Увеличение количества посетителей до 2500 чел. | | | Количество посетителей в год (тыс.чел.) | |
| 2.2. | **Основное мероприятие**  Научно-исследовательская работа | МКУК «Историко-краеведческий музей | 2015 | 2020 | Увеличение количества открытых выставок до 13 ед. | | | Количество выставок в год (ед.) | |
| 2.3. | **Основное мероприятие**  Издательская деятельность | МКУК «Историко-краеведческий музей | 2015 | 2020 | Увеличение количества посетителей до 2500 чел. | | | Количество посетителей в год (тыс.чел.) | |
| 2.4. | **Основное мероприятие**  Фондовая работа | МКУК «Историко-краеведческий музей | 2015 | 2020 | Увеличение количества музейных экспонатов основного фонда до 8060 ед. | | | Количество музейных экспонатов основного фонда в год (тыс.ед.хр.) | |
| 2.5. | **Основное мероприятие**  Выставочная, культурно-образовательная деятельность | МКУК «Историко-краеведческий музей | 2015 | 2020 | Увеличение количества открытых выставок до 13 ед.  Увеличение количества проведенных музейными работниками мероприятий до 12 ед. | | | Количество открытых выставок в год (ед.). Количество проведенных музейными работниками мероприятий в год (ед.) | |
| 2.6. | **Основное мероприятие**  Рекламно-информационная поддержка деятельности музея | МКУК «Историко-краеведческий музей | 2015 | 2020 | Увеличение количества посетителей до 2500 чел. | | | Количество посетителей в год (тыс.чел.) | |
| 2.7. | **Основное мероприятие** Повышение квалификации музейных работников | МКУК «Историко-краеведческий музей | 2015 | 2020 | Увеличение количества проведенных музейными работниками мероприятий до 12 ед. | | | Количество проведенных музейными работниками мероприятий в год (ед.) | |
| 2.8. | **Основное мероприятие** Проведение мероприятий по развитию материально –технической базы и расширение спектра муниципальных услуг**.** | МКУК «Историко-краеведческий музей | 2015 | 2020 | Увеличение количества посетителей до 2500 чел.  Увеличение количества проведенных музейными работниками мероприятий до 12 ед. | | | Количество посетителей в год (тыс.чел.)  Количество проведенных музейными работниками мероприятий в год (ед.) | |
| 2.9. | **Основное мероприятие**  Обеспечение деятельности музея | МКУК «Историко-краеведческий музей | 2015 | 2020 | Увеличение количества посетителей до 2500 чел.  Увеличение количества проведенных музейными работниками мероприятий до 12 ед. | | | Количество посетителей в год (тыс.чел.)  Количество проведенных музейными работниками мероприятий в год (ед.) | |
|  | **Подпрограмма № 3** «Развитие муниципальных учреждений культуры» | МКУК «МЦНТ и Д «Звезда» | | | | | | | |
| 3.1. | **Основное мероприятие**  Проведение мероприятий, направленных на организацию досуга населения, повышение качества проводимых мероприятий, обеспечение условий для творчества и инновационной деятельности | МКУК «МЦНТ и Д «Звезда» | 2015 год | 2020 год | | Увеличение количества мероприятий до 490  Увеличение числа посетителей мероприятий до 22140 чел.  Увеличение количества клубных формирований до 18  Увеличение числа участников клубных формирований до 220 человек | | Количество мероприятий  Число посетителей мероприятий  Количество клубных формирований  Число участников клубных формирований | |
| 3.2. | **Основное мероприятие**  Обеспечение устойчивого функционирования учреждения | МКУК «МЦНТ и Д «Звезда» | 2015 год | 2020 год | | Увеличение количества мероприятий до 490  Увеличение числа посетителей мероприятий до 22140 чел.  Увеличение количества клубных формирований до 18  Увеличение числа участников клубных формирований до 220 человек | | Количество мероприятий  Число посетителей мероприятий  Количество клубных формирований  Число участников клубных формирований | |
| 3.3 | **Основное мероприятие**  Повышение профессионального мастерства работников КДУ | МКУК «МЦНТ и Д «Звезда» | 2015 год | 2020 год | | Увеличение количества мероприятий до 490  Увеличение числа посетителей мероприятий до 22140 чел.  Увеличение количества клубных формирований до 18  Увеличение числа участников клубных формирований до 220 человек | | Количество мероприятий  Число посетителей мероприятий  Количество клубных формирований  Число участников клубных формирований | |
| 3.4. | **Основное мероприятие**  Обеспечение деятельности учреждения | МКУК «МЦНТ и Д «Звезда» | 2015 год | 2020 год | | Увеличение количества мероприятий до 490  Увеличение числа посетителей мероприятий до 22140 чел.  Увеличение количества клубных формирований до 18  Увеличение числа участников клубных формирований до 220 человек | | Количество мероприятий  Число посетителей мероприятий  Количество клубных формирований  Число участников клубных формирований | |

Приложение 3

к муниципальной программе

«Развитие культуры Киренского района на 2015-2020 г.г.»

**2.8 РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ "Развитие культуры Киренского района на 2015 – 2020 г.г. "**

(далее - программа)

**ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия | Ответственный исполнитель, соисполнители, участники, исполнители мероприятий | Расходы (тыс. руб.), годы | | | | | | |
| 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | итого |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 7 | 8 |  |  |  |
| **"Развитие культуры Киренского района на 2015 – 2020 г.г. "** | Всего, в т.ч. | 20906,4 | 23108,2 | 23134,1 | 0 | 0 | 0 | 67148,7 |
|
| Отдел по культуре, делам молодежи, физкультуре и спорту Администрации Киренского муниципального района | 20906,4 | 23108,2 | 23134,1 | 0 | 0 | 0 | 67148,7 |
| **Соисполнители** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» | 8461,4 | 9357,5 | 9362,1 | 0 | 0 | 0 | 27181 |
| МКУК «ИКМ» | 2640,6 | 2755,6 | 2763,2 | 0 | 0 | 0 | 8159,4 |
| МКУК «МЦНТ и Д «Звезда» | 9804,4 | 10995,1 | 11008,8 | 0 | 0 | 0 | 31808,3 |
| **Подпрограмма №1"** «**Организация библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектование и обеспечение сохранности их библиотечных фондов»** | всего | 8461,4 | 9357,5 | 9362,1 |  |  |  | 27181 |
| **МКУ «Межпоселенческая библиотека»** | **8461,4** | **9357,5** | **9362,1** | **0** | **0** | **0** | **27181** |
| **Основное мероприятие 1.1.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |  |  |  |  |  |  | **0** |
| Организация работы с читателями |
| **Мероприятие 1.1.1.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |  |  |  |  |  |  |  |
| Развитие кукольного театра |
| **Мероприятие 1.1.2.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |  |  |  |  |  |  |  |
| Выездные спектакли кукольного мини-театра |
| **Мероприятие 1.1.3.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |  |  |  |  |  |  |  |
| Проведение лекций, семинаров |
| **Мероприятие 1.1.4.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |  |  |  |  |  |  |  |
| Проведение мероприятий, формирующих информационную культуру, интерес к чтению: акции, конкурсы, викторины |
| **Мероприятие 1.1.5.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |  |  |  |  |  |  |  |
| Проведение культурно-досуговых мероприятий: День семьи, День пожилого человека, Дни духовности и культуры и др. |
| **Мероприятие 1.1.6.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |  |  |  |  |  |  |  |
| Работа клубов по интересам: для детей и молодежи, для пожилых людей и т.д. |
| **Мероприятие 1.1.7.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |  |  |  |  |  |  |  |
| Проведение районных конкурсов, викторин, посвященных краеведческим датам |
| **Мероприятие 1.1.8.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |  |  |  |  |  |  |  |
| Проведение цикла мероприятий, посвященных юбилею Победы в ВОВ, дням воинской славы |
| **Мероприятие 1.1.9.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |  |  |  |  |  |  |  |
| Проведение цикла мероприятий, посвященных экологическому воспитанию |
| **Мероприятие 1.1.10.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |  |  |  |  |  |  |  |
| Проведение цикла мероприятий, посвященных здоровому образу жизни |
| **Мероприятие 1.1.11.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |  |  |  |  |  |  |  |
| Проведение цикла мероприятий, посвященных правовому воспитанию населения |
| **Мероприятие 1.1.12.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |  |  |  |  |  |  |  |
| Проведение цикла мероприятий, посвященных работе с отдельными группами населения (инвалиды, неблагополучные семьи) |
| **Мероприятие 1.1.13.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |  |  |  |  |  |  |  |
| Приобретение реквизитов, оргтехники в игровую комнату |
| **Мероприятие 1.1.14.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |  |  |  |  |  |  |  |
| Издательская деятельность литературы краеведческого характера |
| **Основное мероприятие 1.2.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |  |  |  |  |  |  |  |
| **Комплектование книжных фондов** |
| **Мероприятие 1.2.1.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |  |  |  |  |  |  |  |
| Подписка на периодические издания, приобретение литературы, доставка литературы из Иркутска |
| **Мероприятие 1.2.2.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |  |  |  |  |  |  |  |
| Реализация мероприятий по сохранности фондов( приобретение контрольно-измерительных приборов, вентиляторов и т.д.) |
| **Основное мероприятие 1.3.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |  |  |  |  |  |  |  |
| **Проведение мероприятий по автоматизации и формированию информационных ресурсов библиотек** |
| **Мероприятие.1.3.1.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |  |  |  |  |  |  |  |
| Создание Интернет-сайта |
| **Мероприятие 1.3.2.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |  |  |  |  |  |  |  |
| Подключение к сети интернет, оплата трафика |
| **Мероприятие 1.3.3.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |
| Приобретение оборудования для ДКЦ |
| **Основное мероприятие 1. 4.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |  |  |  |  |  |  |  |
| **Софинансирования мероприятий программы Иркутской области по созданию центра «Правовой, деловой и социально- значимой информации» (согласно сметы)** |
| **Основное мероприятие 1. 5.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» | 28,1 | 28,1 | 28,2 |  |  |  | 84,4 |
| **Финансирование мероприятий по повышению квалификации библиотечных работников** |
| **Мероприятие.1.5.1.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» | 28,1 | 28,1 | 28,2 |  |  |  | 84,4 |
| Участие в областных и общероссийских мероприятиях по повышению квалификации (2 чел.в год) |
| **Мероприятие 1.5.2.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |  |  |  |  |  |  |  |
| Прохождение практикумов и стажировок в областных библиотеках по различным направлениям работы (1 человек в год) |
| **Мероприятие 1.5.3.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |  |  |  |  |  |  |  |
| Проведение профессиональных конкурсов, участие в областных и общероссийских профессиональных конкурсах |
| **Мероприятие 1.5.4.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |  |  |  |  |  |  |  |
| Обучение работников основам техники безопасности и пожарной безопасности (2-3 чел. в год) |
| **Мероприятие 1.5.5** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |  |  |  |  |  |  |  |
| Прохождение практикумов и стажировок в областных библиотеках по различным направлениям работы (1 чел.в год). |
| **Основное мероприятие 1. 6.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |  |  |  |  |  |  |  |
| **Проведение мероприятий по укреплению материально– технической базы** |
| **Мероприятие 1.6.1.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |  |  |  |  |  |  |  |
| Ремонт помещений, зданий, благоустройство ограды ( согласно сметы и плана) |
| **Мероприятие 1.6.2.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |  |  |  |  |  |  |  |
| Приобретение библиотечной техники канцпринадлежностей, |
| **Мероприятие 1.6.3.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |  |  |  |  |  |  |  |
| Приобретение реквизита для ДКЦ, мебели, оборудования, изготовление вывесок |
| **Основное мероприятие 1. 7.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |  |  |  |  |  |  |  |
| **Проведение мероприятий по развитию услуг для читателей с ограниченными возможностями** |
| **Мероприятие 1.7.1.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |  |  |  |  |  |  |  |
| Приобретение спецоборудования и литературы |
| **Основное мероприятие 1.8** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» | 8433,3 | 9329,4 | 9333,9 |  |  |  | 27096,6 |
| **Обеспечение деятельности библиотеки** |
| **Мероприятие 1.8.1** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» | 5967,4 | 6838,1 | 6838,1 |  |  |  | 19643,6 |
| Оплата труда с начислениями |
| **Мероприятие 1.8.2** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» | 407,9 | 412,2 | 414,2 |  |  |  | 1234,3 |
| Коммунальные услуги |
| **Мероприятие 1.8.3** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» | 2058 | 2079,1 | 2081,6 |  |  |  | 6218,7 |
| Прочие расходы |
| **1.Подпрограмма №2** | всего | 2640,6 | 2755,6 | 2763,2 | 0 | 0 | 0 | 8159,4 |
| **«Организация деятельности муниципальных музеев»** | МКУК «ИКМ» | **2640,6** | **2755,6** | **2763,2** | **0** | **0** | **0** | **8159,4** |
| **Основное мероприятие 2.1.** | МКУК «ИКМ» |  |  |  |  |  |  |  |
| **Научно-экспозиционная работа** |
| **Мероприятие 2.1.1.** | МКУК «ИКМ» |  |  |  |  |  |  |  |
| Совершенствование экспозиции Киренского музея. |
| Введение в постоянную экспозицию музея элементов «электронной экспозиции», которая включает весь комплекс цифровой информации, предлагаемой посетителю для ознакомления на основе экранных интерактивных мультимедиатехнологий. |
| **Мероприятие 2.1.2.** | МКУК «ИКМ» |  |  |  |  |  |  |  |
| Приобретение современного экспозиционного оборудования (выставочного модульного – витрин с системами оптоволоконного освещения, климат-контроля, безопасности и сигнализации; звуко- и светотехнического, компьютерного, манекенов) для представления различных выставочных материалов |
| **Основное мероприятие 2.2.** | МКУК «ИКМ» |  |  |  |  |  |  |  |
| **Научно-исследовательская работа** |
| **Мероприятие 2.2.1.** | МКУК «ИКМ» |  |  |  |  |  |  |  |
| Создание научной концепции Киренского историко-краеведческого музея (с учетом проведенной частичной реэкспозиции) |
| **Мероприятие 2.2.2.** | МКУК «ИКМ» |  |  |  |  |  |  |  |
| Популяризация результатов научной деятельности музея (проведение ежегодных научно-практических конференций по краеведению и публикация сборников материалов конференций) |
| **Мероприятие 2.2.3.** | МКУК «ИКМ» |  |  |  |  |  |  |  |
| Подписка на специальные и ведомственные издания для научной библиотеки музея |
| **Мероприятие 2.2.4.** | МКУК «ИКМ» |  |  |  |  |  |  |  |
| Пополнение книжного фонда научной библиотеки музея |
| **Основное мероприятие 2.3.** | МКУК «ИКМ» |  |  |  |  |  |  |  |
| **Издательская деятельность** |
| **Мероприятие 2.3.1.** | МКУК «ИКМ» |  |  |  |  |  |  |  |
| Создание новых «музейных продуктов» (создание и поддержка информационных систем музея, выпуск буклетов, серии брошюр по истории Киренского края, набора открыток по истории, культуре и памятным местам Киренского края, создание видеофильма,) |
| **Мероприятие 2.3.2.** | МКУК «ИКМ» |  |  |  |  |  |  |  |
| Создание презентационной продукции о музее (буклетов, путеводителей, афиш) |
| **Основное мероприятие 2.4.** | МКУК «ИКМ» |  |  |  |  |  |  |  |
| **Фондовая работа** |
| **Мероприятие 2.4.1.** | МКУК «ИКМ» |  |  |  |  |  |  |  |
| Оснащение фондохранилищ музея специальным фондовым оборудованием |
| **Мероприятие 2.4.2.** | МКУК «ИКМ» |  |  |  |  |  |  |  |
| Пополнение музейного фонда Российской Федерации. Закуп музейных экспонатов. Организация экспедиционной деятельности и собирание музейных предметов Изготовление научных реконструкций предметов военно-исторической направленности |
| **Основное мероприятие 2.5.** | МКУК «ИКМ» |  |  |  |  |  |  |  |
| **Выставочная, культурно-образовательная деятельность** |
| **Мероприятие 2.5.1.** | МКУК «ИКМ» |  |  |  |  |  |  |  |
| Организация и проведение временных выставок музея, посвященных памятным датам в истории страны, области, Киренского края |
| **Мероприятие 2.5.2** | МКУК «ИКМ» |  |  |  |  |  |  |  |
| Организация и проведение тематических мероприятий музея, посвященных памятным датам в истории страны, области, Киренского края |
| **Мероприятие 2.5.3.** | МКУК «ИКМ» |  |  |  |  |  |  |  |
| Проведение музейных уроков по краеведению с целью формирования у молодежи знаний о прошлом и настоящем малой Родины, духовно-нравственного и патриотического воспитания |
| **Мероприятие 2.5.4.** | МКУК «ИКМ» |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| **Основное мероприятие 2.6.** | МКУК «ИКМ» |  |  |  |  |  |  |  |
| **Рекламно-информационная поддержка деятельности музея** |
| **Мероприятие 2.6.1.** | МКУК «ИКМ» |  |  |  |  |  |  |  |
| Создание видеотеки музейных выставок и мероприятий |
| **Основное мероприятие 2.7.** | МКУК «ИКМ» | 40,8 | 40,7 | 40,8 |  |  |  | 122,3 |
| **Повышение квалификации музейных работников** |
| **Мероприятие 2.7.1.** | МКУК «ИКМ» | 40,8 | 40,7 | 40,8 |  |  |  | 122,3 |
| Повышение квалификации специалистов (участие в семинарах, курсах повышения квалификации и т.п., |
| **Основное мероприятие 2. 8.** | МКУК «ИКМ» |  |  |  |  |  |  |  |
| **Финансирование мероприятий по развитию материально – технической базы и расширение спектра муниципальных услуг.** |
| **Мероприятие 2.8.1.** | МКУК «ИКМ» |  |  |  |  |  |  |  |
| Монтаж пожарной сигнализации. Обслуживание. |
| **Мероприятие 2. 8..2.** | МКУК «ИКМ» |  |  |  |  |  |  |  |
| Проведение текущего ремонта |
| **Мероприятие 2.8.3.** | МКУК «ИКМ» |  |  |  |  |  |  |  |
| Создание и развитие «Информационного центра» музея (приобретение компьютерной техники с необходимой комплек­тацией; создание баз данных, единой локальной сети музея, Интранет-сайта учреждения; создание при музее Интернет-салона для посетителей; разработка и проведение разнообразных мультимедиа-презентаций) |
| **Мероприятие 2.8.4** | МКУК «ИКМ» |  |  |  |  |  |  |  |
| Создание при музее «Центра игровых краеведческих технологий» для работы с детьми дошкольного и младшего школьного возраста (создание экспериментально-образовательного мультимедиа-комплекса для организации познавательной деятельности детей; приобретение современного оборудования и предметов мебели; изготовление макетов, реплик и муляжей музейных предметов) |
| **Мероприятие 2.8.5** | МКУК «ИКМ» |  |  |  |  |  |  |  |
| Создание в музее «Центра туризма и экскурсий» |
|  |
| **Основное мероприятие 2.9.** | МКУК «ИКМ» | 2599,8 | 2714,9 | 2722,4 | 0 | 0 | 0 | 8037,1 |
| **Обеспечение деятельности музея** |
| **Мероприятие 2.9.1.** | МКУК «ИКМ» | 1488,5 | 1578,5 | 1578,5 |  |  |  | 4645,5 |
| Оплата труда с начислениями |
| **Мероприятие 2.9.2.** | МКУК «ИКМ» | 217,1 | 239,6 | 240,8 |  |  |  | 697,5 |
| Коммунальные услуги |
| **Мероприятие 2.9.3.** | МКУК «ИКМ» | 894,2 | 896,8 | 903,1 |  |  |  | 2694,1 |
| Прочие расходы |
| **Подпрограмма№3** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **«Развитие муниципальных учреждений культуры»** |
| МКУК "МЦНТ иД "Звезда" | **9804,4** | **10995,1** | **11008,8** | **0** | **0** | **0** | **31808,3** |
| **Основное мероприятие 3.1.** | МКУК "МЦНТ иД "Звезда" |  |  |  |  |  |  |  |
| Проведение мероприятий, направленных на организацию досуга населения, повышения качества проводимых мероприятий, обеспечение условий для творчества и инновационной деятельности. | МКУК "МЦНТ иД "Звезда" |
| **Мероприятие 3.1.1.** | МКУК "МЦНТ иД "Звезда" |  |  |  |  |  |  |  |
| Цикл мероприятий «Новогодний калейдоскоп» |
| **Мероприятие 3.1.2.**Цикл мероприятий, посвященных Дню защитника Отечества | МКУК "МЦНТ иД "Звезда" |  |  |  |  |  |  |  |
| **Мероприятие 3.1.3.** | МКУК "МЦНТ иД "Звезда" |  |  |  |  |  |  |  |
| Цикл мероприятий, посвященных культуре поведения |
| **Мероприятие 3.1.4.** | МКУК "МЦНТ иД "Звезда" |  |  |  |  |  |  |  |
| Проведение КВН, фестиваль юмора |
| **Мероприятие 3.1.5.** | МКУК "МЦНТ иД "Звезда" |  |  |  |  |  |  |  |
| Проведение Празднования Дня Победы |
| **Мероприятие 3.1.6.** | МКУК "МЦНТ иД "Звезда" |  |  |  |  |  |  |  |
| Цикл мероприятий районного уровня, в т.ч. с детьми и молодежью (Неделя детства, День молодежи, Праздник леса и т.д.) |
| **Мероприятие 3.1.7.** | МКУК "МЦНТ иД "Звезда" |  |  |  |  |  |  |  |
| Фестиваль фольклора |
| **Мероприятие 3.1.8.** | МКУК "МЦНТ иД "Звезда" |  |  |  |  |  |  |  |
| Проведение цикла мероприятий, посвященных Дню города и района |
| **Мероприятие 3.1.9.** | МКУК "МЦНТ иД "Звезда" |  |  |  |  |  |  |  |
| Проведение цикла мероприятий, посвященных Дням духовности и культуры «Сияние России» |
| **Мероприятие 3.1.10.** | МКУК "МЦНТ иД "Звезда" |  |  |  |  |  |  |  |
| Проведение цикла мероприятий, посвященных Дню матери |
| **Основное мероприятие 3.2.** | МКУК "МЦНТ иД "Звезда" | 3414,2 | 3535,2 | 3548,9 |  |  |  | 6963,1 |
| **Обеспечение устойчивого функционирования учреждения** |
| **Мероприятие 3.2.1.** | МКУК "МЦНТ иД "Звезда" | 6 | 63 | 76,7 |  |  |  | 82,7 |
| Увеличение стоимости основных средств, пополнение материально-технической базы учреждения |
| **Мероприятие 3.2.2.** | МКУК "МЦНТ иД "Звезда" | 50,5 | 50,5 | 50,5 |  |  |  | 101 |
| Увеличение стоимости материальных запасов |
| **Мероприятие 3.2.3.** | МКУК "МЦНТ иД "Звезда" |  |  |  |  |  |  | 0 |
| Мероприятия по противопожарной безопасности, охране труда |
| **Мероприятие 3.2.4** | МКУК "МЦНТ иД "Звезда" |  |  |  |  |  |  | 0 |
| Работы и услуги по содержанию имущества (текущие и капитальные ремонты) |
| **Мероприятие 3.2.5.** | МКУК "МЦНТ иД "Звезда" | 3357,7 | 3421,7 | 3421,7 |  |  |  | 6779,4 |
| Прочие расходы, в т.ч. приобретение автомобиля |
| **Основное мероприятие 3.3.** | МКУК "МЦНТ иД "Звезда" | 23,7 | 23,7 | 23,7 |  |  |  | 47,4 |
| **Повышение профессионального мастерства работников КДУ** |
| **Мероприятие 3.3.1** | МКУК "МЦНТ иД "Звезда" | 23,7 | 23,7 | 23,7 |  |  |  | 47,4 |
| Финансирование мероприятий по повышению квалификации библиотечных работников (поездки на курсы повышения квалификации г. Иркутск, г. Новосибирск) |
| **Основное мероприятие 3.4.** | МКУК "МЦНТ иД "Звезда" | 6366,5 | 7436,2 | 7436,2 |  |  |  | 13802,7 |
| **Обеспечение деятельности учреждения** |
| **Мероприятие 3.4.1.** | МКУК "МЦНТ иД "Звезда" | 6294,5 | 7364,2 | 7364,2 |  |  |  | 13658,7 |
| Оплата труда с начислениями |
| **Мероприятие 3.4.2** | МКУК "МЦНТ иД "Звезда" |  |  |  |  |  |  | 0 |
| Коммунальные услуги |
| **Мероприятие 3.4.3** | МКУК "МЦНТ иД "Звезда" |  |  |  |  |  |  | 0 |
| Расходы на транспортные услуги |
| **Мероприятие 3.4.4.** | МКУК "МЦНТ иД "Звезда" |  |  |  |  |  |  | 0 |
| Работы и услуги по содержанию имущества |
| **Мероприятие 3.4.5** | МКУК "МЦНТ иД "Звезда" | 72 | 72 | 72 |  |  |  | 144 |
| Прочие расходы |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение 4 | | | | | | | | | |
| к муниципальной программе  «Развитие культуры Киренского района на 2015-2020 г.г.» | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.9 ПРОГНОЗНАЯ (СПРАВОЧНАЯ) ОЦЕНКА РЕСУРСНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ КУЛЬТУРЫ КИРЕНСКОГО РАЙОНА НА 2015-2020 г.г.»** | | | | | | | | | |
| **ЗА СЧЕТ ВСЕХ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ** | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование программы, подпрограммы, ведомственной целевой программы, основного мероприятия | Ответственный исполнитель, соисполнители, участники, исполнители мероприятий | Источники финансирования | Оценка расходов (тыс. руб.), годы | | | | | | |
| 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2018 | 2020 | итого |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  |  | 7 |  |
| Муниципальная программа «Развитие культуры Киренского района на 2015-2020 г.г.» | всего, в том числе: | всего | 21863,6 | 23975,6 | 23998,3 | 0 | 0 | 0 | 69837,5 |
| Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) | 948,6 | 857,8 | 854,6 |  |  |  | 2661 |
| средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) | 8,6 | 9,6 | 9,6 |  |  |  | 27,8 |
| Местный бюджет(МБ) | 20906,4 | 23108,2 | 23134,1 |  |  |  | 67148,7 |
| иные источники (ИИ) | 0 | 0 | 0 |  |  |  | 0 |
| **ответственный исполнитель программы** | всего | 21863,6 | 23975,6 | 23998,3 | 0 | 0 | 0 | 69837,5 |
| Отдел по культуре, делам молодежи, физкультуре и спорту администрации Киренского муниципального района (далее ОКМФС) | Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) | 948,6 | 857,8 | 854,6 | 0 | 0 | 0 | 2661 |
| средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) | 8,6 | 9,6 | 9,6 | 0 | 0 | 0 | 27,8 |
|  | Местный бюджет(МБ) | 20906,4 | 23108,2 | 23134,1 | 0 | 0 | 0 | 67148,7 |
|  | иные источники (ИИ) | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  |
| **соисполнитель программы 1** | **всего** | 9073,7 | 9902,5 | 9905,1 |  |  |  | 28881,3 |
| МКУ «Межпоселенческая библиотека МО Киренский район" (далее библиотека), | Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) | 603,7 | 535,4 | 533,4 |  |  |  | 1672,5 |
| средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) | 8,6 | 9,6 | 9,6 |  |  |  | 27,8 |
| Местный бюджет(МБ) | 8461,4 | 9357,5 | 9362,1 |  |  |  | 27181 |
| иные источники (ИИ) | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  |
| **соисполнитель программы 2** МКУК «Историко-краеведческий музей» (далее музей) | всего | 2985,5 | 3078 | 3084,4 |  |  |  | 9147,9 |
| Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) | 344,9 | 322,4 | 321,2 |  |  |  | 988,5 |
| средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) |  |  |  |  |  |  | 0 |
| Местный бюджет(МБ) | 2640,6 | 2755,6 | 2763,2 |  |  |  | 8159,4 |
| иные источники (ИИ) | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  |
|  | **соисполнитель программы 3** МКУК Методический центр народного творчества и досуга «Звезда» (далее МЦНТ и Д), | всего | 9804,4 | 10995,1 | 11008,8 |  |  |  | 31808,3 |
| Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) |  |  |  |  |  |  | 0 |
| средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) |  |  |  |  |  |  | 0 |
| Местный бюджет(МБ) | 9804,4 | 10995,1 | 11008,8 |  |  |  | 31808,3 |
| иные источники (ИИ) | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  |
| Подпрограмма 1 | всего, в том числе: | Всего | **9073,7** | **9902,5** | **9905,1** | **0** | **0** | **0** | **28881,3** |
| «Организация библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектование и обеспечение сохранности их библиотечных фондов» |
| Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) | 603,7 | 535,4 | 533,4 | 0 | 0 | 0 | 1672,5 |
| средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) | 8,6 | 9,6 | 9,6 | 0 | 0 | 0 | 27,8 |
| Местный бюджет(МБ) | 8461,4 | 9357,5 | 9362,1 | 0 | 0 | 0 | 27181 |
| иные источники (ИИ) | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  |
| ответственный исполнитель подпрограммы (соисполнитель государственной программы) ОКМФС | всего | 9073,7 | 9902,5 | 9905,1 | 0 | 0 | 0 | 28881,3 |
|
| Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) | 603,7 | 535,4 | 533,4 | 0 | 0 | 0 | 1672,5 |
| средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) | 8,6 | 9,6 | 9,6 | 0 | 0 | 0 | 27,8 |
| Местный бюджет(МБ) | 8461,4 | 9357,5 | 9362,1 | 0 | 0 | 0 | 27181 |
| иные источники (ИИ) |  |  |  |  |  |  |  |
| участник 1 | всего | 9073,7 | 9902,5 | 9905,1 | 0 | 0 | 0 | 28881,3 |
| МКУ «Межпоселенческая библиотека» МО Киренский район |
|  | Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) | 603,7 | 535,4 | 533,4 | 0 | 0 | 0 | 1672,5 |
|  | средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) | 8,6 | 9,6 | 9,6 | 0 | 0 | 0 | 27,8 |
|  | Местный бюджет(МБ) | 8461,4 | 9357,5 | 9362,1 | 0 | 0 | 0 | 27181 |
|  | иные источники (ИИ) | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 1.1 | исполнитель | всего |  |  |  |  |  |  |  |
| **Организация работы с читателями** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» | Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) | - | - | - |  |  |  |  |
|  |  | средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) | - | - | - |  |  |  |  |
|  |  | Местный бюджет(МБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | иные источники (ИИ) |  |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 1.2 | исполнитель | всего | 18,2 | 19,2 | 19,2 | 0 | 0 | 0 | 56,6 |
| **Комплектование книжных фондов** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» | Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) | 9,6 | 9,6 | 9,6 |  |  |  | 28,8 |
|  |  | средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) | 8,6 | 9,6 | 9,6 |  |  |  | 27,8 |
|  |  | Местный бюджет(МБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | иные источники (ИИ) |  |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 1.3 | исполнитель | всего |  |  |  |  |  |  |  |
| **Проведение мероприятий по автоматизации и формированию информационных ресурсов библиотек** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» | Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Местный бюджет(МБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | иные источники (ИИ) |  |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 1.4. | исполнитель | всего |  |  |  |  |  |  |  |
| **Софинансирование мероприятий программы Иркутской области по созданию центра «Правовой, деловой и социально-значимой информации»** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |
| Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) |  |  |  |  |  |  |  |
| средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) |  |  |  |  |  |  |  |
| Местный бюджет(МБ) |  |  |  |  |  |  |  |
| иные источники (ИИ) |  |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 1.5. | исполнитель мероприятия | всего | 28,1 | 28,1 | 28,2 | 0 | 0 | 0 | 84,4 |
| **Финансирование мероприятий по повышению квалификации библиотечных работников** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» | Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Местный бюджет(МБ) | 28,1 | 28,1 | 28,2 |  |  |  | 84,4 |
|  | иные источники (ИИ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | исполнитель мероприятия | всего |  |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 1.6. | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |
| **Проведение мероприятий по укреплению материально-технической базы** |  | Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Местный бюджет(МБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | иные источники (ИИ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | исполнитель мероприятия | всего |  |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 1.7. | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |
| **Проведение мероприятий по развитию услуг для читателей с ограниченными возможностями** |  | Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Местный бюджет(МБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | иные источники (ИИ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | исполнитель мероприятия | всего | 9027,4 | 9855,2 | 9857,7 | 0 | 0 | 0 | 28740,3 |
| Основное мероприятие 1.8. | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |
| **Обеспечение деятельности библиотеки** |  | Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) | 594,1 | 525,8 | 523,8 |  |  |  | 1643,7 |
|  | средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) |  |  |  |  |  |  | 0 |
|  | Местный бюджет(МБ) | 8433,3 | 9329,4 | 9333,9 |  |  |  | 27096,6 |
|  | иные источники (ИИ) |  |  |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма 2 | всего, в том числе: | Всего | 2985,5 | 3078 | 3084,4 |  |  |  | 9147,9 |
| **«Организация деятельности муниципальных музеев»** | Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) | 344,9 | 322,4 | 321,2 |  |  |  | 988,5 |
| средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) |  |  |  |  |  |  | 0 |
| Местный бюджет(МБ) | 2640,6 | 2755,6 | 2763,2 |  |  |  | 8159,4 |
| иные источники (ИИ) | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  |
| ответственный исполнитель подпрограммы (соисполнитель государственной программы) ОКМФС | всего | 2985,5 | 3078 | 3084,4 |  |  |  | 9147,9 |
|  | Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) | 344,9 | 322,4 | 321,2 |  |  |  | 988,5 |
|  | средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) |  |  |  |  |  |  | 0 |
|  | Местный бюджет(МБ) | 2640,6 | 2755,6 | 2763,2 |  |  |  | 8159,4 |
|  | иные источники (ИИ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | участник 1 | всего | 2985,5 | 3078 | 3084,4 |  |  |  | 9147,9 |
|  | МКУК «Историко-краеведческий музей» | Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) | 344,9 | 322,4 | 321,2 |  |  |  | 988,5 |
|  |  | средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) |  |  |  |  |  |  | 0 |
|  |  | Местный бюджет(МБ) | 2640,6 | 2755,6 | 2763,2 |  |  |  | 8159,4 |
|  |  | иные источники (ИИ) |  |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 2.1 | исполнитель | всего |  |  |  |  |  |  |  |
| **Научно-экспозиционная работа** | МКУК «Историко-краеведческий музей» | Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Местный бюджет(МБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | иные источники (ИИ) |  |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 2.2 | исполнитель | всего |  |  |  |  |  |  |  |
| **Научно-исследовательская работа** | МКУК «Историко-краеведческий музей» | Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Местный бюджет(МБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | иные источники (ИИ) |  |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 2.3 | исполнитель | всего |  |  |  |  |  |  |  |
| **Издательская деятельность** | МКУК «Историко-краеведческий музей» | Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Местный бюджет(МБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | иные источники (ИИ) |  |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 2.4. | исполнитель | всего |  |  |  |  |  |  |  |
| **Фондовая работа** | МКУК «Историко-краеведческий музей» | Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Местный бюджет(МБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | иные источники (ИИ) |  |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 2.5. | исполнитель мероприятия | всего |  |  |  |  |  |  |  |
| **Выставочная, культурно-образовательная деятельность** | МКУК «Историко-краеведческий музей» | Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Местный бюджет(МБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | иные источники (ИИ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | исполнитель мероприятия | всего |  |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 2.6. | МКУК «Историко-краеведческий музей» |
| **Рекламно-информационная поддержка деятельности музея** |  | Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Местный бюджет(МБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | иные источники (ИИ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | исполнитель мероприятия | всего | 40,8 | 40,7 | 40,8 |  |  |  | 122,3 |
| Основное мероприятие 2.7. | МКУК «Историко-краеведческий музей» |
| **Повышение квалификации музейных работников** |  | Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Местный бюджет(МБ) | 40,8 | 40,7 | 40,8 |  |  |  | 122,3 |
|  |  | иные источники (ИИ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | исполнитель мероприятия | всего |  |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 2.8. | МКУК «Историко-краеведческий музей» |
| **Финансирование мероприятий по развитию материально-технической базы и расширения спектра муниципальных услуг** |  | Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Местный бюджет(МБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | иные источники (ИИ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | исполнитель мероприятия | всего | 2944,7 | 3037,3 | 3043,6 |  |  |  | 9025,6 |
| Основное мероприятие 2.9. | МКУК «Историко-краеведческий музей» |
| **Обеспечение деятельности музея** |  | Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) | 344,9 | 322,4 | 321,2 |  |  |  | 988,5 |
|  |  | средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Местный бюджет(МБ) | 2599,8 | 2714,9 | 2722,4 |  |  |  | 8037,1 |
|  |  | иные источники (ИИ) |  |  |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма 3 | всего, в том числе: | Всего | **9804,4** | **10995,1** | **11008,8** |  |  |  | **31808,3** |
| **«Развитие муниципальных учреждений культуры»** | Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Местный бюджет(МБ) | 9804,4 | 10995,1 | 11008,8 |  |  |  | 64834,7 |
|  | иные источники (ИИ) | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  |
|  | ответственный исполнитель подпрограммы (соисполнитель государственной программы) ОКМФС | всего | 9804,4 | 10995,1 | 11008,8 |  |  |  | 64834,7 |
|  | Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Местный бюджет(МБ) | 9804,4 | 10995,1 | 11008,8 |  |  |  | 31808,3 |
|  | иные источники (ИИ) | 9804,4 | 10995,1 | 11008,8 |  |  |  | 31808,3 |
|  | участник 1 | всего | **9804,4** | **10995,1** | **11008,8** |  |  |  | **31808,3** |
|  | МКУК МЦНТ и Д «Звезда» | Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Местный бюджет(МБ) | 9804,4 | 10995,1 | 11008,8 | 0 | 0 | 0 | 31808,3 |
|  |  | иные источники (ИИ) |  |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 3.1 | исполнитель | всего |  |  |  |  |  |  |  |
| **Проведение мероприятий, направленных на организацию досуга населения, повышения качества проводимых мероприятий, обеспечение условий для творчества и инновационной деятельности** | МКУК МЦНТ и Д «Звезда» | Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Местный бюджет(МБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | иные источники (ИИ) |  |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 3.2 | исполнитель | всего | 3414,2 | 3535,2 | 3548,9 |  |  |  | 10498,3 |
| **Обеспечение устойчивого функционирования учреждения** | МКУК МЦНТ и Д «Звезда» | Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Местный бюджет(МБ) | 3414,2 | 3535,2 | 3548,9 |  |  |  | 10498,3 |
|  |  | иные источники (ИИ) |  |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 3.3 | исполнитель | всего | 23,7 | 23,7 | 23,7 |  |  |  | 71,1 |
| **Повышение профессионального мастерства работников КДУ** | МКУК МЦНТ и Д «Звезда» | Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Местный бюджет(МБ) | 23,7 | 23,7 | 23,7 |  |  |  | 71,1 |
|  | иные источники (ИИ) |  |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 3.4. | исполнитель | всего | 6366,5 | 7436,2 | 7436,2 |  |  |  | 21238,9 |
| **Обеспечение деятельности учреждения** |  | Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) |  |  |  |  |  |  |  |
| средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) |  |  |  |  |  |  |  |
| Местный бюджет(МБ) | 6366,5 | 7436,2 | 7436,2 |  |  |  | 21238,9 |
| иные источники (ИИ) |  |  |  |  |  |  |  |

**3.1 ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ**

«**Организация библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектование и обеспечение сохранности их библиотечных фондов»**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**«Развитие культуры Киренского района на 2015-2020 г.г.»**

(далее соответственно - подпрограмма, муниципальная программа)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы | «Развитие культуры Киренского района на 2015-2020 г.г.» |
| Наименование подпрограммы | «Организация библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектование и обеспечение сохранности их библиотечных фондов» |
| Ответственный исполнитель подпрограммы | МКУ «Межпоселенческая библиотека» МО Киренский район |
| Участники подпрограммы | нет |
| Цель подпрограммы | Организация эффективного информационно-библиотечного обслуживания населения, а также сохранение национального культурного наследия, хранящегося в библиотеках. |
| Задачи подпрограммы | 1. Развитие материально-технической базы библиотек, обеспечение их современным оборудованием. 2. Внедрение новейших технологий в работу библиотек, в том числе информационно–коммуникационных. 3. Обновление фондов библиотек, обеспечение сохранности библиотечных фондов. 4. Формирование информационной культуры населения, устойчивого интереса к чтению, краеведческое воспитание молодежи. 5. Реализация мероприятий направленных на повышение квалификации и укрепление библиотечных кадров. |
| Сроки реализации подпрограммы | 2015-2020 г.г. |
| Целевые показатели подпрограммы | 1. Количество пользователей библиотеки 2. Количество посещений библиотеки 3. Количество книговыдачи 4. Увеличение книжного фонда 5. Количество книжных экземпляров, занесенных в книжный каталог 6. Количество пользователей с ограниченными физическими возможностями |
| Перечень основных мероприятий подпрограммы | 1. Проведение мероприятий по организации работы с читателями 2. Комплектование книжных фондов 3. Проведение мероприятий по автоматизации и формированию информационных ресурсов библиотек 4. Софинансирование мероприятий программы Иркутской области по созданию центра «Правовой, деловой и социально – значимой информации» 5. Финансирование мероприятий по повышению квалификации библиотечных работников 6. Проведение мероприятий по укреплению материально – технической базы 7. Проведение мероприятий по развитию услуг для читателей с ограниченными физическими возможностями 8. Обеспечение деятельности библиотеки |
| Перечень ведомственных целевых программ, входящих в состав подпрограммы | отсутствуют |
| Ресурсное обеспечение подпрограммы | На реализацию подпрограммы потребуется **28881,3 тыс. рублей**, в том числе:  по годам реализации:  2015 г. – 9073,7 тыс. рублей  2016 г. – 9902,5 тыс. рублей  2017 г. – 9905,1 тыс. рублей  2018 г. – 0,0 тыс. рублей  2019 г. – 0,0 тыс. рублей  2020 г. – 0,0 тыс. рублей  за счет средств федерального бюджета - 27,8 тыс. рублей, в т.ч.  2015 год – 8,6 тыс. рублей;  2016 год – 9,6 тыс. рублей;  2017 год – 9,6 тыс. рублей;  2018 год – 0,0 тыс. рублей;  2019 год – 0,0 тыс. рублей;  2020 год – 0,0 тыс. рублей;    за счет средств областного бюджета - 1672,5 тыс. рублей, в т.ч.  2015 год – 603,7 тыс. рублей;  2016 год – 535,4 тыс. рублей;  2017 год – 533,4 тыс. рублей;  2018 год – 0,0 тыс. рублей;  2019 год – 0,0 тыс. рублей;  2020 год – 0,0 тыс. рублей;  за счёт средств местного бюджета – 27181,0 тыс. рублей в т.ч.  2015 год – 9299,8 тыс. рублей;  2016 год – 9357,5 тыс. рублей;  2017 год – 9362,1 тыс. рублей;  2018 год – 0,0 тыс. рублей;  2019 год – 0,0 тыс. рублей;  2020 год – 0,0 тыс. рублей; |
| Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы | 1. Увеличение количества пользователей библиотеки до 12  857 чел.  2.Увеличение количества посещений библиотеки – 134 048 чел.  3.Увеличение книговыдачи-382 398 экз.  4.Увеличение книжного фонда- 237 237 экз.  5.Увеличение количества книжных экземпляров, занесенных в электронный каталог до 2329  6.Увеличение количества пользователей с ограниченными физическими возможностями до 205 чел. |

**3.3 Раздел 4. Ресурсное обеспечение подпрограммы;**

На реализацию подпрограммы потребуется 28881,3 тыс. рублей, в том числе:

за счет средств федерального бюджета - 27,8 тыс. рублей;

за счет средств областного бюджета - 1672,5 тыс. рублей.

за счёт средств местного бюджета - 27181,0 тыс. рублей.

Объем финансирования по годам составляет:

за счет средств федерального бюджета по годам

2015 год - 8,6 тыс. рублей;

2016 год - 9,6 тыс. рублей;

2017 год – 9,6 тыс. рублей;

2018 год – 0,0 тыс. рублей;

2019 год – 0,0 тыс. рублей;

2020 год – 0,0 тыс. рублей;

за счет средств областного бюджета по годам

2015 год – 603,7 тыс. рублей;

2016 год – 535,4 тыс. рублей;

2017 год – 533,4 тыс. рублей;

2018 год – 0,0 тыс. рублей;

2019 год – 0,0 тыс. рублей;

2020 год – 0,0 тыс. рублей;

За счёт средств местного бюджета по годам

2015 год – 8461,4 тыс. рублей;

2016 год – 9357,5 тыс. рублей;

2017 год – 9362,1 тыс. рублей;

2018 год – 0,0 тыс. рублей;

2019 год – 0,0 тыс. рублей;

2020 год – 0,0 тыс. рублей;

Ресурсное обеспечение подпрограммы в целом, а также по годам реализации подпрограммы и источникам финансирования приводится в приложении 3,4 к Подпрограмме.

**3.4 Раздел 6. Объемы финансирования мероприятий**

**подпрограммы за счет средств федерального бюджета**

Для реализации подпрограммы предполагается использовать средства федерального бюджета в размере 27,8 тыс. рублей, в том числе по годам

2015 год - 8,6 тыс. рублей;

2016 год - 9,6 тыс. рублей;

2017 год – 9,6 тыс. рублей

2018 год – 0,0 тыс. рублей;

2019 год – 0,0 тыс. рублей;

2020 год – 0,0 тыс. рублей;

**3.5 Раздел 7. Объемы финансирования мероприятий**

**подпрограммы за счет средств областного бюджета**

Для реализации подпрограммы предполагается использовать средства областного бюджета в размере 1672,5 тыс. руб., в том числе по годам

2015 год – 603,7 тыс. рублей;

2016 год – 535,4 тыс. рублей;

2017 год – 533,4 тыс. рублей;

2018 год – 0,0 тыс. рублей;

2019 год – 0,0 тыс. рублей;

2020 год – 0,0 тыс. рублей;

Приложение 1

к подпрограмме №1

«Организация библиотечного обслуживания населения

межпоселенческими библиотеками,

комплектование и обеспечение сохранности

их библиотечных фондов»

**3.6 СВЕДЕНИЯ О СОСТАВЕ И ЗНАЧЕНИЯХ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ**

**ПОДПРОГРАММЫ №1** «**Организация библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектование и обеспечение сохранности их библиотечных фондов»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование целевого  показателя | Ед.  изм. | Значения целевых показателей | | | | | | | |
| отчетный (2013)год | текущий (2014) год | 2015 г. | 2016 г. | 2017 г. | 2018г. | 2019г. | 2020г. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  | **ПОДПРОГРАММА №1** «**Организация библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектование и обеспечение сохранности их библиотечных фондов»** | | | | | | | | | |  |
| 1 | Количество пользователей библиотеки | Чел. | 6 761 | 11 590 | 11 680 | 11 765 | 12 857 | 12 857 | 12 857 | 12 857 |
| 2 | Количество посещений библиотеки | Чел. | 84207 | 130 823 | 131 623 | 132335 | 134048 | 134048 | 134 048 | 134 048 |
| 3 | Количество книговыдачи | Экз. | 24030 | 380875 | 381075 | 381325 | 382398 | 382398 | 382 398 | 382 398 |
| 4 | Увеличение книжного фонда | Экз. | 238788 | 234231 | 234731 | 235237 | 237237 | 237237 | 237 237 | 237 237 |
| 5 | Количество книжных экземпляров, занесенных в электронный каталог | Экз. | 1340 | 1510 | 2013 | 2208 | 2329 | 2329 | 2329 | 2329 |
| 6 | Количество пользователей с ограниченными физическими возможностями | Чел. | 95 | 94 | 120 | 155 | 205 | 205 | 205 | 205 |

Приложение 2

к подпрограмме №1

«Организация библиотечного обслуживания

населения межпоселенческими библиотеками,

комплектование и обеспечение сохранности

их библиотечных фондов»

**3.7 ПЕРЕЧЕНЬ ВЕДОМСТВЕННЫХ ЦЕЛЕВЫХ ПРОГРАММ И ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПОДПРОГРАММЫ №1**

«**Организация библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектование и обеспечение сохранности их библиотечных фондов»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование подпрограммы муниципальной программы, основного мероприятия | Ответственный исполнитель | Срок | | | | Ожидаемый конечный результат реализации основного мероприятия | | Целевые показатели муниципальной программы (подпрограммы), на достижение которых оказывается влияние | |
| начала реализации | | окончания реализации | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 | | 6 | | 7 | |
| **Подпрограмма 1** «Организация библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектование и обеспечение сохранности их библиотечных фондов» | | | | | | | | | |
| 1.1. | **Основное мероприятие**  Проведение мероприятий по организации работы с читателями | МКУ «Межпоселенческая библиотека» МО Киренский район | 2015 год | 2020 год | | Увеличение количества пользователей библиотеки-12 857  Увеличение количества посещений библиотеки-134 048  Увеличение книговыдачи-382 398  Увеличение количества пользователей с ограниченными возможностями -205 | | Увеличение количества пользователей библиотеки  Увеличение количества посещений библиотеки  Увеличение книговыдачи  Увеличение количества пользователей с ограниченными физическими возможностями | |
| 1.2. | **Основное мероприятие**  Комплектование книжных фондов  (приобретение литературы, доставка книг из Иркутска, подписка) | МКУ «Межпоселенческая библиотека» МО Киренский район | 2015год | 2020 год | | Увеличение фонда - 237 237  Увеличение количества книжных экземпляров, занесенных в электронный каталог - 2 329 | | Увеличение книжного фонда  Увеличение книжных экземпляров, занесенных в книжный каталог | |
| 1.3. | **Основное мероприятие**  Проведение мероприятий по автоматизации и формированию информационных ресурсов библиотек | МКУ «Межпоселенческая библиотека» МО Киренский район | 2015 год | 2020 год | | Увеличение количества читателей-12 857  Увеличение количества посещений-134 048  Увеличение книговыдачи-382 398  Увеличение количества читателей с ограниченными возможностями -205  Увеличение фонда - 237 237  Увеличение количества книжных экземпляров, занесенных в электронный каталог-2329 | | 1. Увеличение количества пользователей библиотеки 2. Увеличение количества посещений библиотеки 3. Увеличение книговыдачи 4. Увеличение количества пользователей с ограниченными физическими возможностями 5. Увеличение книжного фонда 6. Увеличение книжных экземпляров, занесенных в книжный каталог | |
| 1.4. | **Основное мероприятие**:  Софинансирования мероприятий программы Иркутской области по созданию центра «Правовой, деловой и социально- значимой информации» | МКУ «Межпоселенческая библиотека» МО Киренский район | 2015 год | 2020 год | | Увеличение количества пользователей библиотеки-12 857  Увеличение количества посещений библиотеки-134 048  Увеличение количества книговыдачи-382 398  Увеличение количества пользователей с ограниченными возможностями -205 | | Увеличение количества пользователей библиотеки  Увеличение количества посещений библиотеки  Увеличение количества книговыдачи  Увеличение количества пользователей с ограниченными физическими возможностями | |
| 1.5. | **Основное мероприятие**  Финансирование мероприятий по повышению квалификации библиотечных работников | МКУ «Межпоселенческая библиотека» МО Киренский район | 2015 год | 2020 год | | Увеличение количества книговыдачи - 382 398 Увеличение количества читателей-12 857  Увеличение количества посещений-134 048  Увеличение количества читателей с ограниченными возможностями -205 | | Увеличение книговыдачи  Увеличение количества пользователей библиотеки  Увеличение количества посещений библиотеки  Увеличение количества читателей с ограниченными возможностями | |
| 1.6. | **Основное мероприятие**  Проведение мероприятий по укреплению материально– технической базы | МКУ «Межпоселенческая библиотека» МО Киренский район | 2015 год | 2020 год | | Увеличение количества читателей-12 857  Увеличение количества посещений-134 048  Увеличение количества книговыдачи-382 398  Увеличение количества читателей с ограниченными возможностями -205  Увеличение фонда - 237 237  Увеличение количества книжных экземпляров, занесенных в электронный каталог - 2 329 | | Увеличение количества пользователей библиотеки  Увеличение количества посещений библиотеки  Увеличение книговыдачи  Увеличение количества пользователей с ограниченными физическими возможностями  Увеличение книжного фонда  Увеличение книжных экземпляров, занесенных в электронный каталог | |
| 1.7. | **Основное мероприятие** Проведение мероприятий по развитию услуг для читателей с ограниченными возможностями | МКУ «Межпоселенческая библиотека» МО Киренский район | 2015 год | 2020 год | | Увеличение количества читателей с ограниченными возможностями -205 | | Увеличение количества пользователей с ограниченными физическими возможностями | |
| 1.8. | **Основное мероприятие** Обеспечение деятельности библиотеки | МКУ «Межпоселенческая библиотека» МО Киренский район | 2015 год | 2020 год | | Увеличение количества читателей-12 857  Увеличение количества посещений-134 048  Увеличение количества книговыдачи-382 398  Увеличение количества читателей с ограниченными возможностями -205  Увеличение фонда - 237 237  Увеличение количества книжных экземпляров, занесенных в электронный каталог-2329 | | Увеличение количества пользователей библиотеки  Увеличение количества посещений библиотеки  Увеличение книговыдачи  Увеличение количества пользователей с ограниченными физическими возможностями  Увеличение книжного фонда  Увеличение книжных экземпляров, занесенных в электронный каталог | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение 3 | | | | | | | | |
| к Подпрограмме №1 | | | | | | | | |
| **3.8 РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПОДПРОГРАММЫ** | | | | | | | | |
| **«Организация библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектование и обеспечение сохранности их библиотечных фондов»** | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА МО "Киренский район"** | | | | | | | | |
| Наименование программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия | Ответственный исполнитель, соисполнители, участники, исполнители мероприятий | Расходы (тыс. руб.), годы | | | | | | |
| 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | итого |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 7 | 8 |  |  |  |
| **Подпрограмма №1"** «**Организация библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектование и обеспечение сохранности их библиотечных фондов»** | всего | 8461,4 | 9357,5 | 9362,1 |  |  |  | 27181 |
| **МКУ «Межпоселенческая библиотека»** | **8461,4** | **9357,5** | **9362,1** | **0** | **0** | **0** | **27181** |
| **Основное мероприятие 1.1.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |  |  |  |  |  |  | **0** |
| Организация работы с читателями |
| **Мероприятие 1.1.1.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |  |  |  |  |  |  |  |
| Развитие кукольного театра |
| **Мероприятие 1.1.2.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |  |  |  |  |  |  |  |
| Выездные спектакли кукольного мини-театра |
| **Мероприятие 1.1.3.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |  |  |  |  |  |  |  |
| Проведение лекций, семинаров |
| **Мероприятие 1.1.4.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |  |  |  |  |  |  |  |
| Проведение мероприятий, формирующих информационную культуру, интерес к чтению: акции, конкурсы, викторины |
| **Мероприятие 1.1.5.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |  |  |  |  |  |  |  |
| Проведение культурно-досуговых мероприятий: День семьи, День пожилого человека, Дни духовности и культуры и др. |
| **Мероприятие 1.1.6.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |  |  |  |  |  |  |  |
| Работа клубов по интересам: для детей и молодежи, для пожилых людей и т.д. |
| **Мероприятие 1.1.7.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |  |  |  |  |  |  |  |
| Проведение районных конкурсов, викторин, посвященных краеведческим датам |
| **Мероприятие 1.1.8.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |  |  |  |  |  |  |  |
| Проведение цикла мероприятий, посвященных юбилею Победы в ВОВ, дням воинской славы |
| **Мероприятие 1.1.9.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |  |  |  |  |  |  |  |
| Проведение цикла мероприятий, посвященных экологическому воспитанию |
| **Мероприятие 1.1.10.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |  |  |  |  |  |  |  |
| Проведение цикла мероприятий, посвященных здоровому образу жизни |
| **Мероприятие 1.1.11.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |  |  |  |  |  |  |  |
| Проведение цикла мероприятий, посвященных правовому воспитанию населения |
| **Мероприятие 1.1.12.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |  |  |  |  |  |  |  |
| Проведение цикла мероприятий, посвященных работе с отдельными группами населения (инвалиды, неблагополучные семьи) |
| **Мероприятие 1.1.13.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |  |  |  |  |  |  |  |
| Приобретение реквизитов, оргтехники в игровую комнату |
| **Мероприятие 1.1.14.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |  |  |  |  |  |  |  |
| Издательская деятельность литературы краеведческого характера |
| **Основное мероприятие 1.2.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |  |  |  |  |  |  |  |
| **Комплектование книжных фондов** |
| **Мероприятие 1.2.1.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |  |  |  |  |  |  |  |
| Подписка на периодические издания, приобретение литературы, доставка литературы из Иркутска |
| **Мероприятие 1.2.2.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |  |  |  |  |  |  |  |
| Реализация мероприятий по сохранности фондов( приобретение контрольно-измерительных приборов, вентиляторов и т.д.) |
| **Основное мероприятие 1.3.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |  |  |  |  |  |  |  |
| **Проведение мероприятий по автоматизации и формированию информационных ресурсов библиотек** |
| **Мероприятие.1.3.1.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |  |  |  |  |  |  |  |
| Создание Интернет-сайта |
| **Мероприятие 1.3.2.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |  |  |  |  |  |  |  |
| Подключение к сети интернет, оплата трафика |
| **Мероприятие 1.3.3.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |
| Приобретение оборудования для ДКЦ |
| **Основное мероприятие 1. 4.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |  |  |  |  |  |  |  |
| **Софинансирования мероприятий программы Иркутской области по созданию центра «Правовой, деловой и социально- значимой информации» (согласно сметы)** |
| **Основное мероприятие 1. 5.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» | 28,1 | 28,1 | 28,2 |  |  |  | 84,4 |
| **Финансирование мероприятий по повышению квалификации библиотечных работников** |
| **Мероприятие.1.5.1.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» | 28,1 | 28,1 | 28,2 |  |  |  | 84,4 |
| Участие в областных и общероссийских мероприятиях по повышению квалификации (2 чел.в год) |
| **Мероприятие 1.5.2.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |  |  |  |  |  |  |  |
| Прохождение практикумов и стажировок в областных библиотеках по различным направлениям работы (1 человек в год) |
| **Мероприятие 1.5.3.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |  |  |  |  |  |  |  |
| Проведение профессиональных конкурсов, участие в областных и общероссийских профессиональных конкурсах |
| **Мероприятие 1.5.4.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |  |  |  |  |  |  |  |
| Обучение работников основам техники безопасности и пожарной безопасности (2-3 чел. в год) |
| **Мероприятие 1.5.5** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |  |  |  |  |  |  |  |
| Прохождение практикумов и стажировок в областных библиотеках по различным направлениям работы (1 чел.в год). |
| **Основное мероприятие 1. 6.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |  |  |  |  |  |  |  |
| **Проведение мероприятий по укреплению материально– технической базы** |
| **Мероприятие 1.6.1.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |  |  |  |  |  |  |  |
| Ремонт помещений, зданий, благоустройство ограды ( согласно сметы и плана) |
| **Мероприятие 1.6.2.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |  |  |  |  |  |  |  |
| Приобретение библиотечной техники канцпринадлежностей, |
| **Мероприятие 1.6.3.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |  |  |  |  |  |  |  |
| Приобретение реквизита для ДКЦ, мебели, оборудования, изготовление вывесок |
| **Основное мероприятие 1. 7.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |  |  |  |  |  |  |  |
| **Проведение мероприятий по развитию услуг для читателей с ограниченными возможностями** |
| **Мероприятие 1.7.1.** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |  |  |  |  |  |  |  |
| Приобретение спецоборудования и литературы |
| **Основное мероприятие 1.8** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» | 8433,3 | 9329,4 | 9333,9 |  |  |  | 27096,6 |
| **Обеспечение деятельности библиотеки** |
| **Мероприятие 1.8.1** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» | 5967,4 | 6838,1 | 6838,1 |  |  |  | 19643,6 |
| Оплата труда с начислениями |
| **Мероприятие 1.8.2** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» | 407,9 | 412,2 | 414,2 |  |  |  | 1234,3 |
| Коммунальные услуги |
| **Мероприятие 1.8.3** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» | 2058 | 2079,1 | 2081,6 |  |  |  | 6218,7 |
| Прочие расходы |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение 4 | | | | | | | | | |
| к подпрограмме №1 | | | | | | | | | |
| **3.9 ПРОГНОЗНАЯ (СПРАВОЧНАЯ) ОЦЕНКА РЕСУРСНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПОДПРОГРАММЫ «Организация библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектование и обеспечение сохранности их библиотечных фондов»** | | | | | | | | | |
| **ЗА СЧЕТ ВСЕХ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ** | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование программы, подпрограммы, ведомственной целевой программы, основного мероприятия | Ответственный исполнитель, соисполнители, участники, исполнители мероприятий | Источники финансирования | Оценка расходов (тыс. руб.), годы | | | | | | |
| 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2018 | 2020 | итого |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  |  | 7 |  |
| Подпрограмма 1 | всего, в том числе: | Всего | 9073,7 | 9902,5 | 9905,1 | 0 | 0 | 0 | 28881,3 |
| «Организация библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектование и обеспечение сохранности их библиотечных фондов» |
| Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) | 603,7 | 535,4 | 533,4 | 0 | 0 | 0 | 1672,5 |
| средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) | 8,6 | 9,6 | 9,6 | 0 | 0 | 0 | 27,8 |
| Местный бюджет(МБ) | 8461,4 | 9357,5 | 9362,1 | 0 | 0 | 0 | 27181 |
| иные источники (ИИ) | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  |
| ответственный исполнитель подпрограммы (соисполнитель государственной программы) ОКМФС | всего | 9073,7 | 9902,5 | 9905,1 | 0 | 0 | 0 | 28881,3 |
|
| Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) | 603,7 | 535,4 | 533,4 | 0 | 0 | 0 | 1672,5 |
| средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) | 8,6 | 9,6 | 9,6 | 0 | 0 | 0 | 27,8 |
| Местный бюджет(МБ) | 8461,4 | 9357,5 | 9362,1 | 0 | 0 | 0 | 27181 |
| иные источники (ИИ) |  |  |  |  |  |  |  |
| участник 1 | всего | 9073,7 | 9902,5 | 9905,1 | 0 | 0 | 0 | 28881,3 |
| МКУ «Межпоселенческая библиотека» МО Киренский район |
|  | Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) | 603,7 | 535,4 | 533,4 | 0 | 0 | 0 | 1672,5 |
|  | средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) | 8,6 | 9,6 | 9,6 | 0 | 0 | 0 | 27,8 |
|  | Местный бюджет(МБ) | 8461,4 | 9357,5 | 9362,1 | 0 | 0 | 0 | 27181 |
|  | иные источники (ИИ) | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 1.1 | исполнитель | всего |  |  |  |  |  |  |  |
| **Организация работы с читателями** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» | Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) | - | - | - |  |  |  |  |
|  |  | средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) | - | - | - |  |  |  |  |
|  |  | Местный бюджет(МБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | иные источники (ИИ) |  |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 1.2 | исполнитель | всего | 18,2 | 19,2 | 19,2 | 0 | 0 | 0 | 56,6 |
| **Комплектование книжных фондов** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» | Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) | 9,6 | 9,6 | 9,6 |  |  |  | 28,8 |
|  |  | средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) | 8,6 | 9,6 | 9,6 |  |  |  | 27,8 |
|  |  | Местный бюджет(МБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | иные источники (ИИ) |  |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 1.3 | исполнитель | всего |  |  |  |  |  |  |  |
| **Проведение мероприятий по автоматизации и формированию информационных ресурсов библиотек** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» | Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Местный бюджет(МБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | иные источники (ИИ) |  |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 1.4. | исполнитель | всего |  |  |  |  |  |  |  |
| **Софинансирование мероприятий программы Иркутской области по созданию центра «Правовой, деловой и социально-значимой информации»** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |
| Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) |  |  |  |  |  |  |  |
| средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) |  |  |  |  |  |  |  |
| Местный бюджет(МБ) |  |  |  |  |  |  |  |
| иные источники (ИИ) |  |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 1.5. | исполнитель мероприятия | всего | 28,1 | 28,1 | 28,2 | 0 | 0 | 0 | 84,4 |
| **Финансирование мероприятий по повышению квалификации библиотечных работников** | МКУ «Межпоселенческая библиотека» | Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Местный бюджет(МБ) | 28,1 | 28,1 | 28,2 |  |  |  | 84,4 |
|  | иные источники (ИИ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | исполнитель мероприятия | всего |  |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 1.6. | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |
| **Проведение мероприятий по укреплению материально-технической базы** |  | Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Местный бюджет(МБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | иные источники (ИИ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | исполнитель мероприятия | всего |  |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 1.7. | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |
| **Проведение мероприятий по развитию услуг для читателей с ограниченными возможностями** |  | Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Местный бюджет (МБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | иные источники (ИИ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | исполнитель мероприятия | всего | 9027,4 | 9855,2 | 9857,7 | 0 | 0 | 0 | 28740,3 |
| Основное мероприятие 1.8. | МКУ «Межпоселенческая библиотека» |
| **Обеспечение деятельности библиотеки** |  | Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) | 594,1 | 525,8 | 523,8 |  |  |  | 1643,7 |
|  | средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) |  |  |  |  |  |  | 0 |
|  | Местный бюджет(МБ) | 8433,3 | 9329,4 | 9333,9 |  |  |  | 27096,6 |
|  | иные источники (ИИ) |  |  |  |  |  |  |  |

**4.1 ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ**

**«Организация деятельности муниципальных музеев»**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**«Развитие культуры Киренского района на 2015-2020 г.г.»**

(далее соответственно - подпрограмма, муниципальная программа)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы | "Развитие культуры Киренского района  на 2015-2020 г.г. " |
| Наименование подпрограммы | "Организация деятельности муниципальных музеев**»** |
| Ответственный исполнитель подпрограммы | МКУК «Историко-краеведческий музей» |
| Участники подпрограммы | нет |
| Цель подпрограммы | -сохранение историко-культурного наследия, пропаганда краеведческих знаний;  -достижение музеем преимущественного значения в культурной жизни края; |
| Задачи подпрограммы | 1.сохранение и популяризация историко-культурного наследия;  2.обеспечение деятельности музея на уровне, способствующем его превращению в историко-культурный центр края;  3.продвижение музея на региональный уровень, повышение престижа музейного дела в частности и культурных учреждений в целом;  4.организация сотрудничества с различными государственными и муниципальными структурами, развитие межрегиональных связей, направленных на взаимное обогащение культурной среды, создание единого культурного пространства;  5.публичное представление музейного фонда, обеспечение его доступности для населения;  6.достижение более высокого качественного уровня обслуживания населения города и района;  7.патриотическое воспитание и культурное просвещение детей, подростков, молодежи;  8.внедрение современных организационных и информационных технологий и методов работы в музейную среду;  9.стимулирование творческого роста, инновационной активности и готовности специалистов музея;  10.концентрация бюджетных и внебюджетных средств на приоритетных направлениях деятельности учреждения. |
| Сроки реализации подпрограммы | 2015-2020 г.г. |
| Целевые показатели подпрограммы | 1.Количество музейных экспонатов основного фонда  2.Количество посетителей музея  3.Количество проведенных музейными работниками мероприятий  4. Количество открытых выставок |
| Перечень основных мероприятий подпрограммы | 1. Научно-экспозиционная работа 2. Научно-исследовательская работа 3. Издательская деятельность 4. Фондовая работа 5. Выставочная и культурно-образовательная деятельность 6. Рекламно-информационная поддержка деятельности музея 7. Повышение квалификации музейных работников 8. Финансирование мероприятий по развитию материально – технической базы и расширение спектра муниципальных услуг**.** 9. Обеспечение деятельности музея |
| Перечень ведомственных целевых программ, входящих в состав подпрограммы | отсутствуют |
| Ресурсное обеспечение подпрограммы | На реализацию подпрограммы потребуется **9147,9 тыс. рублей**, в том числе:  по годам реализации:  2015 год –  **2985,5**тыс. рублей;  2016 год – **3078,0** тыс. рублей;  2017 год – **3084,4** тыс. рублей;  2018 год – **0,0** тыс. рублей;  2019 год – **0,0** тыс. рублей;  2020 год – **0,0** тыс. рублей; |
| Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы | 1. Увеличение количества музейных экспонатов основного фонда до 8060 ед.  2. Увеличение количества посетителей до 2500 чел.  3. Количество проведенных музейными работниками мероприятий до12 ед.  4. Количество открытых выставок до 13 ед. |

**4.3 Раздел 4. Ресурсное обеспечение подпрограммы;**

На реализацию подпрограммы потребуется **9147,9** тыс. рублей, в том числе:

за счёт средств местного бюджета 8159,4 тыс. рублей , в том числе

2015 год – **2640,6** тыс. рублей;

2016 год – **2755,6** тыс. рублей;

2017 год – **2763,2** тыс. рублей;

2018 год – 0,0тыс. рублей;

2019 год – 0,0тыс. рублей;

2020 год – 0,0тыс. рублей;

Ресурсное обеспечение подпрограммы в целом, а также по годам реализации подпрограммы и источникам финансирования приводится в приложении 3 к Подпрограмме.

**4.4 Раздел 7. Объемы финансирования мероприятий**

**подпрограммы за счет средств областного бюджета**

На реализацию подпрограммы за счёт средств областного бюджета потребуется **988,5** тыс. рублей, в том числе по годам

2015 год – **344,9** тыс. рублей;

2016 год –**322,4** тыс. рублей;

2017 год – **321,2** тыс. рублей;

2018 год – 0,0тыс. рублей;

2019 год – 0,0тыс. рублей;

2020 год – 0,0тыс. рублей;

Приложение №1

к подпрограмме №2

**«**Организация деятельности муниципальных музеев»

**4.5 СВЕДЕНИЯ О СОСТАВЕ И ЗНАЧЕНИЯХ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ**

**ПОДПРОГРАММЫ №2 Организация деятельности муниципальных музеев»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование целевого показателя | Ед. изм. | Значения целевых показателей | | | | | | | |
| отчетный год (2013) | текущий год (2014) | 2015 г. | 2016г. | 2017 г. | 2018г. | 2019г. | 2020г. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  | **ПОДПРОГРАММА №2** **«Организация деятельности муниципальных музеев»** | | | | | | | | | |
| 1.1. | Количество музейных экспонатов основного фонда | Ед.хр. | 7980 | 8000 | 8020 | 8040 | 8060 | 8060 | 8060 | 8060 |
| 1.2. | Количество посетителей музея | Тыс.чел. | 2,3 | 2,35 | 2,40 | 2,45 | 2,50 | 2,50 | 2,50 | 2,50 |
| 1.3. | Количество проведенных музейными работниками мероприятий | Ед. | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| 1.4. | Количество открытых выставок | Ед. | 10 | 10 | 11 | 12 | 13 | 13 | 13 | 13 |

Приложение 2

к подпрограмме №2

«Организация деятельности муниципальных музеев»

**4.6 ПЕРЕЧЕНЬ ВЕДОМСТВЕННЫХ ЦЕЛЕВЫХ ПРОГРАММ И ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПОДПРОГРАММЫ №2**

**«Организация деятельности муниципальных музеев»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование подпрограммы муниципальной программы, основного мероприятия | Ответственный исполнитель | | Срок | | Ожидаемый конечный результат реализации основного мероприятия | Целевые показатели муниципальной программы (подпрограммы), на достижение которых оказывается влияние |
| начала реализации | окончания реализации |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | **Подпрограмма №2 «Организация деятельности муниципальных музеев»** | | | | | | |
| 1.1. | **Основное мероприятие**  Научно-экспозиционная работа | | МКУК «Историко-краеведческий музей» | 2015 | 2020 | Увеличение количества посетителей до 2500 чел. | Количество посетителей в год (тыс. чел.) |
| 1.2. | **Основное мероприятие**  Научно-исследовательская работа | | МКУК «Историко-краеведческий музей» | 2015 | 2020 | Увеличение количества открытых выставок до 13 ед. | Количество выставок в год (ед.) |
| 1.3 | **Основное мероприятие**  Издательская деятельность | | МКУК «Историко-краеведческий музей» | 2015 | 2020 | Увеличение количества посетителей до 2500 чел. | Количество посетителей в год (тыс.чел.) |
| 1.4. | **Основное мероприятие**  Фондовая работа | | МКУК «Историко-краеведческий музей» | 2015 | 2020 | Увеличение количества музейных экспонатов основного фонда до 8060 ед. | Количество музейных экспонатов основного фонда в год (тыс.ед.хр.) |
| 1.5. | **Основное мероприятие**  Выставочная, культурно-образовательная деятельность | | МКУК «Историко-краеведческий музей» | 2015 | 2020 | Увеличение количества открытых выставок до 13 ед.  Увеличение количества проведенных музейными работниками мероприятий до 12 ед. | 1.Количество открытых выставок в год (ед.).  3. Количество проведенных музейными работниками мероприятий в год (ед.) |
| 1.6. | **Основное мероприятие**  Рекламно-информационная поддержка деятельности музея | | МКУК «Историко-краеведческий музей» | 2015 | 2020 | Увеличение количества посетителей до 2500 чел. | Количество посетителей в год (тыс.чел.) |
| 1.7. | **Основное мероприятие** Повышение квалификации музейных работников | | МКУК «Историко-краеведческий музей» | 2015 | 2020 | Увеличение количества проведенных музейными работниками мероприятий до 12 ед. | Количество проведенных музейными работниками мероприятий в год (ед.) |
| 1.8. | **Основное мероприятие** Проведение мероприятий по развитию материально –технической базы и расширение спектра муниципальных услуг**.** | | МКУК «Историко-краеведческий музей» | 2015 | 2020 | Увеличение количества посетителей до 2500 чел.  Увеличение количества проведенных музейными работниками мероприятий до 12 ед. | 1.Количество посетителей в год (тыс.чел.)  2.Количество проведенных музейными работниками мероприятий в год (ед.) |
| 1.9. | **Основное мероприятие**  Обеспечение деятельности музея | | МКУК «Историко-краеведческий музей» | 2015 | 2020 | Увеличение количества посетителей до 2500 чел.  Увеличение количества проведенных музейными работниками мероприятий до 12 ед. | 1.Количество посетителей в год (тыс.чел.)  2.Количество проведенных музейными работниками мероприятий в год (ед.) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение 3 | | | | | | | | |
| к подпрограмме №2 «Организация деятельности муниципальных музеев» | | | | | | | | |
| **4.7 РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПОДПРОГРАММЫ** | | | | | | | | |
| **«Организация деятельности муниципальных музеев»** | | | | | | | | |
| **ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА МО "Киренский район"** | | | | | | | | |
| Наименование программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия | Ответственный исполнитель, соисполнители, участники, исполнители мероприятий | Расходы (тыс. руб.), годы | | | | | | |
| 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | итого |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 7 | 8 |  |  |  |
| **1.Подпрограмма №2** | всего | 2640,6 | 2755,6 | 2763,2 | 0 | 0 | 0 | 8159,4 |
| **«Организация деятельности муниципальных музеев»** | МКУК «ИКМ» | **2640,6** | **2755,6** | **2763,2** | **0** | **0** | **0** | **8159,4** |
| **Основное мероприятие 2.1.** | МКУК «ИКМ» |  |  |  |  |  |  |  |
| **Научно-экспозиционная работа** |
| **Мероприятие 2.1.1.** | МКУК «ИКМ» |  |  |  |  |  |  |  |
| Совершенствование экспозиции Киренского музея. |
| Введение в постоянную экспозицию музея элементов «электронной экспозиции», которая включает весь комплекс цифровой информации, предлагаемой посетителю для ознакомления на основе экранных интерактивных мультимедиатехнологий. |
| **Мероприятие 2.1.2.** | МКУК «ИКМ» |  |  |  |  |  |  |  |
| Приобретение современного экспозиционного оборудования (выставочного модульного – витрин с системами оптоволоконного освещения, климат-контроля, безопасности и сигнализации; звуко- и светотехнического, компьютерного, манекенов) для представления различных выставочных материалов |
| **Основное мероприятие 2.2.** | МКУК «ИКМ» |  |  |  |  |  |  |  |
| **Научно-исследовательская работа** |
| **Мероприятие 2.2.1.** | МКУК «ИКМ» |  |  |  |  |  |  |  |
| Создание научной концепции Киренского историко-краеведческого музея (с учетом проведенной частичной реэкспозиции) |
| **Мероприятие 2.2.2.** | МКУК «ИКМ» |  |  |  |  |  |  |  |
| Популяризация результатов научной деятельности музея (проведение ежегодных научно-практических конференций по краеведению и публикация сборников материалов конференций) |
| **Мероприятие 2.2.3.** | МКУК «ИКМ» |  |  |  |  |  |  |  |
| Подписка на специальные и ведомственные издания для научной библиотеки музея |
| **Мероприятие 2.2.4.** | МКУК «ИКМ» |  |  |  |  |  |  |  |
| Пополнение книжного фонда научной библиотеки музея |
| **Основное мероприятие 2.3.** | МКУК «ИКМ» |  |  |  |  |  |  |  |
| **Издательская деятельность** |
| **Мероприятие 2.3.1.** | МКУК «ИКМ» |  |  |  |  |  |  |  |
| Создание новых «музейных продуктов» (создание и поддержка информационных систем музея, выпуск буклетов, серии брошюр по истории Киренского края, набора открыток по истории, культуре и памятным местам Киренского края, создание видеофильма,) |
| **Мероприятие 2.3.2.** | МКУК «ИКМ» |  |  |  |  |  |  |  |
| Создание презентационной продукции о музее (буклетов, путеводителей, афиш) |
| **Основное мероприятие 2.4.** | МКУК «ИКМ» |  |  |  |  |  |  |  |
| **Фондовая работа** |
| **Мероприятие 2.4.1.** | МКУК «ИКМ» |  |  |  |  |  |  |  |
| Оснащение фондохранилищ музея специальным фондовым оборудованием |
| **Мероприятие 2.4.2.** | МКУК «ИКМ» |  |  |  |  |  |  |  |
| Пополнение музейного фонда Российской Федерации. Закуп музейных экспонатов. Организация экспедиционной деятельности и собирание музейных предметов Изготовление научных реконструкций предметов военно-исторической направленности |
| **Основное мероприятие 2.5.** | МКУК «ИКМ» |  |  |  |  |  |  |  |
| **Выставочная, культурно-образовательная деятельность** |
| **Мероприятие 2.5.1.** | МКУК «ИКМ» |  |  |  |  |  |  |  |
| Организация и проведение временных выставок музея, посвященных памятным датам в истории страны, области, Киренского края |
| **Мероприятие 2.5.2** | МКУК «ИКМ» |  |  |  |  |  |  |  |
| Организация и проведение тематических мероприятий музея, посвященных памятным датам в истории страны, области, Киренского края |
| **Мероприятие 2.5.3.** | МКУК «ИКМ» |  |  |  |  |  |  |  |
| Проведение музейных уроков по краеведению с целью формирования у молодежи знаний о прошлом и настоящем малой Родины, духовно-нравственного и патриотического воспитания |
| **Мероприятие 2.5.4.** | МКУК «ИКМ» |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| **Основное мероприятие 2.6.** | МКУК «ИКМ» |  |  |  |  |  |  |  |
| **Рекламно-информационная поддержка деятельности музея** |
| **Мероприятие 2.6.1.** | МКУК «ИКМ» |  |  |  |  |  |  |  |
| Создание видеотеки музейных выставок и мероприятий |
| **Основное мероприятие 2.7.** | МКУК «ИКМ» | 40,8 | 40,7 | 40,8 |  |  |  | 122,3 |
| **Повышение квалификации музейных работников** |
| **Мероприятие 2.7.1.** | МКУК «ИКМ» | 40,8 | 40,7 | 40,8 |  |  |  | 122,3 |
| Повышение квалификации специалистов (участие в семинарах, курсах повышения квалификации и т.п., |
| **Основное мероприятие 2. 8.** | МКУК «ИКМ» |  |  |  |  |  |  |  |
| **Финансирование мероприятий по развитию материально – технической базы и расширение спектра муниципальных услуг.** |
| **Мероприятие 2.8.1.** | МКУК «ИКМ» |  |  |  |  |  |  |  |
| Монтаж пожарной сигнализации. Обслуживание. |
| **Мероприятие 2. 8..2.** | МКУК «ИКМ» |  |  |  |  |  |  |  |
| Проведение текущего ремонта |
| **Мероприятие 2.8.3.** | МКУК «ИКМ» |  |  |  |  |  |  |  |
| Создание и развитие «Информационного центра» музея (приобретение компьютерной техники с необходимой комплек­тацией; создание баз данных, единой локальной сети музея, Интранет-сайта учреждения; создание при музее Интернет-салона для посетителей; разработка и проведение разнообразных мультимедиа-презентаций) |
| **Мероприятие 2.8.4** | МКУК «ИКМ» |  |  |  |  |  |  |  |
| Создание при музее «Центра игровых краеведческих технологий» для работы с детьми дошкольного и младшего школьного возраста (создание экспериментально-образовательного мультимедиа-комплекса для организации познавательной деятельности детей; приобретение современного оборудования и предметов мебели; изготовление макетов, реплик и муляжей музейных предметов) |
| **Мероприятие 2.8.5** | МКУК «ИКМ» |  |  |  |  |  |  |  |
| Создание в музее «Центра туризма и экскурсий» |
|  |
| **Основное мероприятие 2.9.** | МКУК «ИКМ» | 2599,8 | 2714,9 | 2722,4 | 0 | 0 | 0 | 8037,1 |
| **Обеспечение деятельности музея** |
| **Мероприятие 2.9.1.** | МКУК «ИКМ» | 1488,5 | 1578,5 | 1578,5 |  |  |  | 4645,5 |
| Оплата труда с начислениями |
| **Мероприятие 2.9.2.** | МКУК «ИКМ» | 217,1 | 239,6 | 240,8 |  |  |  | 697,5 |
| Коммунальные услуги |
| **Мероприятие 2.9.3.** | МКУК «ИКМ» | 894,2 | 896,8 | 903,1 |  |  |  | 2694,1 |
| Прочие расходы |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение 4 | | | | | | | | | |
| к подпрограмме №2 «Организация деятельности муниципальных музеев» | | | | | | | | | |
| **4.8 ПРОГНОЗНАЯ (СПРАВОЧНАЯ) ОЦЕНКА РЕСУРСНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПОДПРОГРАММЫ «Организация деятельности муниципальных музеев»** | | | | | | | | | |
| **ЗА СЧЕТ ВСЕХ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ** | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование программы, подпрограммы, ведомственной целевой программы, основного мероприятия | Ответственный исполнитель, соисполнители, участники, исполнители мероприятий | Источники финансирования | Оценка расходов (тыс. руб.), годы | | | | | | |
| 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | итого |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  |  | 7 |  |
| Подпрограмма 2 | всего, в том числе: | Всего | 2985,5 | 3078 | 3084,4 |  |  |  | 9147,9 |
| **«Организация деятельности муниципальных музеев»** | Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) | 344,9 | 322,4 | 321,2 |  |  |  | 988,5 |
| средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) |  |  |  |  |  |  | 0 |
| Местный бюджет(МБ) | 2640,6 | 2755,6 | 2763,2 |  |  |  | 8159,4 |
| иные источники (ИИ) | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  |
| ответственный исполнитель подпрограммы (соисполнитель государственной программы) ОКМФС | всего | 2985,5 | 3078 | 3084,4 |  |  |  | 9147,9 |
|  | Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) | 344,9 | 322,4 | 321,2 |  |  |  | 988,5 |
|  | средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) |  |  |  |  |  |  | 0 |
|  | Местный бюджет(МБ) | 2640,6 | 2755,6 | 2763,2 |  |  |  | 8159,4 |
|  | иные источники (ИИ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | участник 1 | всего | 2985,5 | 3078 | 3084,4 |  |  |  | 9147,9 |
|  | МКУК «Историко-краеведческий музей» | Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) | 344,9 | 322,4 | 321,2 |  |  |  | 988,5 |
|  |  | средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) |  |  |  |  |  |  | 0 |
|  |  | Местный бюджет(МБ) | 2640,6 | 2755,6 | 2763,2 |  |  |  | 8159,4 |
|  |  | иные источники (ИИ) |  |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 2.1 | исполнитель | всего |  |  |  |  |  |  |  |
| **Научно-экспозиционная работа** | МКУК «Историко-краеведческий музей» | Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Местный бюджет(МБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | иные источники (ИИ) |  |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 2.2 | исполнитель | всего |  |  |  |  |  |  |  |
| **Научно-исследовательская работа** | МКУК «Историко-краеведческий музей» | Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Местный бюджет(МБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | иные источники (ИИ) |  |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 2.3 | исполнитель | всего |  |  |  |  |  |  |  |
| **Издательская деятельность** | МКУК «Историко-краеведческий музей» | Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Местный бюджет(МБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | иные источники (ИИ) |  |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 2.4. | исполнитель | всего |  |  |  |  |  |  |  |
| **Фондовая работа** | МКУК «Историко-краеведческий музей» | Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Местный бюджет(МБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | иные источники (ИИ) |  |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 2.5. | исполнитель мероприятия | всего |  |  |  |  |  |  |  |
| **Выставочная, культурно-образовательная деятельность** | МКУК «Историко-краеведческий музей» | Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Местный бюджет(МБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | иные источники (ИИ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | исполнитель мероприятия | всего |  |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 2.6. | МКУК «Историко-краеведческий музей» |
| **Рекламно-информационная поддержка деятельности музея** |  | Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Местный бюджет(МБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | иные источники (ИИ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | исполнитель мероприятия | всего | 40,8 | 40,7 | 40,8 |  |  |  | 122,3 |
| Основное мероприятие 2.7. | МКУК «Историко-краеведческий музей» |
| **Повышение квалификации музейных работников** |  | Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Местный бюджет(МБ) | 40,8 | 40,7 | 40,8 |  |  |  | 122,3 |
|  |  | иные источники (ИИ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | исполнитель мероприятия | всего |  |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 2.8. | МКУК «Историко-краеведческий музей» |
| **Финансирование мероприятий по развитию материально-технической базы и расширения спектра муниципальных услуг** |  | Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Местный бюджет(МБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | иные источники (ИИ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | исполнитель мероприятия | всего | 2944,7 | 3037,3 | 3043,6 |  |  |  | 9025,6 |
| Основное мероприятие 2.9. | МКУК «Историко-краеведческий музей» |
| **Обеспечение деятельности музея** |  | Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) | 344,9 | 322,4 | 321,2 |  |  |  | 988,5 |
|  |  | средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Местный бюджет(МБ) | 2599,8 | 2714,9 | 2722,4 |  |  |  | 8037,1 |
|  |  | иные источники (ИИ) |  |  |  |  |  |  |  |

**5.1 ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ**

**«Развитие муниципальных учреждений культуры»**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**«Развитие культуры Киренского района на 2015-2020 г.г.**

(далее соответственно - подпрограмма, муниципальная программа)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы | «Развитие культуры Киренского района на 2015-2020 г.г.» |
| Наименование подпрограммы | «Развитие муниципальных учреждений культуры» |
| Ответственный исполнитель подпрограммы | МКУК Методический центр народного творчества и досуга «Звезда» |
| Участники подпрограммы | нет |
| Цель подпрограммы | Обеспечение устойчивого функционирования и развития культурно - досуговой деятельности МКУК «Методический центр народного творчества и досуга «Звезда» |
| Задачи подпрограммы | 1. Улучшение условий для формирования и удовлетворения культурных запросов и духовных потребностей жителей.  2. Улучшение условий для сохранения и развития культурно - досуговой деятельности как фактора социально-экономического развития района, а также средства эстетического, нравственного, патриотического воспитания широких слоев населения  3. Повышение уровня организации досуга жителей района и города.  4. Повышение социального статуса культурно - досугового учреждения.  5. Укрепление материально-технической базы. |
| Сроки реализации подпрограммы | 2015-2020 г.г. |
| Целевые показатели подпрограммы | 1. Количество мероприятий |
| 1. Число посетителей мероприятий |
| 1. Количество клубных формирований 2. Число участников клубных формирований |
| Перечень основных мероприятий подпрограммы | 1. Проведение мероприятий, направленных на организацию досуга населения, повышение качества проводимых мероприятий, обеспечение условий для творчества и инновационной деятельности.  2.Обеспечение устойчивого функционирования учреждения  3. Повышение профессионального мастерства работников КДУ.  4. Обеспечение деятельности учреждения |
| Перечень ведомственных целевых программ, входящих в состав подпрограммы | отсутствуют |
| Ресурсное обеспечение подпрограммы | На реализацию подпрограммы потребуется **31808,3** , в том числе:  по годам реализации:  2015 г. – 9804,4 тыс. рублей  2016 г. -10995,1 тыс. рублей  2017 г. – 11008,8 тыс. рублей  2018 г. – 0,0 тыс. рублей  2019 г. – 0,0 тыс. рублей  2020 г. – 0,0 тыс. рублей    за счет средств областного бюджета - 0 млн. рублей, в т.ч.  2015 год – 0 млн. рублей;  2016 год –0тыс. рублей;  2017 год – 0тыс. рублей;  2018 г. – 0,0 тыс. рублей  2019 г. – 0,0 тыс. рублей  2020 г. – 0,0 тыс. рублей  за счёт средств местного бюджета – 31808,3 тыс. рублей в т.ч.  2015 г. – 9804,4 тыс. рублей  2016 г. -10995,1 тыс. рублей  2017 г. – 11008,8 тыс. рублей  2018 г. – 0,0 тыс. рублей  2019 г. – 0,0 тыс. рублей  2020 г. – 0,0 тыс. рублей |
| Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы | 1. Увеличение количества мероприятий до 490 ед.  2. Увеличение числа посетителей мероприятий до 22140 чел.  3.Увеличение количества клубных формирований до 18ед.  4. Увеличение числа участников клубных формирований до 220 человек |

**5.3 Раздел 4. Ресурсное обеспечение подпрограммы;**

На реализацию подпрограммы потребуется **31808,3** , в том числе:

за счет средств федерального бюджета - 0 рублей;

за счет средств областного бюджета - 0 тыс. рублей.

за счёт средств местного бюджета - 31808,3 тыс. рублей

Объем финансирования по годам составляет:

за счет средств федерального бюджета:

2015 год - 0 тыс. рублей;

2016 год - 0 тыс. рублей;

2017 год – 0 тыс. рублей;

2018 г. – 0,0 тыс. рублей

2019 г. – 0,0 тыс. рублей

2020 г. – 0,0 тыс. рублей

за счет средств областного бюджета:

2015 год – 0 тыс. рублей;

2016 год – 0 тыс. рублей;

2017 год – 0 тыс. рублей;

За счет средств местного бюджета:

2015 г. – 9804,4 тыс. рублей

2016 г. - 10995,1 тыс. рублей

2017 г. – 11008,8 тыс. рублей

2018 г. – 0,0 тыс. рублей

2019 г. – 0,0 тыс. рублей

2020 г. – 0,0 тыс. рублей

Ресурсное обеспечение подпрограммы в целом, а также по годам реализации подпрограммы и источникам финансирования приводится в приложении 3,4 к Подпрограмме.

Приложение № 1

к подпрограмме №3

«Развитие муниципальных учреждений культуры»

**5.4 СВЕДЕНИЯ О СОСТАВЕ И ЗНАЧЕНИЯХ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ**

**ПОДПРОГРАММЫ №3 «Развитие муниципальных учреждений культуры»**

| № п/п | Наименование целевого показателя | Ед. изм. | Значения целевых показателей | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 20 |
|  | **ПОДПРОГРАММА №3 «Развитие муниципальных учреждений культуры»** | | | | | | | | | |
| 11.1 | Количество мероприятий | Ед. | 479 | 480 | 480 | 485 | 490 | 490 | 490 | 490 |
| 1.2 | Число посетителей мероприятий | чел. | 22130 | 22130 | 22135 | 22135 | 22140 | 22140 | 22140 | 22140 |
| 1.3 | Количество клубных формирований | Ед. | 16 | 16 | 16 | 17 | 18 | 18 | 18 | 18 |
| 1.4 | Число участников клубных формирований | Чел. | 212 | 212 | 212 | 215 | 220 | 220 | 220 | 220 |

Приложение № 2

к подпрограмме №3

«Развитие муниципальных учреждений культуры»

**5.5 ПЕРЕЧЕНЬ ВЕДОМСТВЕННЫХ ЦЕЛЕВЫХ ПРОГРАММ И ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПОДПРОГРАММЫ № 3 «Развитие муниципальных учреждений культуры» (далее – подпрограмма)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование подпрограммы муниципальной программы, основного мероприятия | Ответственный исполнитель | Срок | | Ожидаемый конечный результат реализации основного мероприятия | Целевые показатели подпрограммы |
| начала реализации | окончания реализации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  |
|  | **Подпрограмма №3**  «Развитие муниципальных учреждений культуры» |  | | | | |
| 1.1. | **Основное мероприятие**  Проведение мероприятий, направленных на организацию досуга населения, повышение качества проводимых мероприятий, обеспечение условий для творчества и инновационной деятельности | МКУК «МЦНТ и Д «Звезда» | 2015 год | 2020 год | Увеличение количества мероприятий до 490 ед.  Увеличение числа посетителей мероприятий до 22140 чел.  Увеличение количества клубных формирований до 18 ед.  Увеличение числа участников клубных формирований до 220 человек | Количество мероприятий  Число посетителей мероприятий  Количество клубных формирований  Число участников клубных формирований |
| 1.2. | **Основное мероприятие**  Обеспечение устойчивого функционирования учреждения | МКУК «МЦНТ и Д «Звезда» | 2015 год | 2020 год | Увеличение количества мероприятий до 490 ед.  Увеличение числа посетителей мероприятий до 22140 чел.  Увеличение количества клубных формирований до 18 ед.  Увеличение числа участников клубных формирований до 220 человек | Количество мероприятий  Число посетителей мероприятий  Количество клубных формирований  Число участников клубных формирований |
| 1.3 | **Основное мероприятие**  Повышение профессионального мастерства работников КДУ | МКУК «МЦНТ и Д «Звезда» | 2015 год | 2020 год | Увеличение количества мероприятий до 490 ед.  Увеличение числа посетителей мероприятий до 22140 чел.  Увеличение количества клубных формирований до 18 ед.  Увеличение числа участников клубных формирований до 220 человек | Количество мероприятий  Число посетителей мероприятий  Количество клубных формирований  Число участников клубных формирований |
| 1.4. | **Основное мероприятие**  Обеспечение деятельности учреждения | МКУК «МЦНТ и Д «Звезда» | 2015 год | 2020 год | Увеличение количества мероприятий до 490 ед.  Увеличение числа посетителей мероприятий до 22140 чел.  Увеличение количества клубных формирований до 18 ед.  Увеличение числа участников клубных формирований до 220 человек | Количество мероприятий  Число посетителей мероприятий  Количество клубных формирований  Число участников клубных формирований |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение 3 | | | | | | | | |
| к подпрограмме №3  «Развитие муниципальных учреждений культуры» | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5.6 РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПОДПРОГРАММЫ №3** | | | | | | | | |
| **«Развитие муниципальных учреждений культуры»** | | | | | | | | |
| (далее - программа) | | | | | | | | |
| **ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА МО КИРЕНСКИЙ РАЙОН** | | | | | | | | |
| Наименование программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия | Ответственный исполнитель, соисполнители, участники, исполнители мероприятий | Расходы  (тыс. руб.), годы | | | | | | |
| 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | итого |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 7 | 8 |  |  |  |
| **Подпрограмма№3** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **«Развитие муниципальных учреждений культуры»** |
| МКУК "МЦНТ иД "Звезда" | **9804,4** | **10995,1** | **11008,8** | **0** | **0** | **0** | **31808,3** |
| **Основное мероприятие 3.1.** | МКУК "МЦНТ иД "Звезда" |  |  |  |  |  |  |  |
| Проведение мероприятий, направленных на организацию досуга населения, повышения качества проводимых мероприятий, обеспечение условий для творчества и инновационной деятельности. | МКУК "МЦНТ иД "Звезда" |
| **Мероприятие 3.1.1.** | МКУК "МЦНТ иД "Звезда" |  |  |  |  |  |  |  |
| Цикл мероприятий «Новогодний калейдоскоп» |
| **Мероприятие 3.1.2.**Цикл мероприятий, посвященных Дню защитника Отечества | МКУК "МЦНТ иД "Звезда" |  |  |  |  |  |  |  |
| **Мероприятие 3.1.3.** | МКУК "МЦНТ иД "Звезда" |  |  |  |  |  |  |  |
| Цикл мероприятий, посвященных культуре поведения |
| **Мероприятие 3.1.4.** | МКУК "МЦНТ иД "Звезда" |  |  |  |  |  |  |  |
| Проведение КВН, фестиваль юмора |
| **Мероприятие 3.1.5.** | МКУК "МЦНТ иД "Звезда" |  |  |  |  |  |  |  |
| Проведение Празднования Дня Победы |
| **Мероприятие 3.1.6.** | МКУК "МЦНТ иД "Звезда" |  |  |  |  |  |  |  |
| Цикл мероприятий районного уровня, в т.ч. с детьми и молодежью (Неделя детства, День молодежи, Праздник леса и т.д.) |
| **Мероприятие 3.1.7.** | МКУК "МЦНТ иД "Звезда" |  |  |  |  |  |  |  |
| Фестиваль фольклора |
| **Мероприятие 3.1.8.** | МКУК "МЦНТ иД "Звезда" |  |  |  |  |  |  |  |
| Проведение цикла мероприятий, посвященных Дню города и района |
| **Мероприятие 3.1.9.** | МКУК "МЦНТ иД "Звезда" |  |  |  |  |  |  |  |
| Проведение цикла мероприятий, посвященных Дням духовности и культуры «Сияние России» |
| **Мероприятие 3.1.10.** | МКУК "МЦНТ иД "Звезда" |  |  |  |  |  |  |  |
| Проведение цикла мероприятий, посвященных Дню матери |
| **Основное мероприятие 3.2.** | МКУК "МЦНТ иД "Звезда" | 3414,2 | 3535,2 | 3548,9 |  |  |  | 6963,1 |
| **Обеспечение устойчивого функционирования учреждения** |
| **Мероприятие 3.2.1.** | МКУК "МЦНТ иД "Звезда" | 6 | 63 | 76,7 |  |  |  | 82,7 |
| Увеличение стоимости основных средств, пополнение материально-технической базы учреждения |
| **Мероприятие 3.2.2.** | МКУК "МЦНТ иД "Звезда" | 50,5 | 50,5 | 50,5 |  |  |  | 101 |
| Увеличение стоимости материальных запасов |
| **Мероприятие 3.2.3.** | МКУК "МЦНТ иД "Звезда" |  |  |  |  |  |  | 0 |
| Мероприятия по противопожарной безопасности, охране труда |
| **Мероприятие 3.2.4** | МКУК "МЦНТ иД "Звезда" |  |  |  |  |  |  | 0 |
| Работы и услуги по содержанию имущества (текущие и капитальные ремонты) |
| **Мероприятие 3.2.5.** | МКУК "МЦНТ иД "Звезда" | 3357,7 | 3421,7 | 3421,7 |  |  |  | 6779,4 |
| Прочие расходы, в т.ч. приобретение автомобиля |
| **Основное мероприятие 3.3.** | МКУК "МЦНТ иД "Звезда" | 23,7 | 23,7 | 23,7 |  |  |  | 47,4 |
| **Повышение профессионального мастерства работников КДУ** |
| **Мероприятие 3.3.1** | МКУК "МЦНТ иД "Звезда" | 23,7 | 23,7 | 23,7 |  |  |  | 47,4 |
| Финансирование мероприятий по повышению квалификации библиотечных работников (поездки на курсы повышения квалификации г. Иркутск, г. Новосибирск) |
| **Основное мероприятие 3.4.** | МКУК "МЦНТ иД "Звезда" | 6366,5 | 7436,2 | 7436,2 |  |  |  | 13802,7 |
| **Обеспечение деятельности учреждения** |
| **Мероприятие 3.4.1.** | МКУК "МЦНТ иД "Звезда" | 6294,5 | 7364,2 | 7364,2 |  |  |  | 13658,7 |
| Оплата труда с начислениями |
| **Мероприятие 3.4.2** | МКУК "МЦНТ иД "Звезда" |  |  |  |  |  |  | 0 |
| Коммунальные услуги |
| **Мероприятие 3.4.3** | МКУК "МЦНТ иД "Звезда" |  |  |  |  |  |  | 0 |
| Расходы на транспортные услуги |
| **Мероприятие 3.4.4.** | МКУК "МЦНТ иД "Звезда" |  |  |  |  |  |  | 0 |
| Работы и услуги по содержанию имущества |
| **Мероприятие 3.4.5** | МКУК "МЦНТ иД "Звезда" | 72 | 72 | 72 |  |  |  | 144 |
| Прочие расходы |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение 4 | | | | | | | | | |
| «Развитие муниципальных учреждений культуры» | | | | | | | | | |
| **5.7 ПРОГНОЗНАЯ (СПРАВОЧНАЯ) ОЦЕНКА РЕСУРСНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПОДПРОГРАММЫ №3 «Развитие муниципальных учреждений культуры»** | | | | | | | | | |
| **ЗА СЧЕТ ВСЕХ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ** | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование программы, подпрограммы, ведомственной целевой программы, основного мероприятия | Ответственный исполнитель, соисполнители, участники, исполнители мероприятий | Источники финансирования | Оценка расходов  (тыс. руб.), годы | | | | | | |
| 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2018 | 2020 | итого |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  |  | 7 |  |
| Подпрограмма 3 | всего, в том числе: | Всего | **9804,4** | **10995,1** | **11008,8** |  |  |  | **31808,3** |
| **«Развитие муниципальных учреждений культуры»** | Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Местный бюджет(МБ) | 9804,4 | 10995,1 | 11008,8 |  |  |  | 64834,7 |
|  | иные источники (ИИ) | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  |
|  | ответственный исполнитель подпрограммы (соисполнитель государственной программы) ОКМФС | всего | 9804,4 | 10995,1 | 11008,8 |  |  |  | 64834,7 |
|  | Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Местный бюджет(МБ) | 9804,4 | 10995,1 | 11008,8 |  |  |  | 31808,3 |
|  | иные источники (ИИ) |  |  |  |  |  |  | 0 |
|  | участник 1 | всего | **9804,4** | **10995,1** | **11008,8** |  |  |  | **31808,3** |
|  | МКУК МЦНТ и Д «Звезда» | Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Местный бюджет(МБ) | 9804,4 | 10995,1 | 11008,8 | 0 | 0 | 0 | 31808,3 |
|  |  | иные источники (ИИ) |  |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 3.1 | исполнитель | всего |  |  |  |  |  |  |  |
| **Проведение мероприятий, направленных на организацию досуга населения, повышения качества проводимых мероприятий, обеспечение условий для творчества и инновационной деятельности** | МКУК МЦНТ и Д «Звезда» | Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Местный бюджет(МБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | иные источники (ИИ) |  |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 3.2 | исполнитель | всего | 3414,2 | 3535,2 | 3548,9 |  |  |  | 10498,3 |
| **Обеспечение устойчивого функционирования учреждения** | МКУК МЦНТ и Д «Звезда» | Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Местный бюджет(МБ) | 3414,2 | 3535,2 | 3548,9 |  |  |  | 10498,3 |
|  |  | иные источники (ИИ) |  |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 3.3 | исполнитель | всего | 23,7 | 23,7 | 23,7 |  |  |  | 71,1 |
| **Повышение профессионального мастерства работников КДУ** | МКУК МЦНТ и Д «Звезда» | Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Местный бюджет(МБ) | 23,7 | 23,7 | 23,7 |  |  |  | 71,1 |
|  | иные источники (ИИ) |  |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 3.4. | исполнитель | всего | 6366,5 | 7436,2 | 7436,2 |  |  |  | 21238,9 |
| **Обеспечение деятельности учреждения** |  | Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) |  |  |  |  |  |  |  |
| средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) |  |  |  |  |  |  |  |
| Местный бюджет(МБ) | 6366,5 | 7436,2 | 7436,2 |  |  |  | 21238,9 |
| иные источники (ИИ) |  |  |  |  |  |  |  |

**Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я**

**И Р К У Т С К А Я О Б Л А С Т Ь**

**К И Р Е Н С К И Й М У Н И Ц И П А Л Ь Н Ы Й Р А Й О Н**

**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| от 16 октября 2015 г. |  | № 596 |
|  | г. Киренск |  |

|  |
| --- |
| *О внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение содержания и управления муниципального имущества на 2015 – 2017 гг.»* |

В целях корректировки объемов финансирования на текущий финансовый год и на плановый период до 2017 года, в соответствии с п. 2 ст. 179 Бюджетного кодекса РФ, положением о порядке принятия решений о разработке, реализации и оценке эффективности муниципальных программ Киренского района, утверждённым постановлением администрации Киренского муниципального района от 04.09.2013 г. № 690 (с изменениями, внесёнными постановлениями от 06 марта 2014 г. № 206, от 19 сентября 2014 г. № 996, от 18 февраля 2015 г. № 145, от 02 марта 2015 г. № 199, от 14.09.2015г. №264)

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Пролонгировать действие муниципальной программы «Обеспечение содержания и управления муниципального имущества на 2015 – 2017 гг.», утверждённой постановлением администрации Киренского муниципального района от 27.10.2014 г. № 1119 и подпрограмм, входящих в её состав до 2020 года.

2. Внести в муниципальную программу следующие изменения:

1) По тексту муниципальной программы и в приложениях слова «Обеспечение содержания и управления муниципального имущества на 2015 – 2017 гг.» заменить словами «Обеспечение содержания и управления муниципального имущества на 2015 – 2020 гг.»;

2) Паспорт муниципальной программы изложить в новой редакции (прилагается);

3) В разделе 2 «Цель и задачи подпрограммы, целевые показатели программы, сроки реализации» слова «Программа реализуется в течение 3-х лет – с 2015 по 2017 годы» заменить словами «Программа реализуется в течение 6-х лет – с 2015 по 2020 годы».

4) Раздел 5 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в новой редакции (прилагается);

5) Раздел 6 «Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы» изложить в новой редакции (прилагается);

6) Приложения № 1,2,3,4 к муниципальной программе изложить в новой редакции (прилагается).

3. Внести в Подпрограмму 1 «Проектные работы» следующие изменения:

1) По тексту подпрограммы 1 и в приложениях слова «Обеспечение содержания и управления муниципального имущества на 2015 – 2017 гг.» заменить словами «Обеспечение содержания и управления муниципального имущества на 2015 – 2020гг.».

2) Паспорт подпрограммы 1 изложить в новой редакции (прилагается);

3) В разделе 1 «Цель и задачи подпрограммы, целевые показатели подпрограммы, сроки реализации» слова «Сроки реализации цели и задачи подпрограммы: 2015-2017 годы» заменить словами «Сроки реализации цели и задачи подпрограммы: 2015-2020 годы»

4) Приложения 1,2,3,4 к подпрограмме 1 изложить в новой редакции (прилагается)

3. Внести изменения в План мероприятий по реализации муниципальной программы «Обеспечение содержания и управления муниципального имущества на 2015 – 2020 гг.» на 2015 г. и изложить в новой редакции (прилагается).

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на первого заместителя мэра по экономике и финансам Чудинову Е.А.

5. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене нормативно-правовых актов Киренского муниципального района «Киренский районный вестник» и разместить на официальном сайте администрации Киренского муниципального района.

**И. о. главы администрации**

**Киренского муниципального района Е.А. Чудинова**

**ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**Обеспечение содержания и управления муниципального имущества на 2015-2020г (далее - Муниципальная программа)**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы | Обеспечение содержания и управления муниципального имущества на 2015-2020гг. |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы | Отдел по управлению муниципальным имуществом комитета по имуществу и ЖКХ администрации Киренского муниципального района |
| Соисполнители муниципальной программы | 1. отдел по градостроительству, строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов 2. Бухгалтерия администрации Киренского муниципального района |
| Участники муниципальной программы | нет |
| Цель муниципальной программы | - Обеспечение содержания и управления муниципального имущества |
| Задачи муниципальной программы | - повышение эффективности и качества управления объектами недвижимости, организация их целостной системы учета, оценки, анализа и сохранности; - повышение эффективности управления и распоряжение землями и земельными участками, расположенными на территории Киренского района; - создание условий для повышения налогового потенциала, обеспечения наиболее полного  поступления в консолидированный бюджет земельного налога и платежей за землю;  - обеспечение сохранности, надлежащего содержания и управления имуществом, принадлежащим муниципальному образованию Киренский район;  - обеспечение осуществления полномочий органов местного самоуправления;  - Строительство, реконструкция, капитальный ремонт объектов администрации Киренского муниципального района |
| Сроки реализации муниципальной программы | 2015 - 2020 годы |
| Целевые показатели муниципальной программы | - доля доходов местного бюджета от использования муниципального имущества и его приватизации в общем объеме доходов;  - динамика доходов местного бюджета от использования муниципального имущества и его приватизации (в части доходов, администрируемых ОУМИ администрации Киренского муниципального района);  - доля земельных участков, предоставленных в установленном законодательством порядке физическим и юридическим лицам на различных правах, от количества сформированных. |
| Подпрограммы программы | Подпрограмма № 1  Проектные работы |
| Ресурсное обеспечение муниципальной программы | Финансирование, осуществляющееся за счет средств местного бюджета:  Общий объем финансирования составляет 13051,811 тыс. рублей, в том числе:  2015 год - 8157,011 тыс. рублей  2016 год - 2374,3 тыс. рублей  2017 год - 2520,5 тыс. рублей  2018 год – 0,00 тыс. рублей  2019 год – 0,00 тыс. рублей  2020 год – 0,00 тыс. рублей  В том числе по Подпрограмме № 1, всего: 879,871 тыс. руб.:  - 2015 год- 879,871 тыс. руб.,  - 2016 год – 0,00 тыс. руб.,  - 2017 год: 0,00 тыс. руб.,  - 2018 год: 0,00 тыс. руб.,  - 2019 год: 0,00 тыс. руб.,  - 2020 год: 0,00 тыс. руб. |
| Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы | Реализация программы позволит к концу 2020 года:   1. обеспечить динамику доходов местного бюджета от использования муниципального имущества и его приватизации (в части доходов, администрируемых ОУМИ администрации Киренского муниципального района). - 100 %;   2.обеспечить долю доходов местного бюджета от использования государственного имущества и его приватизации в общем объеме доходов – 2,1%; 3. обеспечить долю земельных участков, предоставленных в установленном законодательством порядке физическим и юридическим лицам на различных правах, от количества сформированных – 100 %. |

Раздел 5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Необходимые для реализации программы потребности в материально-технических, информационных и трудовых ресурсах:

Для реализации программы будут использованы материально-технические, информационные и трудовые ресурсы органов исполнительной власти Киренского района.

2. Необходимое финансовое обеспечение с распределением расходов по годам, муниципальной программы, основным мероприятиям и источникам финансирования:

Реализация мероприятий программы осуществляется за счет средств местного бюджета Киренского района. Общий объем финансирования программы составляет **13051,811** тыс. рублей на весь срок реализации программы, в том числе по годам:

2015 год - 8157,011 тыс. рублей

2016 год - 2374,3 тыс. рублей

2017 год - 2520,5 тыс. рублей

2018 год – 0,00 тыс. рублей

2019 год – 0,00 тыс. рублей

2020 год – 0,00 тыс. рублей

В программе не предусмотрено мероприятий, финансируемых за счет средств федерального бюджета, средств областного бюджета и иных источников.

Сводные финансовые затраты с распределением расходов по годам, муниципальной программы и основным мероприятиям приведены в приложении № 3,4 к программе.

Раздел 6. ОЖИДАЕМЫЕ КОНЕЧНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Реализация программы позволит к концу 2020 года:

1. обеспечить динамику доходов местного бюджета от использования муниципального имущества и его приватизации (в части доходов, администрируемых ОУМИ администрации Киренского муниципального района). 100%;

2. обеспечить долю доходов местного бюджета от использования государственного имущества и его приватизации в общем объеме доходов – 2,1%;  
3. обеспечить долю земельных участков, предоставленных в установленном законодательством порядке физическим и юридическим лицам на различных правах, от количества сформированных –100 %.

Достижение поставленных целей и выполнение задач приведет не только к повышению эффективности использования имущества, увеличению доходов бюджета от использования муниципальным имуществом муниципального образования Киренский район.

|  |
| --- |
| Приложение 1  к программе « Обеспечение  содержания и управления  муниципального имущества  на 2015 – 2020 гг.» |

**СВЕДЕНИЯ О СОСТАВЕ И ЗНАЧЕНИЯХ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОДЕРЖАНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА на 2015 – 2020 гг.» (ДАЛЕЕ - ПРОГРАММА)**

|  |  |  | значение целевых показателей | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| отчетный год | текущий год (оценка) | 2016 год | 2017 год | 2018 год | 2019 год | 2020 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Программа «Обеспечение содержания и управления муниципального имущества на 2015-2020 гг» | | | | | | | |  |  |
| 1.1 | доля доходов местного бюджета от использования муниципального имущества и его приватизации в общем объеме доходов | % | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 2,1 | 2,1 | 2,1 | 2,1 |
| 1.2 | динамика доходов местного бюджета от использования муниципального имущества и его приватизации | % | 100 | 85 | 105 | 105 | 100 | 100 | 100 |
| 1.3 | доля земельных участков, предоставленных в установленном законодательством порядке физическим и юридическим лицам на различных правах, от количества сформированных | % | 60 | 60 | 60 | 60 | 80 | 90 | 100 |
| Подпрограмма № 1 «Проектные работы» | | | | | | | |  |  |
| 11.1 | Количество разработанных проектов на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов администрации Киренского муниципального района | шт. | 1 | 4 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 11.2 | Количество положительных заключений ГАУИО «Иркэкспертиза» на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов администрации Киренского муниципального района | шт. | 1 | 2 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к программе «Обеспечение содержания и управления муниципального имущества на 2015 – 2020 гг.» |

**ПЕРЕЧЕНЬ ВЕДОМСТВЕННЫХ ЦЕЛЕВЫХ ПРОГРАММ И ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ КИРЕНСКОГО РАЙОНА «ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОДЕРЖАНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА на 2015 – 2020 гг.»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Наименование подпрограммы муниципальной программы, основного мероприятия | Ответственный исполнитель | | Срок | | Ожидаемый конечный результат реализации основного мероприятия | Целевые показатели муниципальной программы (подпрограммы), на достижение которых оказывается влияние | |
| начала реализации | окончания реализации |
| 1 | | 2 | 3 | |  | 5 | 6 | 7 | |
| Программа «Обеспечение содержания и управления муниципального имущества на 2015 – 2020 гг.» | | | | | | | | | |
| 1 | Основное мероприятие 1 Обеспечение технической инвентаризации, постановки на кадастровый учет и государственной регистрации прав на недвижимое имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального образования Киренский район | | | Отдел по управлению муниципальным имуществом комитета по имуществу и ЖКХ администрации Киренского муниципального района | 2015 год | 2020 год | Увеличение количества зарегистрированных объектов недвижимости, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Киренский район. Увеличение количества объектов недвижимости, в отношении которых определена реальная стоимость. Реализация основного мероприятия позволит к концу 2020г.  обеспечить динамику доходов местного бюджета от использования муниципального имущества и его приватизации (в части доходов, администрируемых ОУМИ комитета по имуществу и ЖКХ администрации Киренского муниципального района)-100%; обеспечить долю доходов местного бюджета от использования государственного имущества и его приватизации в общем объеме доходов – 2,1% | | Доля доходов местного бюджета от использования муниципального имущества и его приватизации в общем объеме доходов. Динамика доходов местного бюджета от использования муниципального имущества и его приватизации (в части доходов, администрируемых ОУМИ комитета по имуществу и ЖКХ администрации Киренского муниципального района) |
| 2 | Основное мероприятие 2  Обеспечение независимой оценки в целях управления и распоряжения землями, государственная собственность на которые не разграничена и находящимися на территории Киренского района | | Отдел по управлению муниципальным имуществом комитета по имуществу и ЖКХ администрации Киренского муниципального района | | 2015 год | 2020 год | Реальная оценка земельных участков, собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования Киренский район, в целях реализации на торгах. Реализация основного мероприятия позволит к концу 2020г.  обеспечить долю доходов местного бюджета от использования государственного имущества и его приватизации в общем объеме доходов – 2,1%. | Доля доходов местного бюджета от продажи земельных участков в общем объеме доходов.  Увеличение ожидаемого ежегодного объема налоговых поступлений в бюджет в части земельного налога. | |
| 3. | Основное мероприятие 3  Обеспечение формирования, постановки на кадастровый учет и государственной регистрации права на земельные участки под объектами недвижимости, находящимися в муниципальной собственности муниципального образования Киренский район | | Отдел по управлению муниципальным имуществом комитета по имуществу и ЖКХ администрации Киренского муниципального района | | 2015 год | 2020 год | обеспечение полного и качественного учета всех земельных участков, относимых к муниципальной собственности Иркутской области, землепользователей, землевладельцев, арендаторов, формирование земельных участков, собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования Киренский район, в целях реализации на торгах, предоставления многодетным семьям. Реализация основного мероприятия позволит к концу 2020г. обеспечить долю земельных участков, предоставленных в установленном законодательством порядке физическим и юридическим лицам на различных правах, от количества сформированных – 100 % | Доля земельных участков, предоставленных в установленном законодательством порядке физическим и юридическим лицам на различных правах, от количества сформированных | |
| 4. | Основное мероприятие 4 Обеспечение деятельности по сопровождению и реализации операций, связанных с охраной объектов муниципальной собственности | | Отдел по управлению муниципальным имуществом комитета по имуществу и ЖКХ администрации Киренского муниципального района | | 2015 год | 2020 год | повышение безопасности и сохранности муниципального имущества | Доля доходов местного бюджета от использования муниципального имущества и его приватизации в общем объеме доходов. Динамика доходов местного бюджета от использования муниципального имущества и его приватизации (в части доходов, администрируемых ОУМИ комитета по имуществу и ЖКХ администрации Киренского муниципального района) | |
| 5 | Основное мероприятие 5 Обеспечение содержания объектов муниципальной собственности | | Отдел по управлению муниципальным имуществом комитета по имуществу и ЖКХ администрации Киренского муниципального района | | 2015 год | 2020 год | -создание благоприятных условий для арендаторов и других пользователей муниципального имущества | Доля доходов местного бюджета от использования муниципального имущества и его приватизации в общем объеме доходов. Динамика доходов местного бюджета от использования муниципального имущества и его приватизации (в части доходов, администрируемых ОУМИ комитета по имуществу и ЖКХ администрации Киренского муниципального района) | |
| 6. | Основное мероприятие 6 Обеспечение проведения ремонтно-восстановительных работ на объектах муниципальной собственности | | отдел по градостроительству, строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов | | 2015 год | 2020 год | -приведение в технически исправное состояние объектов, а также улучшение эксплуатационных характеристик муниципального имущества;  -  повышение срока службы внутренних инженерных систем и безопасности условий эксплуатации помещений;  - снижение уровня износа основных фондов;  - создать комфортные условия для арендаторов;  - повысить безопасность их нахождения в здании; | Доля доходов местного бюджета от использования муниципального имущества и его приватизации в общем объеме доходов. Динамика доходов местного бюджета от использования муниципального имущества и его приватизации (в части доходов, администрируемых ОУМИ комитета по имуществу и ЖКХ администрации Киренского муниципального района) | |
| 7. | Основное мероприятие 7  Приобретение муниципального имущества | | бухгалтерия администрации Киренского муниципального района | | 2015г. | 2020г. | количество имущества приобретенного в муниципальную собственность (ед.) | количество имущества приобретенного в муниципальную собственность (ед.) | |
| Подпрограмма № 1 «Проектные работы» | | | | | | | | | |
| 8. | | Основное мероприятие 1:  разработка проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов администрации Киренского муниципального района | Отдел по градостроительству, строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов администрации Киренского муниципального района | | 2015 | 2020 | Количество разработанных проектов на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов администрации Киренского муниципального района 4 шт.  . | Количество разработанных проектов на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов администрации Киренского муниципального района | |
| 9. | | Основное мероприятие 2:  определение достоверности сметной стоимости строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов администрации Киренского муниципального района | Отдел по градостроительству, строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов администрации Киренского | | 2015 | 2020 | Количество положительных заключений ГАУИО «Ирэкспертиза» на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов администрации Киренского муниципального района 2 шт | Количество положительных заключений ГАУИО «Ирэкспертиза» на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов администрации Киренского муниципального района | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3  к программе «Обеспечение содержания и управления муниципального имущества на 2015 – 2017 гг.» |

**РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ «ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОДЕРЖАНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА на 2015 – 2017 гг.»**

**ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА МО Киренский район**

(далее - подпрограмма)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование подпрограммы, ведомственной целевой программы, основного мероприятия, мероприятия | Ответственный исполнитель, соисполнители, участники, исполнители мероприятий | Расходы (тыс. руб.), годы | | | |
| 2015 | 2016 | 2017 | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Программа «Обеспечение содержания и управления муниципального имущества на2015 – 2020 г.г. | всего, в том числе: | 8157,011 | 2374,3 | 2520,5 | 13051,811 |
| Ответственный исполнитель программы: Отдел по управлению муниципальным имуществом комитета по имуществу и ЖКХ администрации Киренского муниципального района | 5824,64 | 2374,3 | 2520,5 | 10719,44 |
| Соисполнитель: Отдел по градостроительству, строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов администрации Киренского муниципального района | 879,871 | 0,00 | 0,00 | 879,871 |
| Соисполнитель: бухгалтерия администрации Киренского муниципального района | 1452,5 | 0,00 | 0,00 | 1452,50 |
| Основное мероприятие 1.1. «Обеспечение технической инвентаризации, постановки на кадастровый учет и государственной регистрации прав на недвижимое имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального образования Киренский район | исполнитель мероприятия: Отдел по управлению муниципальным имуществом комитета по имуществу и ЖКХ администрации Киренского муниципального района | 338,8 | 354,0 | 374,2 | 1067,0 |
| Основное мероприятие 1.2. «Обеспечение независимой оценки в целях управления и распоряжения землями, государственная собственность на которые не разграничена и находящимися на территории Киренского района | исполнитель мероприятия: Отдел по управлению муниципальным имуществом комитета по имуществу и ЖКХ администрации Киренского муниципального района | 214,2 | 261,3 | 276,2 | 751,7 |
| Основное мероприятие 1.3. «Обеспечение формирования, постановки на кадастровый учет и государственной регистрации права на земельные участки под объектами недвижимости, находящимися в муниципальной собственности муниципального образования Киренский район | исполнитель мероприятия: Отдел по управлению муниципальным имуществом комитета по имуществу и ЖКХ администрации Киренского муниципального района | 186,7 | 527,0 | 557,0 | 1270,7 |
| Основное мероприятие 1.4. «Обеспечение деятельности по сопровождению и реализации операций, связанных с охраной объектов муниципальной собственности | исполнитель мероприятия: Отдел по управлению муниципальным имуществом комитета по имуществу и ЖКХ администрации Киренского муниципального района | 798,185 | 1145,5 | 1210,8 | 3154,485 |
| Основное мероприятие 1.5. «Обеспечение содержания объектов муниципальной собственности | исполнитель мероприятия: Отдел по управлению муниципальным имуществом комитета по имуществу и ЖКХ администрации Киренского муниципального района | 4286,755 | 86,5 | 102,3 | 4475,555 |
| Основное мероприятие 1.6. «Обеспечение проведения ремонтно-восстановительных работ на объектах муниципальной собственности | исполнитель мероприятия:  отдел по градостроительству, строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 1.7.  «Приобретение муниципального имущества» | исполнитель мероприятия:  бухгалтерия администрации Киренского муниципального района | 1452,5 | 0,00 | 0,00 | 1452,50 |
| Подпрограмма №1 «Проектные работы» | Всего, в том числе: | 879,871 | 0,00 | 0,00 | 879,871 |
| Отдел по градостроительству, строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов администрации Киренского муниципального района | 879,871 | 0,00 | 0,00 | 879,871 |
| разработка проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов администрации Киренского муниципального района | Отдел по градостроительству, строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов администрации Киренского муниципального района | 724,117 | 0,00 | 0,00 | 724,117 |
| определение достоверности сметной стоимости строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов администрации Киренского муниципального района | Отдел по градостроительству, строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов администрации Киренского муниципального района | 155,754 | 0,00 | 0,00 | 155,754 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4  к программе «Обеспечение содержания и управления муниципального имущества на 2015 – 2020 гг.» |

**ПРОГНОЗНАЯ (СПРАВОЧНАЯ) ОЦЕНКА РЕСУРСНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ «ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОДЕРЖАНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА на 2015 – 2020 гг»**

**ЗА СЧЕТ ВСЕХ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ** (далее – программа)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование программы, подпрограммы, ведомственной целевой программы, основного мероприятия | Ответственный исполнитель, соисполнители, участники, исполнители мероприятий | Источники финансирования | Оценка расходов (тыс. руб.), годы | | | | | | |
| 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Программа  «Обеспечение содержания и управления муниципального имущества на 2015 – 2020 годы» | всего, в том числе: | всего | 8157,011 | 2374,3 | 2520,5 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 13051,811 |
| областной бюджет (ОБ) | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ |
| средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ |
| Местный бюджет | 8157,011 | 2374,3 | 2520,5 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 13051,811 |
| иные источники (ИИ) | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ |
| ответственный исполнитель программы: Отдел по управлению муниципальным имуществом комитета по имуществу и ЖКХ администрации Киренского муниципального района | всего | 5824,64 | 2374,3 | 2520,5 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 10719,44 |
| областной бюджет (ОБ) | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ |
| средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) | \_ | \_ | \_ | - | - | - | \_ |
| Местный бюджет | 5824,64 | 2374,3 | 2520,5 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 10719,44 |
| иные источники (ИИ) | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ |
|  | Соисполнитель: отдел по градостроительству, строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов | всего | 879,871 | 0,00 |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 879,871 |
| областной бюджет (ОБ) | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ |
| средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) | \_ | \_ | \_ | - | - | - | \_ |
| Местный бюджет | 879,871 | 0,00 |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 879,871 |
| иные источники (ИИ) | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ |
|  | Соисполнитель:  администрация Киренского муниципального района | всего | 1452,50 | - | - | - | - | - | 1452,50 |
| областной бюджет (ОБ) | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ |
| средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ |
| Местный бюджет | 1452,50 | - | - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1452,50 |
| иные источники (ИИ) | \_ | \_ | \_ |  |  |  | \_ |
| Основное мероприятие 1 «Обеспечение технической инвентаризации, постановки на кадастровый учет и государственной регистрации прав на недвижимое имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального образования Киренский район | исполнитель ведомственной целевой программы: Отдел по управлению муниципальным имуществом комитета по имуществу и ЖКХ администрации Киренского муниципального района | всего | 338,8 | 354,0 | 374,2 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1067,0 |
| областной бюджет (ОБ) | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ |
| средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) | \_ | \_ | \_ | - | - | - | \_ |
| Местный бюджет | 338,8 | 354,0 | 374,2 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1067,0 |
| иные источники (ИИ) | \_ | \_ | - | \_ | \_ | \_ | \_ |
| Основное мероприятие 2 «Обеспечение независимой оценки в целях управления и распоряжения землями, государственная собственность на которые не разграничена и находящимися на территории Киренского района | исполнитель мероприятия: Отдел по управлению муниципальным имуществом комитета по имуществу и ЖКХ администрации Киренского муниципального района | всего | 214,2 | 261,3 | 276,2 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 751,7 |
| областной бюджет (ОБ) | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ |
| средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) | \_ | \_ | \_ | - | - | - | \_ |
| Местный бюджет | 214,2 | 261,3 | 276,2 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 751,7 |
| иные источники (ИИ) | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ |
| Основное мероприятие 3 «Обеспечение формирования, постановки на кадастровый учет и государственной регистрации права на земельные участки под объектами недвижимости, находящимися в муниципальной собственности муниципального образования Киренский район | исполнитель мероприятия: Отдел по управлению муниципальным имуществом комитета по имуществу и ЖКХ администрации Киренского муниципального района | всего | 186,7 | 527,0 | 557,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1270,7 |
| областной бюджет (ОБ) | - | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | - |
| средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) | \_ | \_ | \_ | - | - | - | \_ |
| Местный бюджет | 186,7 | 527,0 | 557,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1270,7 |
| иные источники (ИИ) | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ |
| Основное мероприятие 4 «Обеспечение деятельности по сопровождению и реализации операций, связанных с охраной объектов муниципальной собственности | исполнитель мероприятия: Отдел по управлению муниципальным имуществом комитета по имуществу и ЖКХ администрации Киренского муниципального района | всего | 798,185 | 1145,5 | 1210,8 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3154,485 |
| областной бюджет (ОБ) | - | - | - | \_ | \_ | \_ | - |
| средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) |  | \_ | \_ | - | - | - | \_ |
| Местный бюджет | 798,185 | 1145,5 | 1210,8 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3154,485 |
| иные источники (ИИ) | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ |
| Основное мероприятие 5 «Обеспечение содержания объектов муниципальной собственности всего: | исполнитель мероприятия: Отдел по управлению муниципальным имуществом комитета по имуществу и ЖКХ администрации Киренского муниципального района | всего | **4286,755** | **86,5** | **102,3** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **4475,555** |
| областной бюджет (ОБ) | - | - | - | \_ | \_ | \_ | - |
| средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) | \_ | \_ | \_ | - | - | - | \_ |
| Местный бюджет | 4286,755 | 86,5 | 102,3 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 4475,555 |
| иные источники (ИИ) | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ |
| Основное мероприятие 6 «Обеспечение проведения ремонтно-восстановительных работ на объектах муниципальной собственности | исполнитель мероприятия: отдел по градостроительству, строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов | всего | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| областной бюджет (ОБ) | - | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ |
| средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ |
| Местный бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| иные источники (ИИ) | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ |
| Основное мероприятие 7  «Приобретение муниципального имущества» | исполнитель:  бухгалтерия администрации Киренского муниципального района | всего | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ |
| Областной бюджет (ОБ) | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ |
| средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ |
| Местный бюджет | 1452,5 | - | - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1452,5 |
| иные источники (ИИ) | \_ | \_ | \_ |  |  |  | \_ |
| Подпрограмма №1 «Проектные работы» | исполнитель мероприятия: отдел по градостроительству, строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов | всего | 879,871 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 879,871 |
| областной бюджет (ОБ) | \_ | \_ | \_ |  |  |  | \_ |
| средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) | \_ | \_ | \_ |  |  |  | \_ |
| Местный бюджет | 879,871 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 879,871 |
| иные источники (ИИ) | \_ | \_ | \_ |  |  |  | \_ |

**ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ № 1 «ПРОЕКТНЫЕ РАБОТЫ»**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОДЕРЖАНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА НА 2015 – 2020 ГОДЫ»**

(далее соответственно – подпрограмма, муниципальная программа)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы | Обеспечение содержания и управления муниципального имущества на 2015 – 2020 годы |
| Наименование подпрограммы | Проектные работы |
| Ответственный исполнитель подпрограммы | Отдел по градостроительству, строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов администрации Киренского муниципального района |
| Участники подпрограммы | Отсутствуют |
| Цель подпрограммы | Строительство, реконструкция, капитальный ремонт объектов администрации Киренского муниципального района |
| Задачи подпрограммы | Разработка проектно-сметной документации |
| Сроки реализации подпрограммы | 2015 – 2020 года |
| Целевые показатели подпрограммы | 1. Количество разработанных проектов на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов администрации Киренского муниципального района  2. Количество положительных заключений ГАУИО «Ирэкспертиза» на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов администрации Киренского муниципального района |
| Перечень основных мероприятий подпрограммы | - разработка проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов администрации Киренского муниципального района  - определение достоверности сметной стоимости строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов администрации Киренского муниципального района |
| Перечень ведомственных целевых программ, входящих в состав подпрограммы | Отсутствуют |
| Ресурсное обеспечение подпрограммы | Местный бюджет, всего: 879,871 тыс. руб.,  в том числе:  - 2015 год: 879,871 тыс. руб.,  - 2016 год: 0,00 тыс. руб.,  - 2017 год: 0,00 тыс. руб.,  - 2018 год: 0,00 тыс. руб.,  - 2019 год: 0,00 тыс. руб.,  - 2020 год: 0,00 тыс. руб. |
| Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы | 1. Количество разработанных проектов на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов администрации Киренского муниципального района 4 шт.  2. Количество положительных заключений ГАУИО «Ирэкспертиза» на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов администрации Киренского муниципального района 2 шт. |

Приложение 1

к подпрограмме № 1 «Проектные работы»

**СВЕДЕНИЯ О СОСТАВЕ И ЗНАЧЕНИЯХ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПОДПРОГРАММЫ № 1 «ПРОЕКТНЫЕ РАБОТЫ»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование целевого показателя | Ед. изм. | Значения целевых показателей | | | | | | |
| отчётный год 2014 | текущий год 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Подпрограмма № 1 «Проектные работы» | | | | | | | |  |  |
| 1 | Количество разработанных проектов на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов администрации Киренского муниципального района | Шт. | 1 | 4 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Количество положительных заключений ГАУИО «Ирэкспертиза» на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов администрации Киренского муниципального района | Шт. | 1 | 2 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Приложение 2

к подпрограмме № 1 «Проектные работы»

**ПЕРЕЧЕНЬ ВЕДОМСТВЕННЫХ ЦЕЛЕВЫХ ПРОГРАММ И ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПОДПРОГРАММЫ № 1 «ПРОЕКТНЫЕ РАБОТЫ»**

(далее - подпрограмма)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование подпрограммы муниципальной программы, ведомственной целевой программы, основного мероприятия | Ответственный исполнитель | Срок | | Ожидаемый конечный результат реализации ведомственной целевой программы, основного мероприятия | Целевые показатели муниципальной программы (подпрограммы), на достижение которых оказывает влияние |
| Начала реализации | Окончания реализации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Подпрограмма № 1 «Проектные работы» | | | | | | |
| 1 | разработка проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов администрации Киренского муниципального района | Отдел по градостроительству, строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов администрации Киренского муниципального района | 2015 | 2020 | Количество разработанных проектов на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов администрации Киренского муниципального района 6 шт. | Количество разработанных проектов на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов администрации Киренского муниципального района |
| 2 | определение достоверности сметной стоимости строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов администрации Киренского муниципального района | Отдел по градостроительству, строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов администрации Киренского муниципального района | 2015 | 2020 | Количество положительных заключений ГАУИО «Ирэкспертиза» на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов администрации Киренского муниципального района 5 шт | Количество положительных заключений ГАУИО «Ирэкспертиза» на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов администрации Киренского муниципального района |

Приложение 3

к подпрограмме № 1 «Проектные работы»

**РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПОДПРОГРАММЫ № 1 «ПРОЕКТНЫЕ РАБОТЫ» ЗА СЧЁТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА МО КИРЕНСКИЙ РАЙОН**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование программы, подпрограммы, ведомственной целевой программы, основного мероприятия, мероприятия | Ответственный исполнитель, соисполнители, участники, исполнители мероприятий | Расходы (тыс. руб.), годы | | | | | | |
| 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Подпрограмма № 1 «Проектные работы» | всего, в том числе: | 879,871 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 879,871 |
| Отдел по градостроительству, строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов администрации Киренского муниципального района | 879,871 | 0,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 879,871 |
| разработка проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов администрации Киренского муниципального района | Отдел по градостроительству, строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов администрации Киренского муниципального района | 724,117 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 724,117 |
| определение достоверности сметной стоимости строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов администрации Киренского муниципального района | Отдел по градостроительству, строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов администрации Киренского муниципального района | 155,754 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 155,754 |

УТВЕРЖДЁНО

Постановлением администрации

Киренского муниципального района

от 31 декабря 2014 г. № 1446

(с изменениями внесенными постановлениями

от 04.06.2015г. №399, от 28.09.2015г.

№568, 16.10.2015г. №596)

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ   
«ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОДЕРЖАНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА на 2015 – 2020 гг.»**

**на 2015 г.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование подпрограммы муниципальной программы, ведомственной целевой программы, основного мероприятия, мероприятия | Ответственный исполнитель | | Срок реализации | | | Наименование показателя объема мероприятия | Значения показателя объема мероприятия (очередной год) | Объем ресурсного обеспечения (очередной год), тыс. руб. |
| с (месяц/год) | | по (месяц/год) |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | **Программа**  «Обеспечение содержания и управления муниципального имущества на 2015 – 2020 гг.» | Отдел по управлению муниципальным имуществом комитета по имуществу и ЖКХ администрации Киренского муниципального района (далее ОУМИ) | | 01.012015г | | 31.12.2015г | количество объектов (ед.) | 72 | **7277,14** |
| 1.1 | **Основное мероприятие**  Обеспечение технической инвентаризации, постановки на кадастровый учет и государственной регистрации прав на недвижимое имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального образования Киренский район | ОУМИ | | 01.062015г | | 15.08.2015г | количество объектов (ед.) | 25 | **338,8** |
| 1.2. | **Основное мероприятие**  Обеспечение независимой оценки в целях управления и распоряжения землями, государственная собственность на которые не разграничена и находящимися на территории Киренского района | ОУМИ | | 01.062015г | | 15.08.2015г | количество объектов (ед.) | 38 | 214,2 |
| 1.3. | **Основное мероприятие**  Обеспечение формирования, постановки на кадастровый учет и государственной регистрации права на земельные участки под объектами недвижимости, находящимися в муниципальной собственности муниципального образования Киренский район | ОУМИ | | 01.052015г | | 31.05.2015г | количество земельных участков (ед.) | 6 | 186,7 |
| 1.4. | **Основное мероприятие**  Обеспечение деятельности по сопровождению и реализации операций, связанных с охраной объектов муниципальной собственности | ОУМИ | | 01.012015г | | 31.122015г | количество объектов (ед.) | 2 | **856,1** |
| 1.5. | **мероприятие**  Обеспечение содержания объектов муниципальной собственности | ОУМИ | | 15.052015г | | 30.05.2015г | количество объектов (ед.) | 8 | 4228,84 |
| 1.6. | **мероприятие**  Приобретение муниципального имущества | бухгалтерия | | 01.01.  2015г. | | 31.12.2015г. | (ед) | 1 | **1452,5** |
| 2 | **Подпрограмма 1**  Проектные работы» | | Отдел по градостроительству, строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов администрации Киренского муниципального района (далее отдел) | | 01.012015г | 31.12.2015г | Х | Х | **879,871** |
| 2.1 | **Основное мероприятие 1** разработка проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов администрации Киренского муниципального района | | Отдел по градостроительству, строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов администрации Киренского муниципального района (далее отдел) | | 01.012015г | 31.12.2015г | ( шт.)  . | 4 | **724,117** |
| 2.2. | **Основное мероприятие 2**  определение достоверности сметной стоимости строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов администрации Киренского муниципального района | | Отдел по градостроительству, строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов администрации Киренского муниципального района (далее отдел) | | 01.01  2015г | 31.12.2015г | ( шт.) | 2 | **155,754** |
| **Итого по программе** | | | | | | | | | **8157,011** |

**Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я**

**И Р К У Т С К А Я О Б Л А С Т Ь**

**К И Р Е Н С К И Й М У Н И Ц И П А Л Ь Н Ы Й Р А Й О Н**

**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| от 19 октября 2015 г. |  | № 597 |
|  | г. Киренск |  |

|  |
| --- |
| *О внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение предоставления мер поддержки отдельным категориям граждан в рамках полномочий администрации Киренского муниципального района на 2015-2017 гг.»* |

В целях обеспечения предоставления мер поддержки отдельным категориям граждан и корректировки объемов финансирования на текущий финансовый год, в соответствии с п. 2 ст. 179 Бюджетного кодекса РФ, распоряжением администрации Киренского муниципального района от 28 мая 2015 г. № 168 «О внесении изменений в перечень муниципальных программ Киренского района на 2014-2017 г.», Положением о порядке принятия решений о разработке, реализации и оценке эффективности муниципальных программ Киренского района, утверждённым постановлением администрации Киренского муниципального района от 04.09.2013 г. № 690 (с изменениями, внесёнными постановлениями от 06 марта 2014 г. № 206, от 19 сентября 2014 г. № 996, от 18 февраля 2015 г. № 145, от 02 марта 2015 г. № 199)

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Пролонгировать действие муниципальной программы «Обеспечение предоставления мер поддержки отдельным категориям граждан в рамках полномочий администрации Киренского муниципального района на 2015-2017 гг.», утверждённой постановлением администрации Киренского муниципального района от 28.10.2014 г. № 1125 до 2020 года.

2. Внести в муниципальную программу следующие изменения:

1) По тексту муниципальной программы и в приложениях слова «Обеспечение предоставления мер поддержки отдельным категориям граждан в рамках полномочий администрации Киренского муниципального района на 2015-2017 гг.» заменить словами «Обеспечение предоставления мер поддержки отдельным категориям граждан в рамках полномочий администрации Киренского муниципального района на 2015-2020 г.г.», слова «2015-2017» на слова «2015-2020», слова «отдел по анализу и прогнозированию социально-экономического развития, торговли и бытовому обслуживанию» заменить на слова «отдел по экономике»;

2) Паспорт муниципальной программы изложить в новой редакции (прилагается);

3) Раздел 5 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в новой редакции (прилагается);

4) Раздел 6 «Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы» изложить в новой редакции (прилагается);

5) Приложения № 1,2,3,4 к муниципальной программе изложить в новой редакции (прилагается).

3. Внести изменения в План мероприятий по реализации муниципальной программы «Обеспечение предоставления мер поддержки отдельным категориям граждан в рамках полномочий администрации Киренского муниципального района на 2015-2020 г.г.» на 2015 г. и изложить в новой редакции (прилагается).

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на руководителя аппарата администрации Н.А.Суржину.

5. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене нормативно-правовых актов Киренского муниципального района «Киренский районный вестник» и разместить на официальном сайте администрации Киренского муниципального района.

**И.о.главы администрации района Е.А. Чудинова**

1) ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

«ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕР ПОДДЕРЖКИ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН В РАМКАХ ПОЛНОМОЧИЙ АДМИНИСТРАЦИИ КИРЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

НА 2015-2020 ГОДЫ»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы | Обеспечение предоставления мер поддержки отдельным категориям граждан в рамках полномочий администрации Киренского муниципального района на 2015-2020 гг. (далее – муниципальная программа) |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы | Руководитель аппарата администрации Киренского муниципального района |
| Соисполнители муниципальной программы | Отсутствуют |
| Участники муниципальной программы | Отдел по экономике |
| Цель муниципальной программы | Повышение эффективности и усиление адресной направленности мер поддержки отдельным категориям граждан |
| Задачи муниципальной программы | предоставление мер поддержки отдельным категориям граждан |
| Сроки реализации муниципальной  программы | 2015-2020 годы |
| Целевые показатели муниципальной программы | доля граждан, получивших меры поддержки от общего количества получателей мер поддержки, средства на выплату которых предусмотрены бюджетом на текущий финансовый год |
| Подпрограммы муниципальной программы | отсутствует |
| Ресурсное обеспечение муниципальной программы | Общий объем финансирования муниципальной программы за счет средств районного бюджета составляет 10 258,2 тыс.руб., в том числе по годам:  2015 год – 3 582,6 тыс.руб.;  2016 год – 3 337,8 тыс.руб.;  2017 год – 3 337,8 тыс.руб.  2018 год – 0,0 тыс. рублей;  2019 год – 0,0 тыс. рублей;  2020 год – 0,0 тыс. рублей. |
| Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы | доля граждан, получивших меры социальной поддержки от общего количества получателей мер социальной поддержки, средства на выплату которых предусмотрены бюджетом на текущий финансовый год, составит 100% на весь период реализации с 2015 по 2020 годы. |

2)

**РАЗДЕЛ 5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Общий объем финансирования муниципальной программы на весь срок реализации за счет средств районного бюджета составляет 11 149,1 тыс.руб., из них:

2015 год – 3 582,6 тыс. руб.;

2016 год – 3 337,8 тыс. руб.;

2017 год – 3 337,8 тыс. руб.

2018 год – 0,0 тыс. рублей;

2019 год – 0,0 тыс. рублей;

2020 год – 0,0 тыс. рублей.

Объемы финансирования муниципальной программы ежегодно уточняются при формировании районного бюджета на соответствующий финансовый год, исходя из затрат, необходимых для реализации программы.

Финансирование программы осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством.

Направления и объемы финансирования муниципальной программы представлены в приложении № 3 и № 4.

3)

**РАЗДЕЛ 6. ОЖИДАЕМЫЕ КОНЕЧНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

В результате реализации муниципальной программы ожидается достижение следующих результатов:

- доля граждан, получивших меры социальной поддержки от общего количества получателей мер социальной поддержки, средства на выплату которых предусмотрены законом о бюджете на текущий финансовый год, составит 100% на весь период реализации с 2015 по 2020 годы.

В Киренском районе пенсионерам из числа муниципальных служащих, имеющих стаж муниципальной службы, дающий право на пенсию за выслугу лет, предоставлены дополнительные гарантии в виде ежемесячной выплаты пенсии за выслугу лет и ежемесячной доплаты к трудовой пенсии за выслугу лет.

Использование программно-целевого метода с четким определением приоритетов, ожидаемого эффекта и индикаторов достижения цели наиболее целесообразно, т.к. позволит скоординировать действия исполнительных органов муниципального района и должностных лиц, участвующих в реализации программы, для достижения поставленной стратегической цели, обеспечить адресный характер предоставления социальной помощи, учитывающий доходы, направить бюджетные средства в пользу граждан.

Вероятными последствиями отказа от использования программно-целевого метода при решении вопросов улучшения положения граждан могут стать: разрозненные усилия органов исполнительной власти, снижение их ответственности, несистемное решение стоящих перед муниципалитетом задач в этой области, распыление бюджетных средств для решения существующих проблем.

В ходе исполнения программы будет производиться корректировка параметров и ежегодных планов ее реализации в рамках бюджетного процесса, с учетом тенденций демографического и социально-экономического развития Киренского муниципального района.

**Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я**

**И Р К У Т С К А Я О Б Л А С Т Ь**

**К И Р Е Н С К И Й М У Н И Ц И П А Л Ь Н Ы Й Р А Й О Н**

**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| от 23 октября 2015 г. |  | № 601 |
|  | г. Киренск |  |

|  |
| --- |
| *О внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение предоставления мер поддержки отдельным категориям граждан в рамках полномочий администрации Киренского муниципального района на 2015-2020 гг.»* |

В целях обеспечения предоставления мер поддержки отдельным категориям граждан и корректировки объемов финансирования на текущий финансовый год, в соответствии с п. 2 ст. 179 Бюджетного кодекса РФ, распоряжением администрации Киренского муниципального района от 28 мая 2015 г. № 168 «О внесении изменений в перечень муниципальных программ Киренского района на 2014-2017 г.», Положением о порядке принятия решений о разработке, реализации и оценке эффективности муниципальных программ Киренского района, утверждённым постановлением администрации Киренского муниципального района от 04.09.2013 г. № 690 (с изменениями, внесёнными постановлениями от 06 марта 2014 г. № 206, от 19 сентября 2014 г. № 996, от 18 февраля 2015 г. № 145, от 02 марта 2015 г. № 199)

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в муниципальную программу «Обеспечение предоставления мер поддержки отдельным категориям граждан в рамках полномочий администрации Киренского муниципального района на 2015-2020 гг.» следующие изменения:

1.1 В разделе «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» Паспорта муниципальной программы» цифру «10 258,2 тыс. руб.» заменить на цифру «10 415,9 тыс. руб.», слова «2015 год – 3 582,6 тыс.руб.» заменить на слова «2015 год – 3 740,3 тыс.руб.».

1.2 В разделе 5 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» слова «составляет 10 258,2 тыс.руб., из них: 2015 год – 3 582,6 тыс.руб.» заменить на слова «составляет 10 415,9 тыс.руб., из них: 2015 год – 3 740,3 тыс.руб.».

1.3 Приложения № 3 и 4 к муниципальной программе изложить в новой редакции (приложение 2).

2. Внести изменения в План мероприятий по реализации муниципальной программы «Обеспечение предоставления мер поддержки отдельным категориям граждан в рамках полномочий администрации Киренского муниципального района на 2015-2020 г.г.» на 2015 г. (прилагается).

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на руководителя аппарата администрации Н.А.Суржину.

4. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене нормативно-правовых актов Киренского муниципального района «Киренский районный вестник» и разместить на официальном сайте администрации Киренского муниципального района.

**И.о. главы администрации района Е.А. Чудинова**

Приложение 3

к муниципальной программе

«Обеспечение предоставления мер поддержки

отдельным категориям граждан в рамках

полномочий администрации Киренского

муниципального района на 2015-2020 гг.»

**РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕР ПОДДЕРЖКИ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН В РАМКАХ ПОЛНОМОЧИЙ АДМИНИСТРАЦИИ КИРЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НА 2015-2020 гг.» ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА МО КИРЕНСКИЙ РАЙОН**

(далее – программа)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование программы, подпрограммы, ведомственной целевой программы, основного мероприятия, мероприятия | Ответственный исполнитель, соисполнители, участники, исполнители мероприятий | Расходы ( тыс.руб.), годы | | | | | | |
| 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год | 2019 год | 2020 год | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **Программа** «Обеспечение предоставления мер поддержки отдельным категориям граждан в рамках полномочий администрации Киренского муниципального района на 2015-2020 гг.» | **Всего, в том числе:** | 3 740,3 | 3 337,8 | 3 337,8 | 0 | 0 | 0 | 10 415,9 |
| **Ответственный исполнитель программы:**  руководитель аппарата | 244,8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 244,8 |
| **Участник 1:**  Отдел по экономике | 3 495,5 | 3 337,8 | 3 337,8 | 0 | 0 | 0 | 10 171,1 |
| **Основное мероприятие:**  Выплата пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим должности муниципальной службы | **Всего, в том числе:** | 3 303,5 | 3 145,8 | 3 145,8 | 0 | 0 | 0 | 9 595,1 |
| **Ответственный исполнитель программы:**  руководитель аппарата | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Участник 1:**  Отдел по экономике | 3 303,5 | 3 145,8 | 3 145,8 | 0 | 0 | 0 | 9 595,1 |
| **Основное мероприятие**  Доплата к трудовой пенсии по старости, трудовой пенсии по инвалидности, пенсии, назначенной в соответствии с Законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации» депутату, члену выборного органа местного самоуправления, выборному должностному лицу местного самоуправления МО Киренский район | **Всего, в том числе:** | 192,0 | 192,0 | 192,0 | 0 | 0 | 0 | 576,0 |
| **Ответственный исполнитель программы:**  руководитель аппарата | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Участник 1:**  Отдел по экономике | 192,0 | 192,0 | 192,0 | 0 | 0 | 0 | 576,0 |
| **Основное мероприятие:**  Выплата единовременного денежного вознаграждения при присвоении звания «Почетный гражданин» | **Всего, в том числе:** | 5,5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5,5 |
| **Ответственный исполнитель программы:**  руководитель аппарата | 5,5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5,5 |
| **Участник 1:**  Отдел по экономике | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Основное мероприятие:**  Выплата ежемесячной доплаты неработающим пенсионерам - Почетным гражданам | **Всего, в том числе:** | 172,3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 172,3 |
| **Ответственный исполнитель программы:**  руководитель аппарата | 172,3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 172,3 |
| **Участник 1:**  Отдел по экономике | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Основное мероприятие:**  Оплата стоимости проезда и путевки в санаторно-курортное учреждение в пределах Российской Федерации или компенсация в размере 20 000 рублей | **Всего, в том числе:** | 67,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 67,0 |
| **Ответственный исполнитель программы:**  руководитель аппарата | 67,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 67,0 |
| **Участник 1:**  Отдел по экономике | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Приложение 4

к муниципальной программе

«Обеспечение предоставления мер поддержки

отдельным категориям граждан в рамках полномочий

администрации Киренского муниципального района

на 2015-2020 гг.»

**ПРОГНОЗНАЯ (СПРАВОЧНАЯ) ОЦЕНКА РЕСУРСНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕР ПОДДЕРЖКИ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН В РАМКАХ ПОЛНОМОЧИЙ АДМИНИСТРАЦИИ КИРЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НА 2015-2020 гг.» ЗА СЧЕТ ВСЕХ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ** (далее – программа)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование программы, подпрограммы, ведомственной целевой программы, основного мероприятия | Ответственный исполнитель, соисполнители, участники, исполнители мероприятий | Источники финансирования | Оценка расходов (тыс.руб.), годы | | | | | | | |
| 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год | 2019 год | 2020 год | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| **Программа** «Обеспечение предоставления мер поддержки отдельным категориям граждан в рамках полномочий администрации Киренского муниципального района на 2015-2020 гг.» | **всего, в том числе:** | **всего** | **3 740,3** | **3337,8** | **3337,8** | **0** | **0** | **0** | **10 415,9** |
| **Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ)** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ)** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **Местный бюджет (МБ)** | **3 740,3** | **3337,8** | **3337,8** | **0** | **0** | **0** | **10 415,9** |
| **иные источники (ИИ)** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **ответственный исполнитель программы:**  руководитель аппарата | всего | 244,8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 244,8 |
| Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Местный бюджет(МБ) | 244,8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 244,8 |
| иные источники (ИИ) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Участник 1:**  Отдел по экономике | всего | 3 495,5 | 3 337,8 | 3 337,8 | 0 | 0 | 0 | 10 171,1 |
| Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Местный бюджет(МБ) | 3 495,5 | 3 337,8 | 3 337,8 | 0 | 0 | 0 | 10 171,1 |
| иные источники (ИИ) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Основное мероприятие:**  Выплата пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим должности муниципальной службы | **всего, в том числе:** | Всего | 3 303,5 | 3 145,8 | 3 145,8 | 0 | 0 | 0 | 9 595,1 |
| Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Местный бюджет(МБ) | 3 303,5 | 3 145,8 | 3 145,8 | 0 | 0 | 0 | 9 595,1 |
| иные источники (ИИ) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **ответственный исполнитель программы:**  руководитель аппарата | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Местный бюджет(МБ) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| иные источники (ИИ) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Участник 1:**  Отдел по экономике | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Местный бюджет(МБ) | 3 303,5 | 3 145,8 | 3 145,8 | 0 | 0 | 0 | 9 595,1 |
| иные источники (ИИ) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Основное мероприятие**  Доплата к трудовой пенсии по старости, трудовой пенсии по инвалидности, пенсии, назначенной в соответствии с Законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации» депутату, члену выборного органа местного самоуправления, выборному должностному лицу местного самоуправления МО Киренский район | **всего, в том числе:** | Всего | 192,0 | 192,0 | 192,0 | 0 | 0 | 0 | 576,0 |
| Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Местный бюджет(МБ) | 192,0 | 192,0 | 192,0 | 0 | 0 | 0 | 576,0 |
| иные источники (ИИ) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **ответственный исполнитель программы:**  руководитель аппарата | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Местный бюджет(МБ) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| иные источники (ИИ) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Участник 1:**  Отдел по экономике | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Местный бюджет(МБ) | 192,0 | 192,0 | 192,0 | 0 | 0 | 0 | 576,0 |
| иные источники (ИИ) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Основное мероприятие:**  выплата единовременного денежного вознаграждения при присвоении звания «Почетный гражданин» | **всего, в том числе:** | всего | 5,5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5,5 |
| Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Местный бюджет(МБ) | 5,5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5,5 |
| иные источники (ИИ) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | **ответственный исполнитель программы:**  руководитель аппарата | всего | 5,5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5,5 |
| Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Местный бюджет(МБ) | 5,5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5,5 |
| иные источники (ИИ) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | **Участник 1:**  Отдел по экономике | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Местный бюджет(МБ) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| иные источники (ИИ) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Основное мероприятие:**  Выплата ежемесячной доплаты неработающим пенсионерам - Почетным гражданам | **всего, в том числе:** | всего | 172,3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 172,3 |
| Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Местный бюджет(МБ) | 172,3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 172,3 |
| иные источники (ИИ) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **ответственный исполнитель программы:**  руководитель аппарата | всего | 172,3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 172,3 |
| Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Местный бюджет(МБ) | 172,3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 172,3 |
| иные источники (ИИ) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Участник 1:**  Отдел по экономике | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Местный бюджет(МБ) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| иные источники (ИИ) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Основное мероприятие:**  Оплата стоимости проезда и путевки в санаторно-курортное учреждение в пределах Российской Федерации или компенсация в размере 20 000 рублей | **всего, в том числе:** | всего | 67,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 67,0 |
| Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Местный бюджет (МБ) | 67,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 67,0 |
| иные источники (ИИ) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **ответственный исполнитель программы:**  руководитель аппарата | всего | 67,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 67,0 |
| Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Местный бюджет(МБ) | 67,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 67,0 |
| иные источники (ИИ) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Участник 1:**  Отдел по экономике | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (ОБ) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (ФБ) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Местный бюджет(МБ) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| иные источники (ИИ) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Утвержден

постановлением администрации

от 31.12.2014 г. № 1454,

с изменениями от 19.10.2015 г. № 597,

от 23.10.2015 г. №601

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ   
КИРЕНСКОГО РАЙОНА на 2015 год**

**«Обеспечение предоставления мер поддержки отдельным категориям граждан в рамках полномочий администрации Киренского муниципального района на 2015-2020 годы»**

(далее – муниципальная программа)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование подпрограммы муниципальной программы, ведомственной целевой программы, основного мероприятия, мероприятия | Ответственный исполнитель | Срок реализации | | Наименование показателя объема мероприятия, ед.измер. | Значения показателя объема мероприятия (2015) | Объем ресурсного обеспечения (2015), тыс. руб. |
| с (месяц/год) | по (месяц/год) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Муниципальная программа«Обеспечение предоставления мер поддержки отдельным категориям граждан в рамках полномочий администрации Киренского муниципального района на 2015-2020 гг.» | руководитель аппарата | 01.01.2015 | 31.12.2015 | Доля граждан, получивших меры поддержки от общего количества получателей мер поддержки | 100 | 3 740,3 |
| 1.1 | **Основное мероприятие:**  Выплата пенсии за выслугу лет и доплата к пенсии лицам, имеющим право на ее получение и обратившимся с заявлением о ее назначении | Отдел по экономике | 01.01.2015 | 31.12.2015 | Доля граждан, получивших меры поддержки от общего количества получателей мер поддержки | 100 | 3 303,5 |
| 1.2 | **Основное мероприятие:**  Доплата к трудовой пенсии по старости, трудовой пенсии по инвалидности, пенсии, назначенной в соответствии с Законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации» депутату, члену выборного органа местного самоуправления, выборному должностному лицу местного самоуправления МО Киренский район | Отдел по экономике | 01.11.2015 | 31.12.2015 | Доля граждан, получивших меры поддержки от общего количества получателей мер поддержки | 100 | 192,0 |
| 1.3 | **Основное мероприятие:**  Выплата единовременного денежного вознаграждения при присвоении звания «Почетный гражданин» | Руководитель аппарата | 01.03.2015 | 31.10.2015 | Доля граждан, получивших меры поддержки от общего количества получателей мер поддержки | 100 | 5,5 |
| 11.4 | **Основное мероприятие:**  Выплата ежемесячной доплаты неработающим пенсионерам - Почетным гражданам | Руководитель аппарата | 01.10.2015 | 31.10.2015 | Доля граждан, получивших меры поддержки от общего количества получателей мер поддержки | 100 | 172,3 |
| 11.5 | **Основное мероприятие:**  Оплата стоимости проезда и путевки в санаторно-курортное учреждение в пределах Российской Федерации или компенсация в размере 20 000 рублей | Руководитель аппарата | 01.10.2015 | 30.11.2015 | Доля граждан, получивших меры поддержки от общего количества получателей мер поддержки | 100 | 67,0 |
|  | **ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ** |  |  |  |  |  | **3 740,3** |

**Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я**

**И Р К У Т С К А Я О Б Л А С Т Ь**

**К И Р Е Н С К И ЙМ У Н И Ц И П А Л Ь Н Ы Й Р А Й О Н**

# А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 26 октября 2015 г. г.Киренск № 604

*Об утвержденииадминистративного*

*регламента предоставления муниципальной*

*услуги «Выдача разрешений на строительство*

*объектов, находящихся на территории двух и*

*более муниципальных образований и*

*межпоселенческой территории Киренского*

*муниципального района (за исключением*

*случаев, предусмотренных градостроительным*

*Кодексом РФ иными Федеральными*

*Законами)» в новой редакции*

В целях проведения типизации административного регламента, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей43 Устава муниципального образования Киренский район, постановлением администрации Киренского муниципального района от 31.08.2011 № 517 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Киренского района»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство объектов, находящихся на территории двух и более муниципальных образований и межпоселенческой территории Киренского муниципального района (за исключением случаев, предусмотренных градостроительным Кодексом РФ иными Федеральными Законами)»» в новой редакции (Прилагается).
2. Установить, что положения административного регламента по взаимодействию с многофункциональным центром вступают в силу после заключенного между уполномоченным многофункциональным центром Иркутской области и администрацией Киренского муниципального района соглашением о взаимодействии и вступления в силу данного соглашения.
3. Признать утратившим силу Постановление администрации Киренского муниципального района от 25 декабря 2013 года № 1142 со дня вступления в силу настоящего постановления.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в Бюллетене нормативно – правовых актов Киренского муниципального района "Киренский районный вестник" и размещению на официальном сайте администрации Киренского муниципального района kirenskrn.irkobl.ru.

4. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой

**И.о. главы администрации Е.А. Чудинова**

Утвержден

постановлением администрации

Киренского муниципального района

от «26» октября 2015 года № 604

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТОВ, НАХОДЯЩИХСЯ НА ТЕРРИТОРИИ ДВУХ И БОЛЕЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ И МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКОЙ ТЕРРИТОРИИ КИРЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**(ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ СЛУЧАЕВ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫМ КОДЕКСОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ИНЫМИ ФЕДЕРАЛЬНЫМИ ЗАКОНАМИ)»**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство объектов, находящихся на территории двух и более муниципальных образований и межпоселенческой территории Киренского муниципального района (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), (далее – административный регламент) разработан в целях определения процедур принятия решения о выдаче разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами) (далее – разрешений на строительство) или об отказе в выдаче разрешений на строительство.

2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, определяет сроки, порядок и последовательность действий администрации Киренского муниципального района, при осуществлении полномочий.

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

3. Муниципальная услуга предоставляется застройщику - физическому или юридическому лицу, обеспечивающему на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта.

4. Физические и юридические лица, указанные в пункте 3 настоящего административного регламента, далее именуются заявителями.

При обращении за получением муниципальной услуги от имени заявителей взаимодействие с администрацией Киренского муниципального района вправе осуществлять их уполномоченные представители.

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИМУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и процедурах предоставления муниципальной услуги (далее – информация) заявитель обращается в администрацию Киренского муниципального района*.*

5.1. Законодательством предусмотрена возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

6. Информация предоставляется:

а) при личном контакте с заявителями;

б) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт администрации Киренского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»–kirenskrn.irkobl.ru, официальный сайт МФЦ, а также через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - http://38.gosuslugi.ru;

в) письменно, в случае письменного обращения заявителя.

7.Должностное лицо администрации Киренского муниципального района, осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц администрации Киренского муниципального района.

8. Должностные лица администрации Киренского муниципального района, предоставляют информацию по следующим вопросам:

а) об отделе, администрации Киренского муниципального района осуществляющих предоставление муниципальной услуги, включая информацию о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах;

б) о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги;

в) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) о времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

д) о сроке предоставления муниципальной услуги;

е) об основаниях отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

ж) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации Киренского муниципального района, а также должностных лиц администрации Киренского муниципального района.

9. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

а) актуальность;

б) своевременность;

в) четкость и доступность в изложении информации;

г) полнота информации;

д) соответствие информации требованиям законодательства.

10. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения заявителя с должностным лицом администрации Киренского муниципального района.

11. При ответах на телефонные звонки должностные лица администрации Киренского муниципального района подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о фамилии, имени, отчестве (если имеется) и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица администрации Киренского муниципального района, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо администрации Киренского муниципального района или же обратившемуся заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

12. Если заявителя не удовлетворяет информация, представленная должностным лицом администрации Киренского муниципального района он может обратиться к Мэру Киренского муниципального района в соответствии с графиком приема заявителей.

Прием заявителей Мэром Киренского муниципального района проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону8 (395 68) 4 38 87*.*

13. Обращения заявителя(в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами администрации Киренского муниципального района в течение тридцати календарных дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в администрацию Киренского муниципального района.

Ответ на обращение, поступившее в администрацию Киренского муниципального района, в течение срока его рассмотрения направляется по адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, в течение срока его рассмотрения направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

14. Информация об администрации Киренского муниципального района, порядке предоставления муниципальной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги размещается:

а) на официальном сайте администрации Киренского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»–kirenskrn.irkobl.ru, официальном сайте МФЦ, а также через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - http://38.gosuslugi.ru;

б) посредством публикации в средствах массовой информации.

15. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Отделом по градостроительству, строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов администрации Киренского муниципального района, размещается следующая информация:

1) список документов для получения муниципальной услуги;

2) о сроках предоставления муниципальной услуги;

3) извлечения из административного регламента:

а) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

б) об описании конечного результата предоставления муниципальной услуги;

в) о порядке досудебного обжалования решений и действий (бездействия) администрации Киренского муниципального района, а также должностных лиц администрации Киренского муниципального района;

4) почтовый адрес администрации Киренского муниципального района, номера телефонов для справок, график приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, адрес официального сайта региональной государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области»;

5) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

16. Информация об администрации Киренского муниципального района:

а) место нахождения:666703 город Киренск, ул.Красноармейская, 5;

б) телефон: 8 (395 68) 4 34 05;

в) почтовый адрес для направления документов и обращений: 666703 город Киренск, ул.Красноармейская, 5 ;

г) официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – kirenskrn.irkobl.ru;

д) адрес электронной почты: kirenskadm@yandex.ru

18. График приема заявителей должностными лицами Отдела*:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Понедельник | 9.00 – 16.00 | (перерыв 12.30 – 13.30) |
| Четверг | 9.00 – 16.00 | (перерыв 12.30 – 13.30) |
| Суббота, воскресенье – выходные дни  18. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляются в порядке, установленном настоящей главой, МФЦ, с которым администрация Киренского муниципального района заключила в соответствии с законодательством соглашения о взаимодействии. | | |

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

19. Выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами).

20. Разрешение на строительство представляет собой документ, подтверждающий соответствие проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка или проекту планировки территории и проекту межевания территории (в случае строительства, реконструкции линейных объектов) и дающий застройщику право осуществлять строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

21. Строительство, реконструкция объектов капитального строительства осуществляются на основании разрешения на строительство, за исключением случаев, предусмотренных статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

22. Не допускается выдача разрешений на строительство при отсутствии правил землепользования и застройки, за исключением строительства, реконструкции объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения муниципальных районов, объектов капитального строительства на земельных участках, на которые не распространяется действие градостроительных регламентов или для которых не устанавливаются градостроительные регламенты, и в иных предусмотренных федеральными законами случаях.

23. Разрешение на строительство выдается администрацией Киренского муниципального района, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации и другими федеральными законами.

24. Выдача разрешения на строительство не требуется в случае:

строительства гаража на земельном участке, предоставленном физическому лицу для целей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, или строительства на земельном участке, предоставленном для ведения садоводства, дачного хозяйства;

строительства, реконструкции объектов, не являющихся объектами капитального строительства (киосков, навесов и других);

строительства на земельном участке строений и сооружений вспомогательного использования;

изменения объектов капитального строительства и (или) их частей, если такие изменения не затрагивают конструктивные и другие характеристики их надежности и безопасности и не превышают предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, установленные градостроительным регламентом;

капитального ремонта объектов капитального строительства;

строительства, реконструкции буровых скважин, предусмотренных подготовленными, согласованными и утвержденными в соответствии с законодательством Российской Федерации о недрах техническим проектом разработки месторождений полезных ископаемых или иной проектной документацией на выполнение работ, связанных с пользованием участками недр;

иных случаях, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством Иркутской области о градостроительной деятельности получение разрешения на строительство не требуется.

25. Разрешение на строительство выдается на весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства, за исключением случаев, если такое разрешение выдается в соответствии с частью 12статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Разрешение на индивидуальное жилищное строительство выдается на десять лет.

26. Срок действия разрешения на строительство при переходе права на земельный участок и объекты капитального строительства сохраняется, за исключением следующих случаев:

принудительного прекращения права собственности и иных прав на земельные участки, в том числе изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд;

отказа от права собственности и иных прав на земельные участки;

расторжения договора аренды и иных договоров, на основании которых у граждан и юридических лиц возникли права на земельные участки;

прекращения права пользования недрами, если разрешение на строительство выдано на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с пользованием недрами.

27. Муниципальная услуга включает подуслуги:

1) подготовка и выдача разрешения на строительство;

2) подготовка и выдача разрешения на строительство для объектов индивидуального жилищного строительства (далее - разрешение на строительство ИЖС);

3) внесение изменений в разрешение на строительство;

4) продление срока действия разрешения на строительство.

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ,

ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГОМУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

28. Органом местного самоуправления муниципального образования Киренский район, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация Киренского муниципального района. Ответственным за организацию предоставления муниципальной услуги является Отдел по градостроительству, строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов администрации Киренского муниципального района (далее Отдел).

29. При предоставлении муниципальной услуги Отдел, МФЦ не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением представительного органа Думы Киренского муниципального района от 19 ноября 2014 года № 30/6.

30. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;

Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору;

структурные подразделения администрации Киренского муниципального района;

организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения;

нотариус.

Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

31. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача разрешения на строительство;

внесение изменений в разрешение на строительство;

продление срока действия разрешения на строительство;

отказ в предоставлении муниципальной услуги.

32. [Форма](consultantplus://offline/ref=6B19D9221D991D740B4102E36159043F063E624F0015E566D75DAC7A8E0F513229BC221860227DFCr8B) разрешения на строительство устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ,УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, СРОКПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, СРОКВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

33. Срок предоставления муниципальной услуги в части выдачи либо отказа в выдаче разрешения на строительство, разрешения на строительство ИЖС составляет не более 10рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, о выдаче разрешения на строительство ИЖС.

34. Срок осуществления муниципальной услуги в части внесения изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок, в связи с образованием земельных участков путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых было выдано разрешение на строительство, а также путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых было выдано разрешение на строительство, не может превышать 10 рабочих дней со дня получения уведомления о переходе к заявителю прав на земельные участки, об образовании земельного участка.

Срок предоставления муниципальной услуги, в части внесения иных изменений в разрешение на строительство (исправление технических ошибок, изменение адреса объекта капитального строительства или строительного адреса, изменения в проектной документации в части наименования объекта или его кратких проектных характеристик, изменение наименования застройщика или его адреса) не может превышать 10рабочих дней со дня получения заявления о внесении таких изменений.

35. Срок предоставления муниципальной услуги в части продления разрешений на строительство не может превышать 10 рабочих дней со дня получения заявления о продлении разрешения на строительство.

36. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрен.

Глава 8. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

37. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.

38. Правовой основой предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

а) Конституция Российской Федерации (Российская газета, № 7, 21.01.2009, Собрание законодательства РФ, № 4, 26.01.2009, ст. 445, Парламентская газета, № 4, 23-29.01.2009);

б) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

в) Градостроительный [кодекс](consultantplus://offline/ref=BF300DE526B31AE8B73ACB7F78A569B9DB1C4F27C4C7D7E3CF97539BE2d205B) Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1 (ч. I), ст. 16; № 30 (ч. II), ст. 3128; 2006, № 1, ст. 10, 21; № 23, ст. 2380; № 31 (ч. I), ст. 3442; № 50, ст. 5279; № 52 (ч. I), ст. 5498; 2007, № 1 (ч. I), ст. 21; № 21, ст. 2455; №31, ст. 4012; № 45, ст. 5417; № 46, ст. 5553; № 50, ст. 6237; 2008, № 20, ст. 2251, 2260; № 29 (ч. I), ст. 3418; № 30 (ч. I), ст. 3604; № 30 (ч. II), ст. 3616; № 52 (ч. I), ст. 6236; 2009, № 1, ст. 17; № 29, ст. 3601; № 48, ст. 5711; № 52 (ч. I), ст. 6419; 2010, № 31, ст. 4209; № 48, ст. 6246; № 49, ст. 6410; 2011, № 13, ст. 1688; № 17, ст. 2310; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4281, 4291; № 30 (ч. I), ст. 4563, 4572, 4590, 4591, 4594, 4605; № 49 (ч. I), ст. 7015, 7042; № 50, ст. 7343);

г) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, № 168, 30.07.2010, Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

д) [Постановление](consultantplus://offline/ref=14290DFA0575F281E585C403649CA58E83A783FE0C2319DE9F7DCD15H163F) Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 года № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» («Собрание законодательства РФ», 28.11.2005, № 48, ст. 5047, «Российская газета», № 275, 07.12.2005);

е) [приказ](consultantplus://offline/ref=7D0B321B1F0F29894DD92891201959CA3A08F316A4335619E9149D11yE7FF) Министерства регионального развития Российской Федерации от 19 октября 2006 года № 120 «Об утверждении инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 46, 13.11.2006, «Российская газета», № 257, 16.11.2006);

ж) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» (Российская газета, № 247, 23.12.2009, Собрание законодательства Российской Федерации, 28.12.2009, № 52 (2 ч.), ст. 6626);

з)Устав муниципального образования Киренский район («Ленские зори» газета Киренского района 15 июля 2005 года № 58);

и) Решение Думы Киренского муниципального района от 19 ноября 2014 года № 30/6.

Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ, СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ

44. В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства заявитель или его представитель направляет в администрацию Киренского муниципального района [заявление](consultantplus://offline/ref=DF54EFE13F4798D1C29984BEF067BDE49F8B1434B3E99DA5E9B97CE1262BF7B7ABF140693774E7fFw2G) о выдаче разрешения на строительство по форме согласно [приложению № 1](consultantplus://offline/ref=E920F3DF7897A3D876DCC4BE99E5A8B46849995D029C9C1D7BE648E0B6E588265DBD2F86ABBD3759j17DC) к настоящему административному регламенту.

45. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, если указанные документы отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

1.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

2) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

г) схемы, отображающие архитектурные решения;

д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

3) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном [частью 12.1 статьи 48](consultantplus://offline/ref=8D3D53F1357F8F3CD30F65425D3E6CF348AF25FB3910D784C136255F2B273EE5D04271E59E10x3G)Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](consultantplus://offline/ref=8D3D53F1357F8F3CD30F65425D3E6CF348AF25FB3910D784C136255F2B273EE5D04271E09A0ADC9C19x5G) Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](consultantplus://offline/ref=8D3D53F1357F8F3CD30F65425D3E6CF348AF25FB3910D784C136255F2B273EE5D04271E49A10xBG)Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49](consultantplus://offline/ref=8D3D53F1357F8F3CD30F65425D3E6CF348AF25FB3910D784C136255F2B273EE5D04271E09A0AD89519x6G)Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в [пункте 6.2](#Par21)статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома;

4.1) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

4.2) решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным [законодательством](consultantplus://offline/ref=8D3D53F1357F8F3CD30F65425D3E6CF348AF26F23415D784C136255F2B273EE5D04271E09A0BDF9719x1G) в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме;

5) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

6) доверенность, удостоверяющая полномочия представителя заявителя, необходимая для осуществления действия от имени заявителя, в случае подачи документов представителем заявителя.

46. В целях строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства заявитель или его представитель направляет заявление о выдаче разрешения на строительство ИЖС по форме согласно [приложению №](consultantplus://offline/ref=E920F3DF7897A3D876DCC4BE99E5A8B46849995D029C9C1D7BE648E0B6E588265DBD2F86ABBD3759j17DC) 1 к настоящему административному регламенту.

47. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, если указанные документы отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2) градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

3) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства;

4) доверенность, удостоверяющая полномочия представителя заявителя, необходимая для осуществления действия от имени заявителя, в случае подачи документов представителем заявителя.

48. Администрация Киренского муниципального района по заявлению заявителяможет выдать разрешение на отдельные этапы строительства, реконструкции.

49. В целях внесения изменений в разрешение на строительство лица, указанные в частях 21.5 – 21.7 и 21.9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации уведомляют администрацию Киренского муниципального района о переходе к ним прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участкас указанием реквизитов:

1) правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае, указанном в [части 21.5](consultantplus://offline/ref=8DC242C0027BB1B368A3A06876B7ED558A5DB7CFF81720BABDB8C3900A80EB82404A15FE03L8d9H) статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных [частями 21.6](consultantplus://offline/ref=8DC242C0027BB1B368A3A06876B7ED558A5DB7CFF81720BABDB8C3900A80EB82404A15FE03L8d8H) и [21.7](consultantplus://offline/ref=8DC242C0027BB1B368A3A06876B7ED558A5DB7CFF81720BABDB8C3900A80EB82404A15FE03L8dBH) статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если в соответствии с земельным [законодательством](consultantplus://offline/ref=8DC242C0027BB1B368A3A06876B7ED558A5DB4C7F01120BABDB8C3900A80EB82404A15FC06L8d9H) решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

3) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном [частью 21.7](consultantplus://offline/ref=8DC242C0027BB1B368A3A06876B7ED558A5DB7CFF81720BABDB8C3900A80EB82404A15FE03L8dBH) статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном [частью 21.9](consultantplus://offline/ref=8DC242C0027BB1B368A3A06876B7ED558A5DB7CFF81720BABDB8C3900A80EB82404A15FE03L8dDH) статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

50. В целях внесения иных изменений в разрешение на строительство (исправление технических ошибок, изменение адреса объекта капитального строительства или строительного адреса, изменения в проектной документации в части наименования объекта или его кратких проектных характеристик, изменение наименования застройщика или его адреса) заявитель или его представитель направляет в администрацию Киренского муниципального районазаявление по форме согласно [1](consultantplus://offline/ref=E920F3DF7897A3D876DCC4BE99E5A8B46849995D029C9C1D7BE648E0B6E588265DBD2F86ABBD3759j17DC) к настоящему административному регламенту.

51. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, если указанные документы отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

г) схемы, отображающие архитектурные решения;

д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

3) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном [частью 12.1 статьи 48](consultantplus://offline/ref=8D3D53F1357F8F3CD30F65425D3E6CF348AF25FB3910D784C136255F2B273EE5D04271E59E10x3G) Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](consultantplus://offline/ref=8D3D53F1357F8F3CD30F65425D3E6CF348AF25FB3910D784C136255F2B273EE5D04271E09A0ADC9C19x5G) Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](consultantplus://offline/ref=8D3D53F1357F8F3CD30F65425D3E6CF348AF25FB3910D784C136255F2B273EE5D04271E49A10xBG) Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49](consultantplus://offline/ref=8D3D53F1357F8F3CD30F65425D3E6CF348AF25FB3910D784C136255F2B273EE5D04271E09A0AD89519x6G) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

5) доверенность, удостоверяющая полномочия представителя заявителя, необходимая для осуществления действия от имени заявителя, в случае подачи документов представителем заявителя.

6) градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

52. В целях продления срока действия разрешения на строительство заявитель или его представитель направляет в администрацию Киренского муниципального района заявление, поданное не менее чем за 60 дней до истечения срока действия такого разрешения по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

53. В случае, если заявление о продлении срока действия разрешения на строительство подается застройщиком, привлекающим на основании договора участия в долевом строительстве, предусматривающего передачу жилого помещения, денежные средства граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости, к такому заявлению должен быть приложен договор поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договор страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (застройщика), за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве.

54. Заявитель или его представитель должен представить документы, указанные в пунктах 45, 47, 51 и 53настоящего административного регламента.

При предоставлении муниципальной услуги Отдел не вправе требовать от заявителей или их представителей документы, не указанные в [пунктах](consultantplus://offline/ref=0DD07D2529808879EA632806E34F04517057EA70C7F7B5841968977B5053D2A2D272A7A1481CB762F26F22s6a4F) 45, 47, 51 и 53 настоящего административного регламента.

55. Требования к документам, представляемым заявителем:

а) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);

б) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

в) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

г) документы не должны быть исполнены карандашом;

д) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с [федеральным законом](garantF1://12048567.9) обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

Глава 10. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИС НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯМУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ИНЫХ ОРГАНОВ,УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ

56. К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить относятся:

по подуслуге - подготовка и выдача разрешения на строительство:

а) сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на жилое помещение;

б) градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

в) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со [статьей 40](consultantplus://offline/ref=C0E1C860BE32DCF6EB87D85CE3C1AC435868ABD44A477E38C2E7BDCE55BFB2E6876D607D77E1B19FG0L6B)Градостроительного кодекса Российской Федерации).

по подуслуге - подготовка и выдача разрешения на строительство ИЖС:

а) сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на жилое помещение;

б) градостроительный план земельного участка.

по подуслуге - внесение изменений в разрешение на строительство:

а) сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на жилое помещение;

б) решение об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных [частями 21.6](consultantplus://offline/ref=8DC242C0027BB1B368A3A06876B7ED558A5DB7CFF81720BABDB8C3900A80EB82404A15FE03L8d8H) и [21.7](consultantplus://offline/ref=8DC242C0027BB1B368A3A06876B7ED558A5DB7CFF81720BABDB8C3900A80EB82404A15FE03L8dBH) статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если в соответствии с земельным [законодательством](consultantplus://offline/ref=8DC242C0027BB1B368A3A06876B7ED558A5DB4C7F01120BABDB8C3900A80EB82404A15FC06L8d9H) решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

в) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном [частью 21.7](consultantplus://offline/ref=8DC242C0027BB1B368A3A06876B7ED558A5DB7CFF81720BABDB8C3900A80EB82404A15FE03L8dBH) статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

г) решение о предоставлении права пользования недрами и решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном [частью 21.9](consultantplus://offline/ref=8DC242C0027BB1B368A3A06876B7ED558A5DB7CFF81720BABDB8C3900A80EB82404A15FE03L8dDH) статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

д) документы, подтверждающие изменение адреса объекта капитального строительства или строительного адреса в случае его изменения;

е) документы, подтверждающие изменение наименования застройщика и/или его адреса в случае его изменения.

57. Администрация Киренского муниципального района при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителей:

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

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении органа местного самоуправления муниципального образования Иркутской области, предоставляющегомуниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Глава 11. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ ИДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

58. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления и документов являются:

отсутствие у представителя заявителя доверенности, удостоверяющей полномочия представителя заявителя, оформленной в установленном законом порядке;

несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 55 настоящего административного регламента;

наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц администрации Киренского муниципального района, а также членов их семей.

59. В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных через организации федеральной почтовой связи, администрация Киренского муниципального района не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в администрации Киренского муниципального района направляет заявителю или его представителю уведомление об отказе с указанием причин отказа на адрес, указанный им в заявлении.

В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в администрацию Киренского муниципального района путем личного обращения, должностное лицо администрации Киренского муниципального района выдает (направляет)заявителю или его представителю письменное уведомление об отказе в приеме заявления и документов в течение 2 рабочих дней со дня обращения заявителя или его представителя.

В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в форме электронных документов, заявителю или его представителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 2 рабочих дней со дня получения заявления и документов, поданных в форме электронных документов, направляется уведомление об отказе в приеме заявления и документов на адрес электронной почты, с которого поступили заявление и документы.

60. Отказ в приеме заявления и документов не препятствует повторному обращению гражданина или его представителя для получения муниципальной услуги.

Глава 12. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ

ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИМУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

61. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрены.

62. В выдаче разрешения на строительство отказывается при наличии одного из следующих оснований:

а) отсутствие у заявителя и в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления документов, предусмотренных пунктами 45, 47 и 56настоящего административного регламента;

б) несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

в) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

63. Во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок, в связи с образованием земельных участков путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых было выдано разрешение на строительство, а также путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков отказывается в случаях:

а) отсутствия в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка, реквизитов документов, предусмотренных пунктом 49 настоящего административного регламента;

б) отсутствия правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок;

в) недостоверности сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка;

г) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка в случае, предусмотренном [частью 21.7 статьи 51](consultantplus://offline/ref=495478BA0855CD71B0C41EFBC117D3406EB45257BD69582434994EA9B76CE5A73A02EFD5B8CDY1C) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

64. При внесении изменений в разрешение на строительство в связи с исправлением технических ошибок, изменением адреса объекта капитального строительства или строительного адреса, изменениями в проектной документации в части наименования объекта или его кратких проектных характеристик, изменением наименования застройщика или его адреса отказывается в случае:

а) отсутствия в распоряжении заявителя и органов государственной власти, органов местного самоуправления документов, предусмотренных пунктами 51и 56 настоящего административного регламента;

б) несоответствия документов, указанных в [подпункте 2 пункта](consultantplus://offline/ref=37D1AD485C490C9D8D682F6ECE66CAB5DDB1761479624FAF808D410B0E1E330EED05A3F2B4AD0977CEDFFCl9e7C) 51 настоящего административного регламента, требованиям градостроительного плана земельного участка;

в) несоответствия документов, указанных в [подпункте 2 пункта](consultantplus://offline/ref=37D1AD485C490C9D8D682F6ECE66CAB5DDB1761479624FAF808D410B0E1E330EED05A3F2B4AD0977CEDFFCl9e7C)51 настоящего административного регламента, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

65. В продлении срока действия разрешения на строительство отказывается в случаях:

а) если строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи такого заявления о продлении срока действия разрешения на строительство (не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия разрешения на строительство);

б) отсутствия документов, предусмотренных пунктом 53 настоящего административного регламента;

в) прекращения действия разрешения на строительство.

66. Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть обжалован гражданином или его представителем в порядке, установленном законодательством.

Глава 13. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ ИОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ВТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ(ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

67. Для получения муниципальной услуги заявителю или его представителю необходимо получить:

а) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном [частью 12.1 статьи 48](consultantplus://offline/ref=8D3D53F1357F8F3CD30F65425D3E6CF348AF25FB3910D784C136255F2B273EE5D04271E59E10x3G) Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](consultantplus://offline/ref=8D3D53F1357F8F3CD30F65425D3E6CF348AF25FB3910D784C136255F2B273EE5D04271E09A0ADC9C19x5G) Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](consultantplus://offline/ref=8D3D53F1357F8F3CD30F65425D3E6CF348AF25FB3910D784C136255F2B273EE5D04271E49A10xBG) Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49](consultantplus://offline/ref=8D3D53F1357F8F3CD30F65425D3E6CF348AF25FB3910D784C136255F2B273EE5D04271E09A0AD89519x6G) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) копию свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

в) договор поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве;

г) договор страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (застройщика), за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве.

Глава 14. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙУСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

68. Муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно. Оплата государственной пошлины или иной платы при предоставлении муниципальной услуги не установлена.

69. Основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой при предоставлении муниципальной услуги, законодательством не установлены.

Глава 15. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗАПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ ИОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ,ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ

70. Плата за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, оплачивается в соответствии с законодательством.

71. Размер платы за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, устанавливается в соответствии с законодательством.

Глава 16. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ПРИПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ

72. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов не превышает 15 минут.

73. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не превышает 15 минут.

Глава 17. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ

ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИМУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

74. Регистрацию заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляет должностное лицо администрации Киренского муниципального района, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции.

75. Максимальное время регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

Глава 18. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА

76. Вход в здание администрации Киренского муниципального района оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании администрации Киренского муниципального района.

77. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом, либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям.

78. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей, при наличии технической возможности – с поручнями и пандусами.

79. Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в кабинетах администрации Киренского муниципального района.

80. Вход в кабинет Отдела оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги.

81. Каждое рабочее место должностных лиц администрации Киренского муниципального района должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

82. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц администрации Киренского муниципального района.

83. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

84. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом администрации Киренского муниципального района одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

Глава 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИИ КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ КОЛИЧЕСТВО ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ ЗАЯВИТЕЛЯ С ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ИХ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

85. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности;

среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) администрации Киренского муниципального района, а также должностных лиц администрации Киренского муниципального района;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами администрации Киренского муниципального района.

86.  Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей являются:

достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;

полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

87. Взаимодействие заявителя с должностными лицами администрации Киренского муниципального района осуществляется при личном приеме граждан.

88. Взаимодействие заявителя с должностными лицами администрации Киренского муниципального района осуществляется при личном обращении заявителя:

для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

за получением результата предоставления муниципальной услуги.

89. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами администрации Киренского муниципального района при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 10 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

90. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между уполномоченным МФЦ Иркутской области и администрацией Киренского муниципального района, предоставляющим муниципальную услугу, со дня вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

91. Заявителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством использования электронной почты, региональной государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области», МФЦ.

Заявителю посредством использования региональной государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области», МФЦ, обеспечивается возможность получения сведений о ходе предоставления государственной услуги.

Глава 20. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ВМНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИМУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

92. Организация предоставления муниципальной услуги осуществляется по принципу «одного окна» на базе МФЦ при личном обращении заявителя. При предоставлении муниципальной услуги универсальными специалистами МФЦ исполняются следующие административные процедуры:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем;

2) обработка заявления и представленных документов;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

4) выдача результата оказания муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

93. Заявители имеют возможность получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием региональной государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в части:

1) получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

2) ознакомления с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, обеспечения доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде;

3)направления запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

94. При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=FFCF61B1203897002AE1EBBDD6BF3825CCC242D70BB300727A0349900Bw5JBI) от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=FFCF61B1203897002AE1EBBDD6BF3825CCC242D70BB000727A0349900Bw5JBI) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

95. При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе приложить к заявлению о предоставлении муниципальной услуги документы, указанные в пунктах 45, 47, 51, 53 и 56 настоящего административного регламента, которые формируются и направляются в виде отдельных файлов в соответствии с требованиями законодательства.

96. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

97. В течение 2 рабочих дней с даты направления запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель предоставляет в администрацию Киренского муниципального района документы, представленные в пунктах 45, 47, 51 и 53настоящегоадминистративного регламента. Заявитель также вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 56 административного регламента.

98. Для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» получение согласия заявителя в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» не требуется.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯК ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

Глава 21. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬАДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

а) прием, регистрация заявления и документов;

б) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

в) рассмотрение заявления и представленных документов по существу;

г) выдача (направление) заявителю или его представителю результата предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

100. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Глава 22. ПРИЕМ, РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ

101. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию Киренского муниципального района заявления или уведомления по форме установленной приложением № 1к настоящему административному регламентус приложением документов одним из следующих способов:

а) в администрацию Киренского муниципального района:

посредством личного обращения заявителя или его представителя,

посредством почтового отправления;

в электронной форме;

б) в МФЦ посредством личного обращения заявителя или его представителя.

102. В день поступления заявление регистрируется должностным лицом администрации Киренского муниципального района, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

103. Днем обращения заявителя считается дата регистрации в администрации Киренского муниципального района заявления и документов.

Днем регистрации обращения является день его поступления в администрацию Киренского муниципального района (до 16-00). При поступлении обращения после 16-00 его регистрация происходит следующим рабочим днем.

104. Максимальное время приема заявления и прилагаемых к нему документов при личном обращении заявителя не превышает 15 минут.

105. Заявителю или его представителю, подавшему заявление лично, в день обращения на копии заявления ставится отметка о получении документов с указанием даты и входящего номера заявления, зарегистрированного в установленном порядке.

106. В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме должностное лицо администрации Киренского муниципального района или МФЦ, ответственное за прием и регистрацию документов, осуществляет следующую последовательность действий:

1) просматривает электронные образы заявления и прилагаемых к нему документов;

2) осуществляет контроль полученных электронных образов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет целостности;

3) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов;

4) направляет заявителю через личный кабинет уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) с указанием на необходимость представить для сверки подлинников документов (копии, заверенные в установленном порядке), указанных в пунктах45, 47, 51 и 53 настоящего административного регламента, а также на право заявителя представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 56 настоящего административного регламента в срок, не превышающий2рабочих дней с даты получения ходатайства и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме.

107. Должностное лицо администрации Киренского муниципального района, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции, регистрирует поступившее заявление.

108. При необходимости должностное лицо администрации Киренского муниципального района, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции, оказывает заявителю или его представителю помощь в написании заявления.

109. Заявление и прилагаемые к нему документы передаются должностным лицом администрации Киренского муниципального района, принявшим указанные документы, должностному лицу администрации Киренского муниципального района, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в течение рабочего дня, следующего за днем передачи документов Главой администрации Киренского муниципального района с резолюцией.

110. Результатом исполнения административной процедуры по приему, регистрации заявления и документов является передача заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу администрации Киренского муниципального района, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

111. В случаях, предусмотренных пунктом 58 настоящего административного регламента заявителю или его представителю может быть отказано в приеме к рассмотрению заявления и документов, необходимых для оказания муниципальной услуги.

Глава 23. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ В ОРГАНЫ (ОРГАНИЗАЦИИ), УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

112. Основанием для начала административной процедуры является получение документов должностным лицом администрации Киренского муниципального района, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

В течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления, должностное лицо администрации Киренского муниципального района, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, перечисленные в пункте 56 настоящего административного регламента, в случае, если указанные документы не были представлены заявителем или его представителем самостоятельно, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

113. Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, перечисленных в пункте 56 настоящего административного регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

114. Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в пункте 56 настоящего административного регламента, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

115. По межведомственным запросам администрации Киренского муниципального района, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 56 настоящего административного регламента, предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

116. Должностное лицо администрации Киренского муниципального района, ответственное за предоставление муниципальной услуги, приобщает ответы на межведомственные запросы к соответствующему запросу.

В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок администрацией Киренского муниципального района принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

117. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги заявителю.

118. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в журнале регистрации входящей корреспонденции.

Глава 24. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО СУЩЕСТВУ

119. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного пакета документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги.

120. В течение 5 рабочих дней со дня получения заявления должностное лицо администрации Киренского муниципального района, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

1) проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

2) проводит проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка либо в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также красным линиям. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации или указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

3) проводит проверку представленной документации на предмет выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в пунктах 62-65 настоящего административного регламента;

4) подготавливает [разрешение](consultantplus://offline/ref=2B5CF6FAF815D9B2A3B0546B8D29E3A707BCDFEC10F5CAE0624DCDD4AE50F84C90B2C3404911E1H5lFF) на строительство, разрешение на строительство ИЖС, внесение изменений в разрешение на строительство, продление срока действия разрешения на строительство или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

5) подписывает подготовленные в подпункте 4 пункта 120 настоящего административного регламента документы у Мэра Киренского муниципального района.

121. В случае выявления в ходе проверки оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, разрешения на строительство ИЖС, внесении изменений в разрешение на строительство, продлении срока действия разрешения на строительство, установленных в пунктах 62-65 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации Киренского муниципального района, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 2 рабочих дней подготавливает и направляет заявителю уведомление об отказе с указанием оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги.

122. Должностное лицо администрации Киренского муниципального района, ответственное за предоставление муниципальной услуги, передает на регистрациюрезультат предоставления муниципальной услуги в журнале исходящей корреспонденции администрации Киренского муниципального района.

Глава 25. ВЫДАЧА (НАПРАВЛЕНИЕ) ЗАЯВИТЕЛЮ ИЛИ ЕГО ПРЕДСТАВИТЕЛЮ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

123. Должностное лицо администрации Киренского муниципального района, ответственное за предоставление муниципальной услуги, при наличии возможности оперативного уведомления заявителя выдает разрешение на строительство, разрешение на строительство ИЖС, результаты внесения изменений в разрешение на строительство, продления срока действия разрешения на строительство на руки заявителю под роспись в день его подписания.

В случае отсутствия возможности оперативного вручения заявителю разрешения на строительство, разрешения на строительство ИЖС, результатов внесения изменений в разрешение на строительство, продления срока действия разрешения на строительство, документы направляются заявителю в день их подписания в зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги: почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты), либо через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области», либо МФЦ.

124. Результат предоставления муниципальной услуги или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги помещаются в дело. В деле должны быть отражены способ уведомления (сообщения) и дата его направления заявителю или его представителю.

125. В течение трех дней со дня выдачи разрешения на строительство администрация Киренского муниципального района, направляет копию такого разрешения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на строительство объектов капитального строительства, указанных в [пункте 5.1 статьи 6](consultantplus://offline/ref=EFE7472E08DDB48F952A35312C2ACD102457CEFAC387204808D45FF7F7DA0CA5B06E5B8687413EF)Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на строительство иных объектов капитального строительства.

126. Заявитель в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство обязан безвозмездно передать в орган, выдавший разрешение на строительство, сведения о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных [пунктами 2,](consultantplus://offline/ref=5F88C622BCDCCEAF9EAE27F30DD17E50434D74A67369B6516D5ED6F5B658583E3EA36162A7FA7181tC5DF)[8](consultantplus://offline/ref=5F88C622BCDCCEAF9EAE27F30DD17E50434D74A67369B6516D5ED6F5B658583E3EA36162A7FA7180tC59F) - [10](consultantplus://offline/ref=5F88C622BCDCCEAF9EAE27F30DD17E50434D74A67369B6516D5ED6F5B658583E3EA36162A7FA7180tC5BF) и [11.1 части 12 статьи 48](consultantplus://offline/ref=5F88C622BCDCCEAF9EAE27F30DD17E50434D74A67369B6516D5ED6F5B658583E3EA36162A7FB7287tC5BF)Градостроительного кодекса Российской Федерации, или один экземпляр копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

127. Физическое или юридическое лицо, которое приобрело права на земельный участок, вправе осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на таком земельном участке в соответствии с разрешением на строительство, выданным прежнему правообладателю земельного участка.

128. В случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованный земельный участок, вправе осуществлять строительство на таком земельном участке на условиях, содержащихся в указанном разрешении на строительство.

129. В случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованные земельные участки, вправе осуществлять строительство на таких земельных участках на условиях, содержащихся в указанном разрешении на строительство, с соблюдением требований к размещению объектов капитального строительства, установленных в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации и [земельным](consultantplus://offline/ref=D8D1BFA9CBE836D72FF60B98C3A9D2D4E0D64E0833BC3D6CC95D741941F80982FA2EFB8B73A29628gAB5G) законодательством. В этом случае требуется получение градостроительного плана образованного земельного участка, на котором планируется осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства. Ранее выданный градостроительный план земельного участка, из которого образованы земельные участки путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, утрачивает силу со дня выдачи градостроительного плана на один из образованных земельных участков.

130. В случае, если земельные участки были образованы в границах зоны размещения линейного объекта, предусмотренной проектом планировки территории, и если для получения разрешения на строительство линейного объекта была представлена проектная документация, разработанная на основании проекта планировки территории и проекта межевания территории, сохраняется действие ранее выданного разрешения на строительство такого объекта и внесение изменений в такое разрешение не требуется.

131. В случае переоформления лицензии на пользование недрами новый пользователь недр вправе осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с пользованием недрами, в соответствии с ранее выданным разрешением на строительство.

132. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о прекращении действия разрешения на строительство или со дня внесения изменений в разрешение на строительство, администрация Киренского муниципального района уведомляет о таком решении или таких изменениях:

1) федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющие государственный строительный надзор при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства, действие разрешения на строительство которого прекращено или в разрешение на строительство которого внесено изменение;

2) орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, по месту нахождения земельного участка, действие разрешения на строительство на котором прекращено или в разрешение на строительство на котором внесено изменение;

3) застройщика в случае внесения изменений в разрешение на строительство.

133. Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства, [сведения](consultantplus://offline/ref=FC17B17601A55CFF8395350C78F9AE654DFAA6BF4355FAFB1FC1521E9A365775B34B9155DC959AD0T3G) о которых составляют государственную тайну, осуществляется в соответствии с [требованиями](consultantplus://offline/ref=FC17B17601A55CFF8395350C78F9AE654DFAA6BF4355FAFB1FC1521E9A365775B34B9155DC959AD0T3G) законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 26. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗАСОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНАВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

134. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами администрации Киренского муниципального района осуществляется должностными лицами администрации Киренского муниципального района, наделенными соответствующими полномочиями, путем рассмотрения отчетов должностных лиц администрации Киренского муниципального района, а также рассмотрения жалоб заявителей.

136. Основными задачами текущего контроля являются:

а) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;

б) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;

в) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;

г) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

135. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Глава 27. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ ИВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

137. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

1) проведения плановых проверок;

2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации Киренского муниципального района, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

138. В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы администрации Киренского муниципального района. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе заявителя.

139. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц администрации Киренского муниципального района, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

140. Заявитель информируется о результатах проверки поданной им жалобы, а также о решениях, принятых по результатам проведенной проверки, в установленном [законодательством](consultantplus://offline/ref=2934FCF9DB2E8E9CA013D5F45859A021CEE58684CC9A4D591105C7FC71V3NCI) Российской Федерации порядке.

141. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 28. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

142. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных инструкциях должностных лиц администрации Киренского муниципального района.

143. При выявлении нарушений прав заявителей в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица администрации Киренского муниципального района привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 29. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ВТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЕЙ

144. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования администрации Киренского муниципального района о фактах:

нарушения прав и законных интересов заявителей решением, действием (бездействием) администрации Киренского муниципального района, его должностных лиц;

нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

некорректного поведения должностных лиц администрации Киренского муниципального района, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

145. Информацию, указанную в пункте 144 настоящего административного регламента, заявители могут сообщить по телефонам администрации Киренского муниципального района, указанным в пункте 16 настоящего административного регламента, или на официальном сайте администрации Киренского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

146. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

147. Срок рассмотрения обращений со стороны граждан, их объединений и организаций составляет 30 рабочих дней со дня их регистрации.

Днем регистрации обращения является день его поступления в администрацию Киренского муниципального района (до 16-00). При поступлении обращения после 16-00 его регистрация происходит следующим рабочим днем.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯРЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Глава 30. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦУПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА

148. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителями или их представителями (далее – заинтересованные лица) являются решения и действия (бездействие) администрации Киренского муниципального района, а также должностных лиц администрации Киренского муниципального района, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

149. С целью обжалования решений и действий (бездействия) администрации Киренского муниципального района, а также должностных лиц администрации Киренского муниципального района заинтересованное лицо вправе обратиться в администрацию Киренского муниципального района с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия) администрации Киренского муниципального района, а также должностных лиц администрации Киренского муниципального района (далее – жалоба).

150. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заинтересованные лица могут получить:

а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых администрацией Киренского муниципального района;

б) на официальном сайте администрации Киренского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» kirenskrn.irkobl.ru;

в) в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://38.gosuslugi.ru.

151. Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами администрации Киренского муниципального района настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами администрации Киренского муниципального района для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) 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 Иркутской области, актами администрации Киренского муниципального района, а также настоящим административным регламентом;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами администрации Киренского муниципального района;

ж) отказ должностного лица администрации Киренского муниципального в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

152. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

а) ) лично по адресу: 666703, г. Киренск, ул. Красноармейская, 5,; телефон: 8 (395 68) 4 38 87, факс: 8 (395 68) 4 32 99;

б) через организации федеральной почтовой связи;

в) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

электронная почта: kirenskadm@yandex.ru ;

официальный сайт уполномоченного органа: www. kirenskrn.irkobl.ru ;

г) через МФЦ.

д) через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - http://38.gosuslugi.ru.

153. Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема заявителей.

154. Жалоба может быть подана при личном приеме заинтересованного лица. Прием заинтересованных лиц в администрации Киренского муниципального района осуществляет Мэр Киренского муниципального района.

155. Прием заинтересованных лиц Мэром Киренского муниципального района проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону: 8 (395 68) 4 38 87

156. При личном приеме обратившееся заинтересованное лицо предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

157. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (если имеется), сведения о заинтересованном лице, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа;

г) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

158. При рассмотрении жалобы:

а) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости – с участием заинтересованного лица, направившего жалобу;

б) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заинтересованных лиц;

в) обеспечивается по просьбе заинтересованного лица представление заинтересованному лицу информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы в уполномоченном органе.

159. Поступившая в администрацию Киренского муниципального района жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления, и в течение трех рабочих дней со дня его регистрации заявителю направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

Жалоба, поступившая в администрацию Киренского муниципального района, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, в случае обжалования отказа администрации Киренского муниципального района, их должностных лиц в приеме документов у заинтересованного лица 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.

В случае поступления жалобы в отношении муниципальной услуги, которую оказывает другое муниципальное образование, жалоба регистрируется в администрации Киренского муниципального района в течение одного рабочего дня со дня ее поступления и в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации направляется в муниципальное образование, предоставляющее соответствующую муниципальную услугу, с уведомлением заинтересованного лица, направившего жалобу, о переадресации жалобы.

160. Основания приостановления рассмотрения жалобы, направленной в администрацию Киренского муниципального района, не предусмотрены.

161. Случаи, в которых ответ на жалобу не дается:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя и отчество (если имеется) и (или) почтовый адрес заинтересованного лица, указанные в жалобе.

162. По результатам рассмотрения жалобы администрация Киренского муниципального района принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностными лицами администрации Киренского муниципального района 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 Иркутской области, актами администрации Киренского муниципального района;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

163. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 162 настоящего административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

164. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и (если имеется) отчество его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

в) фамилия, имя и (если имеется) отчество заинтересованного лица, подавшего жалобу;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

165. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заинтересованного лица и по тому же предмету жалобы.

166. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

167. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

168. Способами информирования заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы являются:

а) личное обращение заинтересованных лиц в уполномоченный орган;

б) через организации федеральной почтовой связи;

в) с помощью средств электронной связи (направление письма на адрес электронной почты уполномоченный орган);

г) с помощью телефонной и факсимильной связи.

Приложение №1

к Административному регламенту «Выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами)»

*Мэру Киренского муниципального района*

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

(Ф.И.О.)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указывается полное наименование заявителя, его реквизиты, юридический адрес и фактическое месторасположение (последнее при отличии от юридического адреса) – для юридических лиц; фамилия, имя, отчество заявителя (последнее при наличии), почтовый адрес, паспортные данные с указанием регистрации и фактического места проживания – для физических лиц

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

(телефон, электронный адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию, продлить срок действия разрешения на строительство (ненужное вычеркнуть) объекта индивидуального жилищного:

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

(наименование объекта)

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложения \_\_\_\_\_\_\_ документов:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

………..

n.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (дата и номер принятия заявления)

Приложение №6

к Административному регламенту «Выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами)»

БЛОК-СХЕМА

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Прием, регистрация заявления и документов

*(1 рабочий день)*

отказ в приеме документов  
 *(1 рабочий день)*

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги  
 *(1 рабочий день – формирование запросов; 5 рабочих дня – предоставление ответа)*

отказ в предоставлении муниципальной услуги  
 *(2 рабочих дня)*

рассмотрение заявления и представленных документов по существу  
 *(5 рабочих дней)*

продление срока действия разрешения на строительство  
*(10 рабочих дней с момента подачи заявления)*

внесение изменений в разрешение на строительство  
*(10 рабочих дней с момента подачи заявления)*

выдача разрешения на строительство для объектов индивидуального жилищного строительства  
*(10 рабочих дней с момента подачи заявления)*

выдача разрешения на строительство  
 *(10 рабочих дней с момента подачи заявления)*

1. [↑](#footnote-ref-2)