

***26***

***мая***

***2020***

***год***

***№38***

***(682)***

**издается с 01 января 2007 года**

**на основании Решения № 87 Совета народных депутатов**

**городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района**

**Воронежской области от 25 декабря 2006 года**

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



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГОРОД ЛИСКИ

**ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |
| --- |
| П О С Т А Н О В Л Е Н И Е |

от «14 » мая 2020 г. №153

 г. Лиски

**О внесении изменений и дополнений в постановление администрации городского поселения город Лиски от 01.04.2019 года №122 «Об утверждении административного регламента администрации городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление градостроительного плана земельного участка»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация городского поселения город Лиски

**п о с т а н о в л я е т:**

|  |
| --- |
| 1. Внести изменения и дополнения в постановление администрации городского поселения город Лиски от 01.04.2019 года №122 «Об утверждении административного регламента администрации городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление градостроительного плана земельного участка» изложив приложение указанного постановления в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.2. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в газете «Официальный вестник города Лиски» и подлежит размещению на сайте администрации городского поселения город Лиски в сети «Интернет».3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой. |

Глава администрации

городского поселения город Лиски Е.В. Митюрёв

Приложение

к постановлению администрации городского поселения город Лиски от «14» мая 2020 г. №153

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГОРОД ЛИСКИ ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

 **ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА»**

1. **Общие положения**
	1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент администрации городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление градостроительного плана земельного участка» (далее - Административный регламент) разработан в целях оптимизации и повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги по приему заявлений, а также подготовке и выдаче градостроительных планов земельных участков (далее по тексту - муниципальная услуга).

Предметом регулирования административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление градостроительного плана земельного участка» являются отношения, возникающие между заявителями, администрацией городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области и многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), при предоставлении градостроительного плана, а также определение порядка, сроков и последовательности выполнения административных действий (процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

* 1. Описание заявителей.

Заявителями являются физические и юридические лица, заинтересованные в получении градостроительного плана земельного участка, в случае, когда его подготовка осуществляется в виде отдельного документа, либо их законные представители, действующие в силу закона или на основании договора, доверенности (далее - заявитель, заявители).

* 1. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги
		1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу: администрация городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области (далее – администрация).

Администрация расположена по адресу: Воронежская область, г. Лиски пр. Ленина, 32.

За предоставлением муниципальной услуги заявитель может также обратиться в Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

* + 1. Информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах (телефонах для справок и консультаций), интернет-адресах, адресах электронной почты администрации городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области, МФЦ приводятся в приложении №1 к настоящему Административному регламенту и размещаются:
* на официальном сайте администрации в сети Интернет (liskig.liski@govvrn.ru);
* в информационной системе Воронежской области «Портал Воронежской области» (www.govvrn.ru);
* на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) далее – Единый Портал, в сети Интернет (www.gosuslugi.ru);
* на официальном сайте МФЦ (mfc.vrn.ru);
* на информационном стенде в администрации;
* на информационном стенде в МФЦ.
	+ 1. Способы получения информации о месте нахождения и графиках работы администрации и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги.
* непосредственно в администрации,
* непосредственно в МФЦ;
* с использованием средств телефонной связи, средств сети Интернет.
	+ 1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления указанных услуг предоставляются заявителям уполномоченными должностными лицами администрации, МФЦ (далее - уполномоченные должностные лица):

1) в Администрации городского поселения  город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области (далее – Администрация, поселение), в автономном учреждении Воронежской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ):

при устном обращении - лично или по телефону;

при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте;

2) посредством информационных стендов, содержащих визуальную и текстовую информацию о муниципальной услуге, расположенных в Администрации и МФЦ;

3) посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) на официальных сайтах Администрации (<http://www.adminliski.ru>),  МФЦ (<http://www.mydocuments36.ru/>);

4) на Портале Воронежской области в сети Интернет  (далее – Портал Воронежской области, <https://www.govvrn.ru/>);

5) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал , <https://www.gosuslugi.ru/>).

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами при личном контакте с заявителем или с использованием почтовой, телефонной связи, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала и (или) Портала Воронежской области.

На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также на официальных сайтах администрации, размещается также следующая информация:

* текст настоящего Административного регламента;
* тексты, выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
* формы, образцы заявлений, иных документов.
	+ 1. Заявители, представившие заявление на получение муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются уполномоченными должностными лицами:
* о порядке предоставления муниципальной услуги;
* о ходе предоставления муниципальной услуги;
* об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
	+ 1. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю сообщается при подаче документов.
		2. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры предоставления муниципальной услуги, с использованием телефонной связи, средств Интернета, а также при личном контакте с уполномоченными должностными лицами.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения уполномоченные должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве, занимаемой должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При отсутствии у уполномоченного должностного лица, принявшего звонок, возможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

 **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги

В рамках действия настоящего Административного регламента осуществляется предоставление муниципальной услуги «Предоставление градостроительного плана земельного участка».

2.2. Наименование органа, представляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области .

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги также участвуют иные государственные органы, организации:

- управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области;

- органы местного самоуправления.

Межведомственное информационное взаимодействие в целях предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи», Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги, в целях получения муниципальной услуги вправе по своей инициативе представить необходимые для предоставления муниципальной услуги документы в полном объеме.

2.2.3. Запрещается требовать от заявителя 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 СНД от «25» октября 2011года № 78.

2.2.4. Подача заявителем заявления и документов, указанных в [подпункте 2.6](#P149) настоящего Административного регламента для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в письменной форме непосредственно в Администрацию или АУ «МФЦ» или в электронном виде.

Форма [заявления](#P610) приведена в приложении №2 к настоящему Административному регламенту.

2.2.5. Заявление и документы, необходимые для получения муниципальной услуги, могут быть направлены в Администрацию в форме электронных документов.

Заявление и документы, необходимые для получения муниципальной услуги, представляемые в форме электронных документов:

1) подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"):

заявление - простой электронной подписью (далее - ЭП);

копии документов, не требующих предоставления оригиналов или нотариального заверения, - простой ЭП;

документы, выданные органами или организациями, - усиленной квалифицированной ЭП таких органов или организаций;

копии документов, требующих предоставления оригиналов или нотариального заверения, - усиленной квалифицированной ЭП нотариуса;

2) представляются в Администрацию с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет:

- посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал» (без использования электронных носителей);

- посредством информационной системы Воронежской области "Портал Воронежской области" (без использования электронных носителей);

- иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и иные документы.

Межведомственное информационное взаимодействие в целях предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги, их законные представители или доверенные лица в целях получения муниципальной услуги вправе по своей инициативе представить необходимые для предоставления муниципальной услуги документы в полном объеме.

2.2.6. Представление заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронных документов приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных (о чем проставляется специальная отметка в заявлении), в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа. Действие настоящего абзаца не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги

- предоставление градостроительного плана земельного участка по форме, установленной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.04.2017 N 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка его заполнения»;

- обоснованный [отказ](#P795) в предоставлении градостроительного плана земельного участка (приложение №5 к настоящему Административному регламенту).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется в течение пятнадцати рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении градостроительного плана земельного участка с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

2.4.2. При предоставлении муниципальной услуги сроки прохождения отдельных административных процедур составляют:

- регистрация документов в течение 1-го рабочего дня с момента поступления заявления. При поступлении заявления в электронной форме в выходные (праздничные) дни его регистрация производится на следующий рабочий день;

- рассмотрение представленных документов, в том числе по истребованию документов (сведений), указанных в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия - 3 рабочих дня;

- подготовка градостроительного плана земельного участка либо подготовка уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги - 9 рабочих дней;

- предоставление градостроительного плана земельного участка либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги - в течение 2-х рабочих дней со дня принятия решения.

Срок исправления технических ошибок, допущенных при оформлении документов, не должен превышать трех рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица в письменной форме заявления об ошибке в записях.

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

* 1. Правовые основы для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги «Предоставление градостроительного плана земельного участка» осуществляется в соответствии с:

- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 24.04.2004 № 190- ФЗ («Российская газета», 2004, № 290, 30 декабря);

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 2003, № 202, 8 октября);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2010, № 168, 30 июля);

- Федеральным законом от 3 июля 2016 № 373-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации, отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования регулирования подготовки, согласования и утверждения документации по планировке территории и обеспечения комплексного и устойчивого развития территории и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

- Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.04.2017 № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка его заполнения»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30. 04. 2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 28. 03. 2017 № 346 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства объектов капитального строительства нежилого назначения и о Правилах ведения реестра описаний процедур, указанных в исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства объектов капитального строительства нежилого назначения»;

- Уставом городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Воронежской области и городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области, регламентирующими правоотношения в сфере предоставления государственных услуг.

* 1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Основанием для предоставления муниципальной услуги по предоставлению градостроительного плана земельного участка является [заявление](#P474) (приложение №2 к настоящему Административному регламенту), направленное заявителем в Администрацию в письменном виде, либо в виде электронного документа, либо через АУ «МФЦ».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления, поступившего в администрацию или в МФЦ.

В письменном заявлении должна быть указана информация о заявителе (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей - Ф.И.О., данные документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации, контактный телефон (телефон указывается по желанию); для юридических лиц - наименование, адрес, ОГРН, контактный телефон). Заявление должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем.

При обращении за получением муниципальной услуги представителя заявителя он представляет документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий его полномочия на представление интересов заявителя.

Заявление на бумажном носителе представляется:

- посредством почтового отправления;

- при личном обращении заявителя либо его законного представителя.

В электронной форме заявление представляется с использованием Единого портала и (или) Портала Воронежской области.

Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем с использованием простой электронной подписи.

Заявление в форме электронного документа от имени юридического лица заверяется электронной подписью:

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

К заявлению в форме электронного документа прилагается копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя в виде электронного образа такого документа.

В случае представления заявления в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению в форме электронного документа также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить:

- правоустанавливающие документы на земельный участок или выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект недвижимости (земельный участок);

- правоустанавливающие документы на объект недвижимости (объекты недвижимости), расположенные на земельном участке или выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект недвижимости (объекты недвижимости), расположенные на земельном участке.

Для предоставления муниципальной услуги администрация в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает данные документы в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области;

- кадастровая выписка о земельном участке (выписка из государственного кадастра недвижимости);

- кадастровая выписка об объектах недвижимости, расположенных на земельном участке (выписка из государственного кадастра недвижимости).

Для предоставления муниципальной услуги администрация в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает данные документы в отделе филиала ФГБУ «Федеральная Кадастровая Палата Росреестра» по Воронежской области;

- сведения о расположенных в границах земельного участка объектах культурного наследия, содержащиеся в Едином государственном реестре объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

Для предоставления муниципальной услуги администрация в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает данный документ в федеральном органе охраны объектов культурного наследия;

Заявитель вправе представить указанные документы самостоятельно.

При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронном виде, указанные документы представляются в форме электронных документов, электронных образов документов.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

Запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области и муниципальными правовыми актами городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области находятся в распоряжении администрации, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.3. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Получение заявителем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

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

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является не соответствие заявления установленной форме, а также, если оно не поддается прочтению или содержит неоговоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки.

* 1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- земельный участок не сформирован в установленном порядке;

- земельный участок предоставлен для целей, не связанных со строительством, или не подлежит застройке;

- наличие ранее утвержденного в установленном порядке градостроительного плана земельного участка, указанного в заявлении.

* 1. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

* 1. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение 1-го рабочего дня с момента поступления заявления. При поступлении заявления в электронной форме в выходные (праздничные) дни его регистрация производится на следующий рабочий день.

Порядок приема и сроки передачи в Администрацию заявления и документов из АУ «МФЦ» по предоставлению муниципальной услуги определяются соглашением между ними, но не позднее следующего рабочего дня после поступления заявления и документов в АУ «МФЦ».

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения

и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной

защите инвалидов

2.12.1. Помещения, в которых Администрация предоставляет муниципальную услугу, должны соответствовать следующим требованиям:

1) прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях;

2) помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами;

3) места ожидания в очереди на предоставление или получение документов, а также места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, канцелярскими принадлежностями;

4) помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности сотрудника, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

5) помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы сотрудников с заявителями.

2.12.2. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

1) условия для беспрепятственного доступа к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, и к предоставляемым в нем услугам;

2) условия для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации (включая средства, обеспечивающие дублирование звуковыми сигналами световых сигналов светофоров и устройств, регулирующих движение пешеходов через транспортные коммуникации);

3) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, а также входа и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

4)  сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, где предоставляется муниципальная услуга;

5) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничения их жизнедеятельности;

6) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника в здание, где предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги, наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.12.3. Предоставление справок и консультаций осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении Администрации.

2.12.4. Помещения, предназначенные для ожидания в очереди приема или выдачи документов, обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья, предоставления справок и консультаций, должны соответствовать требованиям комфортности условий пребывания в них заявителей и иметь вывески, указывающие на их назначение.

2.12.5. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах или информационных терминалах в помещениях для ожидания и приема граждан, а также на официальном сайте Администрации в сети Интернет.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного [статьей 15.1](http://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=321522&date=21.05.2019&dst=244&fld=134) Федерального закона (далее – комплексный запрос).

2.13.1. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) взаимодействие заявителя со специалистами Администрации при предоставлении муниципальной услуги, осуществляемое:

а) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и получении результата предоставления муниципальной услуги в течение времени, в совокупности не превышающего тридцать минут;

б) при получении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги;

в) при получении сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

2) наличие полной и исчерпывающей информации о сроках, порядке предоставления муниципальной услуги, документах, необходимых для ее предоставления на информационных стендах Администрации, официальном сайте Администрации, на Едином портале и в Федеральном реестре;

3) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

4)соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

5) возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;

6) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием Единого портала, Портала Воронежской области;

7) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на действия (бездействие) должностных лиц по результатам предоставления муниципальной услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц к заявителям.

2.13.2. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

2.13.3. Предоставление муниципальной услуги не осуществляется посредством комплексного запроса в МФЦ.

* 1. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.14.1. При направлении в Администрацию обращения заявителя в электронной форме, требующего предоставления справочной либо иной информации, не предполагающей предоставления муниципальной услуги используется простая электронная подпись заявителя в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ и постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 № 634«О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – постановление № 634).

2.14.2. В электронной форме обращения должны быть указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес (электронной почты или почтовый), по которому должен быть направлен ответ, извещение о переадресации обращения (при необходимости), суть обращения.

2.14.3. Для использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением муниципальной услуги заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом № 63-ФЗ.

2.14.4. Заявители вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением № 634.

2.14.5. При формировании запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

4) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, Портале Воронежской области или официальном сайте Администрации, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

6) возможность доступа заявителя на Едином портале, Портале Воронежской области к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

2.14.6. Заявление об оказании муниципальной услуги и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в форме электронных документов направляются в Администрацию посредством Единого портала, Портала Воронежской области.

2.14.7. Администрация обеспечивает прием и регистрацию указанных заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

2.14.8. Предоставление услуги в электронной форме начинается с момента приема и регистрации Администрацией заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.14.9. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается по его выбору возможность получения:

1) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

2) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного Администрацией, в МФЦ.

2.14.10. Заявителю обеспечивается возможность выбрать вариант получения результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, независимо от формы или способа обращения за услугой.

1. **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**
	1. Исчерпывающий перечень административных процедур.
		1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
* прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
* рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений), указанных в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия;
* подготовка градостроительного плана земельного участка либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги;
* предоставление заявителю градостроительного плана земельного участка либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги отражена в блок-схеме предоставления муниципальной услуги, приведенной в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

* 1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

 3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя или его уполномоченного представителя в администрацию, МФЦ с заявлением, либо поступление в адрес администрации заявления, направленного посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или с использованием Единого портала и (или) Портала Воронежской области.

Заявление о предоставлении градостроительного плана земельного участка составляется в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем. Заявление от имени юридического лица подписывается руководителем или уполномоченным представителем в соответствии с законодательством.

Порядок приема и сроки передачи в Администрацию заявления и документов из АУ «МФЦ» по предоставлению муниципальной услуги определяются соглашением между ними, но не позднее следующего рабочего дня после поступления заявления и документов в АУ «МФЦ».

3.2.2. В случае направления заявителем заявления посредством почтового отправления к заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются.

При поступлении заявления и комплекта документов в электронном виде документы распечатываются на бумажном носителе, и в дальнейшем работа с ними ведется в установленном порядке.

Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем с использованием простой электронной подписи.

Иные необходимые для предоставления муниципальной услуги документы представляются в форме электронных документов, электронных образов документов.

3.2.3. При личном обращении заявителя или уполномоченного представителя в администрацию либо в МФЦ специалист, ответственный за прием документов:

- устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;

- проверяет полномочия представителя гражданина действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;

- проверяет соответствие заявления установленным требованиям;

- сверяет копии документов с их подлинниками, заверяет их и возвращает подлинники заявителю;

- проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям: документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов;

- выдает расписку в получении документов по установленной форме (приложение № 4 к настоящему административному регламенту) с указанием перечня документов и даты их получения.

При направлении заявления и документов в форме электронного документа, получение документов подтверждается администрацией путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения администрацией заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Сообщение о получении заявления и документов направляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале и (или) Портале Воронежской области.

Сообщение о получении заявления и документов направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию.

3.2.4. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ зарегистрированное заявление передается с сопроводительным письмом в адрес администрации в порядке и сроки, установленные заключенным между ними соглашением о взаимодействии.

3.2.5. При наличии оснований, указанных в [п. 2.7](#P187) настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий к принятию документов, возвращает документы, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.2.6. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и комплекта документов.

3.2.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 1 (один) рабочий день.

* 1. Рассмотрение представленных документов и истребование документов (сведений), указанных в [пункте 2.6.](#P168)2 настоящего Административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию.

3.3.2. Специалист Администрации, на исполнение которому передано заявление, регистрирует принятое заявление согласно очередному порядковому номеру в журнале регистрации заявлений. В журнал вносится запись о дате приема заявления, наименовании заявителя (физического или юридического лица), наименовании объекта, адресе объекта, проставляет отметку о предоставлении документов, указанных в [пункте 2.6](#P148) настоящего Административного регламента.

3.3.3. В случае отсутствия документов, указанных в пункте 2.6.2, уполномоченное должностное лицо в рамках межведомственного взаимодействия в течение 3 рабочих дней направляет межведомственные запросы:

1) в отдел управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области на получение выписок из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект недвижимости (земельный участок, объекты недвижимости, расположенные на земельном участке).

2) в отделфилиала ФГБУ «Федеральная Кадастровая Палата Росреестра» по Воронежской области на получение кадастровых выписок о земельном участке и объектах недвижимости, расположенных на земельном участке (выписки из государственного кадастра недвижимости).

3) в федеральный орган охраны объектов культурного наследия о предоставлении сведений о расположенных в границах земельного участка объектах культурного наследия, содержащиеся в Едином государственном реестре объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается в случае отсутствия технической возможности направления межведомственных запросов в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Межведомственный запрос в бумажном виде заполняется в соответствии с требованиями, установленными статьей 7.2. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.3.4. По результатам полученных сведений (документов) уполномоченное должностное лицо осуществляет проверку наличия или отсутствия оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента.

В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, принимается решение о подготовке градостроительного плана земельного участка.

В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.5. Результатом административной процедуры является принятие решения о подготовке градостроительного плана земельного участка, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 3 рабочих дня.

3.4. Подготовка градостроительного плана земельного участка либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. По результатам принятого решения уполномоченное должностное лицо:

3.4.1.1. готовит градостроительный план земельного участка либо уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1.2. обеспечивает регистрацию градостроительного плана земельного участка, либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2. При поступлении в администрацию заявления о предоставлении градостроительного плана земельного участка через МФЦ зарегистрированный градостроительный план земельного участка, либо зарегистрированное уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги направляются с сопроводительным письмом в адрес МФЦ в течение одного рабочего дня со дня регистрации указанных документов.

3.4.3. Результатом административной процедуры является подготовка и предоставление градостроительного плана земельного участка либо подготовка уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 9 рабочих дней.

3.5. Предоставление заявителю градостроительного плана земельного участка либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.1. Подготовленный специалистом проект градостроительного плана земельного участка или отказ в предоставлении градостроительного плана земельного участка передается на согласование уполномоченному должностному лицу Администрации.

Проект постановления об утверждении градостроительного плана земельного участка или отказ в предоставлении градостроительного плана земельного участка рассматривается и визируется на оборотной уполномоченным должностным лицом Администрации и передается уполномоченному должностному лицу Администрации для принятия окончательного решения и подписания документа. В случае соблюдения всех требований законодательства и при наличии законных оснований уполномоченное должностное лицо Администрации принимает окончательное решение и подписывает градостроительный план или мотивированный отказ в его предоставлении.

3.5.2. Подготовленный градостроительный план земельного участка в течение двух рабочих дней выдается заявителю в администрации или в МФЦ.

Уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение двух рабочих дней со дня принятия решения выдается заявителю в администрации или в МФЦ

Заявитель информируется о принятом решении в порядке, предусмотренном п. 1.3.4. настоящего административного регламента.

В случае неполучения заявителем в администрации градостроительного плана земельного участка либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги в срок, установленный пунктом 3.5.2 настоящего административного регламента, указанные документы направляются заявителю в течение одного рабочего дня почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении.

3.5.3. При поступлении в Администрацию заявления о получении муниципальной услуги через МФЦ зарегистрированные документы направляются с сопроводительным письмом в адрес МФЦ в день регистрации указанных документов в журнале регистрации.

3.5.4. Результатом административной процедуры является предоставление заявителю лично по месту обращения градостроительного плана земельного участка либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги или направление указанных документов почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении.

3.5.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 2 рабочих дня.

3.6. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов в электронной форме.

3.6.1. Подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме предусмотрена при помощи информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала и (или) Портала Воронежской области.

3.6.2. Заявитель вправе получить сведения о ходе предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала и (или) Портала Воронежской области.

3.6.3. Заявитель может предоставлять необходимые документы самостоятельно в электронном виде.

3.6.4. Получение результата муниципальной услуги в электронной форме не предусмотрено.

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

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги осуществляется постоянно муниципальными служащими Администрации, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, а также путем проведения главой Администрации проверок исполнения муниципальными служащими Администрации положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.1.2. Для текущего контроля используются сведения, имеющиеся в электронных базах данных, служебная корреспонденция Администрации, устная и письменная информация муниципальных служащих Администрации, осуществляющих регламентируемые действия.

4.1.3. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление муниципальные служащие Администрации незамедлительно информируют главу поселения, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

4.1.4. Муниципальные служащие Администрации, осуществляющие регламентируемые действия, несут ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения заявлений и предоставления информации, размещения информации на официальном сайте Администрации, достоверность и полноту сведений, предоставляемых в связи с оказанием муниципальной услуги, в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых

и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации.

4.2.2. Периодичность проведения проверок устанавливается главой поселения.

4.2.3. При поступлении в Администрацию обращений (заявлений, жалоб) граждан и писем организаций, в которых содержатся сведения о нарушении должностными лицами Администрации настоящего регламента, по поручению главы поселения проводится внеплановая проверка деятельности должностных лиц Администрации.

4.2.4. Проверка осуществляется на основании правового акта главы поселения, которым утверждается состав комиссии по проведению проверки.

4.2.5. Результаты проверки отражаются в акте проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт проверки подписывают председатель, члены комиссии и утверждает глава Администрации.

4.2.6. Акт проверки помещается в соответствующее номенклатурное дело.

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

4.3.1. Ответственность муниципальных служащих Администрации за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.2. По результатам проверок в случае выявления нарушений прав граждан и организаций виновные лица привлекаются к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

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

4.4.1. Заявители вправе получать информацию о рассмотрении своих заявлений.

4.4.2. Заявители вправе направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги, а также вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего регламента.

4.4.3. Глава Администрации принимает меры по недопущению нарушений, устраняет причины и условия, способствующие совершению нарушений.

4.4.4. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений заявителей доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего Администрации, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников**

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале и (или) Портале Воронежской области.

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

5.1.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего Администрации, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников.

5.1.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

7) отказ Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего Администрации, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2.Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные

на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена

жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

5.2.2. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги может быть направлена главе поселения.

5.2.3. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.2.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается в департамент цифрового развития Воронежской области или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Воронежской области. Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.3.Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала и (или) Портала Воронежской области

5.3.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.3.2. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

1) при личном приеме заявителей в Администрации, МФЦ, с использованием телефонной связи, в письменной форме, по электронной почте;

2) посредством размещения информации на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале и (или) Портале Воронежской области

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок

досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также должностных лиц Администрации.

5.4.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также должностных лиц Администрации регулируется следующими нормативными правовыми актами:

1) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Приложение № 1

к Административному регламенту

1. Место нахождения администрации городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области: 397900 Воронежская область, город Лиски, проспект Ленина, дом 32.

График работы администрации городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области:

понедельник – пятница с 08.00 до 17.00;

перерыв с 12.00 до 13.00.

Официальный сайт администрации городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области в сети Интернет: www.adminliski.ru,

Адрес электронной почты администрации городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области: liskig.liski@govvrn.ru;

 Телефоны для справок:8( 47391)4-47-94,4-58-36.

2. Место нахождения отдела главного архитектора администрации городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области (далее – отдел): 397900, Воронежская область, город Лиски, проспект Ленина, дом 32, каб. 133.

Отдел осуществляет прием заявлений в соответствии со следующим графиком

понедельник – пятница : с 08.00 до 17.00;

перерыв: с 12.00 до 13.00.

Телефоны для справок: 8(47391) 4-47-94, 4-58-36.

3. Автономное учреждение Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - АУ «МФЦ») в Лискинском муниципальном районе:

3.1. Место нахождения АУ «МФЦ»: 397908 Воронежская область, г. Лиски, улица Маршала Жукова, дом 1.

Телефон для справок АУ «МФЦ»: (47391) 2-85-55

Официальный сайт АУ «МФЦ» в сети Интернет: mfc.vrn.ru.

Адрес электронной почты АУ «МФЦ»: odno-okno@mail.ru.

График работы АУ «МФЦ»:

понедельник с 8.00 до 17.00

вторник, среда, четверг, пятница: с 08.00 до 20.00;

суббота: с 08.00 до 15.45.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2к Административному регламентуФорма заявленияВ администрацию городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)(Ф.И.О. заявителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(паспортные данные)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(по доверенности в интересах)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адрес регистрации)Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается по желанию) |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать градостроительный план земельного участка, расположенного по адресу:

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

с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Результат услуги прошу представить на бумажном носителе/в электронном виде по адресу электронной почты (ненужное зачеркнуть):

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

(указать адрес электронной почты)

1. На земельном участке расположены объекты недвижимости согласно перечню/объекты недвижимости отсутствуют (ненужное зачеркнуть):

Перечень объектов недвижимости, расположенных на земельном

участке (заполняется при наличии объектов недвижимости)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование объекта | Кадастровый (условный, инвентарный) номер |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. На земельном участке расположены объекты культурного наследия согласно перечню/объекты культурного наследия отсутствуют (ненужное зачеркнуть):

Перечень объектов культурного наследия, расположенных на земельном участке (заполняется при наличии объектов недвижимости)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование (назначение) объекта | Регистрационный номер в реестре | Наименование органа, принявшего решение о включении выявленного объекта культурного наследия в реестр, реквизиты этого решения |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Перечень прилагаемых документов:

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

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

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 3

к Административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА**

Прием и регистрация заявления на выдачу градостроительного плана земельного участка с комплектом документов

Неполный комплект документов

Наличие всех необходимых документов и правомочность заявителя

Отказ в приеме и регистрации документов

Рассмотрение заявления и представленных документов на соответствие предъявляемым требованиям

Документы не соответствуют предъявляемым требованиям, либо содержат недостоверные сведения

Предоставленные документы соответствуют предъявляемым требованиям

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Подготовка

градостроительного плана земельного участка

Предоставление градостроительного плана земельного участка

Приложение №4

к Административному регламенту

РАСПИСКА

в получении документов, представленных для принятия решения

о подготовке и выдаче градостроительного плана

земельного участка

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

 (фамилия, имя, отчество)

представил, а сотрудник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

администрации городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района получил

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ документы

 (число) (месяц прописью) (год)

в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ экземпляров по прилагаемому к заявлению

 (прописью)

перечню документов, необходимых для принятия решения о подготовке и предоставлению градостроительного плана земельного участка (согласно п. 2.6.1 настоящего административного регламента).

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

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

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

Перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

(должность специалиста, (подпись) (расшифровка подписи)

 ответственного за

 прием документов)

Приложение №5

к Административному регламенту

*Заполняется на официальном бланке*

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

 (наименование заявителя)

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

 (фамилия, имя, отчество - для граждан,

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

полное наименование организации - для юридических лиц),

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

 (его почтовый адрес и адрес,

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

 адрес электронной почты)

**Об отказе в предоставлении градостроительного плана земельного участка**

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

о предоставлении градостроительного плана земельного участка:

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

(адрес, кадастровый номер)

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

Администрация городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области отказывает в предоставлении градостроительного плана земельного участка по следующим основаниям:

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

(основания отказа в соответствии с действующим законодательством)

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

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

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

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

 (должность) (подпись) (Ф.И.О)



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГОРОД ЛИСКИ

**ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |
| --- |
| П О С Т А Н О В Л Е Н И Е |

от « 21 » \_\_\_мая\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. № 157

 г. Лиски

|  |  |
| --- | --- |
| **О внесении изменений в постановление администрации городского поселения город Лиски от 31.12.2013 г. № 583 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие транспортной системы»**  |  |

В соответствии с Решением Совета народных депутатов городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области №203 от 28.02.2020 года «О внесении изменений и дополнений в Решение Совета народных депутатов городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области № 186 от 15.11.2019 г. «О бюджете городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» администрация городского поселения город Лиски

**п о с т а н о в л я е т:**

 1. Приложение к постановлению администрации городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области от 31.12.2013 г. №583 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие транспортной системы» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

 2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник города Лиски» и разместить на официальном сайте администрации городского поселения город Лиски в сети «Интернет».

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Щелокову Л.В.

Глава администрации

городского поселения город Лиски Е.В.Митюрёв

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложениек постановлению администрации городского поселения город Лиски от «21» мая 2020 г. № 157 «Приложениек постановлению администрации городского поселения город Лиски от «31» декабря 2013 г. № 583 |

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ
ПРОГРАММА**

**«Развитие транспортной системы»**

**П А С П О Р Т**

**муниципальной программы**

**«Развитие транспортной системы»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование муниципальной программы**  | «Развитие транспортной системы» (далее – муниципальная программа) |
| **Ответственный исполнитель муниципальной программы** | Администрация городского поселения город Лиски. |
| **Исполнители муниципальной программы** | Администрация городского поселения город Лиски. |
| **Основные разработчики муниципальной программы** | Администрация городского поселения город Лиски. |
| **Подпрограммы муниципальной программы и основные мероприятия**  |  **Подпрограмма 1. Строительство, реконструкция и капитальный ремонт дорог с асфальтобетонным покрытием на территории городского поселения город Лиски**Выполнение мероприятий программы позволит создать условия для безопасного передвижения людей и автотранспорта по улицам города.**Подпрограмма 2. Комплекс работ по содержанию и ремонту дорог общего пользования в границах территории городского поселения город Лиски**Выполнение мероприятий программы позволит создать условия для повышения комфортности движения автотранспортных средств.**Подпрограмма 3. Обеспечение безопасности дорожного движения в городском поселении город Лиски**Выполнение мероприятий программы позволит создать условия для сокращение количества регистрируемых учетных дорожно-транспортных происшествий на территории городского поселения и снижение тяжести их последствий |
| **Цель муниципальной программы** |  - приведение в надлежащее состояние существующих основных магистралей города; - строительство, реконструкция и ремонт дорог, дворовых проездов на территории городского поселения город Лиски, - текущее обслуживание и содержание дорожно-уличной сети; - повышение безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования и сооружений на них; - повышение комплексной безопасности и устойчивости транспортной системы городского поселения город Лиски. |
| **Задачи муниципальной программы** | Реализация программы позволит решить следующие задачи:- приведение дорожно-уличной сети в соответствие с потребительскими требованиями по критериям безопасности дорожного движения, долговечности и эксплуатационной надёжности; - улучшение транспортно-эксплуатационных характеристик дворовых территорий многоквартирных домов и проездов к ним;- повышение общего уровня благоустройства города; - реализация мероприятий, направленных на повышение безопасности дорожного движения;  |
| **Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы** | * увеличить протяженность автомобильных дорог, соответствующих требованиям транспортно - эксплуатационных показателей по сети автомобильных дорог общего пользования местного значения;
* увеличить количество отремонтированных дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов;
* сократить число ДТП на территории городского поселения город Лиски;
* повысить качество обслуживания и сокращение времени при содержании дорог в зимний период.
 |
| **Этапы и сроки реализации муниципальной программы** | 2014-2022 годы. Этапы реализации программы не выделяются  |
| **Объемы и источники финансирования муниципальной программы (в действующих ценах каждого года реализации муниципальной программы)** | Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы составляет 1 831 974,4 тыс. рублей, в том числе средства бюджета города – 580 097,8 тыс. рублей, средства бюджета Воронежской области – 385 314,2 тыс.руб., средства федерального бюджета – 866 562,4 тыс.руб.Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограмм из средств местного бюджета составляет:Подпрограмма 1. «Строительство, реконструкция и капитальный ремонт дорог с асфальтобетонным покрытием на территории городского поселения город Лиски». Обеспечение реализации муниципальной программы – 1 463 295,6 тыс. руб. , в том числе средства бюджета города – 211 419,0 тыс. руб., средства бюджета Воронежской области – 385 314,2 тыс.руб., средства федерального бюджета – 866 562,4 тыс.руб.Подпрограмма 2. «Комплекс работ по содержанию и ремонту дорог общего пользования в границах территории городского поселения город Лиски». Обеспечение реализации муниципальной программы – 340 568,5 тыс. руб. , в том числе средства бюджета города – 340 568,5 тыс. руб. Подпрограмма 3. «Обеспечение безопасности дорожного движения в городском поселении город Лиски». Обеспечение реализации муниципальной программы – 28 110,3 тыс. руб. , в том числе средства бюджета города – 28 110,3 тыс. руб.Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы по годам составляет: |
| **Год** | **ВСЕГО (тыс.руб.)** | **Подпрог-рамма 1** | **Подпрог-рамма 2** | **Подпрог-рамма 3** |
| 2014 | 83 543,0 | 58 691,0 | 23 115,0 | 1 737,0 |
| 2015 | 560 808,7 | 525 001,6 | 33 499,6 | 2 307,5 |
| 2016 | 490 068,4 | 461 174,6 | 26 446,8 | 2 447,0 |
| 2017 | 107 769,1 | 75 887,0 | 29 304,6 | 2 577,5 |
| 2018 | 129 148,5 | 84 998,1 | 41 777,8 | 2 372,6 |
| 2019 | 111 155,2 | 63 948,2 | 44 014,3 | 3 192,7 |
| 2020 | 176 215,3 | 123 586,5 | 48 136,8 | 4 492,0 |
| 2021 | 85 334,4 | 33 705,6 | 47 136,8 | 4 492,0 |
| 2022 | 87 931,8 | 36 303,0 | 47 136,8 | 4 492,0 |
| **Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы** | * увеличение уровня удовлетворенности населения количеством и качеством отремонтированных дорог с асфальтобетонным покрытием до 95 %;
* повышение качества обслуживания и сокращение времени при содержании дорог в зимний период до 12 часов;
* сокращение числа ДТП на территории городского поселения город Лиски до 100 ед. в год
 |

**1 Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы**

 Необходимость разработки настоящей Программы вызвана аварийным состоянием части дорог городского поселения город Лиски, которое оказывает негативное влияние на социально-экономическое развитие города.

 Автомобильные дороги – это объект транспортной инфраструктуры, предназначенный для движения транспортных средств и включающий в себя земельные участки в границах полосы отвода автомобильной дороги
и расположенные на них или под ними конструктивные элементы (дорожное полотно, дорожное покрытие) и дорожные сооружения.

 Быстрый рост численности автопарка за последние годы привел к увеличению плотности транспортных потоков, росту интенсивности движения, что приводит к увеличению нагрузок на покрытие автомобильных дорог.

 Для снижения риска происшествий необходимо поддержание состояния дорожного полотна в надлежащем состоянии. Благодаря этому дорожное движение станет более безопасным, а последствия происшествий менее тяжкими. Эксплуатационное состояние дорог должно отвечать требованиям ГОСТ, для этого необходимо постоянно проводить работы по их ремонту.

 Ремонт автомобильных дорог - это работы по восстановлению износа дорожного покрытия, улучшению его ровности и повышению сцепных качеств дорожной одежды.

При существующей системе налогообложения и нормативах отчислений в городской бюджет администрация городского поселения имеет возможность направлять на реконструкцию и капитальный ремонт дорог не более 85 млн.руб. в год. При таком подходе денежных средств хватает только на капитальный ремонт отдельных участков дорог магистральных улиц нашего города. О реконструкции и строительстве новых дорог при таком финансировании не может быть и речи.

В этой связи для решения существующей проблемы необходима концентрация ресурсов, привлечение финансовых средств из бюджетов других уровней и внебюджетных источников для реализации долгосрочной и крупномасштабной программы.

**2. Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы, цели, задачи и показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач, описание основных ожидаемых конечных результатов муниципальной программы, сроков и этапов реализации муниципальной программы.**

 Приоритеты муниципальной политики в сфере транспортной инфраструктуры определены в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения».

 С учетом комплексной оценки текущего состояния транспортной системы определены цель и задачи программы.

 Цели программы:

 - приведение в надлежащее состояние существующих основных магистралей города;

- строительство, реконструкция и ремонт дорог, дворовых проездов на территории городского поселения город Лиски,

- текущее обслуживание и содержание дорожно-уличной сети;

 - повышение безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования и сооружений на них;

 - повышение комплексной безопасности и устойчивости транспортной системы городского поселения город Лиски.

 Достижение целей обеспечивается решением взаимосвязанных задач:

 - приведение дорожно-уличной сети в соответствие с потребительскими требованиями по критериям безопасности дорожного движения, долговечности и эксплуатационной надёжности;

- улучшение транспортно-эксплуатационных характеристик дворовых территорий многоквартирных домов и проездов к ним;

- повышение общего уровня благоустройства города;

- реализация мероприятий, направленных на повышение безопасности дорожного движения.

 Эффективность реализации программы оценивается достижением показателей (индикаторов) программы:

- увеличение уровня удовлетворенности населения количеством и качеством отремонтированных дорог с асфальтобетонным покрытием до 95 %;

- повышение качества обслуживания и сокращение времени при содержании дорог в зимний период до 12 часов;

- сокращение числа ДТП на территории городского поселения город Лиски до 50 ед. в год.

 Сведения о показателях (индикаторах) программы и их значениях представлены в приложении №1 к программе.

 Общий срок реализации муниципальной программы 2014-2022 годы.

**3. Обобщенная характеристика основных мероприятий программы.**

 Для достижения поставленных целей и задач в рамках настоящей программы предусматривается реализация трех подпрограмм:

 Подпрограмма 1 «Строительство, реконструкция и капитальный ремонт дорог с асфальтобетонным покрытием на территории городского поселения город Лиски» включает в себя комплекс мероприятий по строительству реконструкции и капитальному ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения, а также капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов городского поселения город Лиски. Реализация данных мероприятий направлена на улучшение состояния существующей улично-дорожной сети городского поселения город Лиски, а также улучшение состояния дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов города.

 Подпрограмма 2 «Комплекс работ по содержанию и ремонту дорог общего пользования в границах территории городского поселения город Лиски» включает мероприятия по улучшение качества автомобильных дорог и повышение комфортности движения автотранспортных средств, сохранность и улучшение технического состояния автомобильных дорог, улучшению условий проживания населения города.

 Подпрограмма 3 «Обеспечение безопасности дорожного движения в городском поселении город Лиски» включает мероприятия по сокращению количества лиц, пострадавших в результате дорожно-транспортных происшествий, происходящих по разным причинам, а также снижение рисков возникновения тяжких последствий от дорожно-транспортных происшествий, сокращение количества лиц, погибших в результате дорожно-транспортных происшествий.

**4. Ресурсное обеспечение муниципальной программы.**

Финансовые ресурсы, необходимые для реализации муниципальной программы в 2020-2022 годах, соответствуют объемам бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Воронежской области об областном бюджете на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов, решением Совета народных депутатов городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области о бюджете городского поселения город Лиски на 2020 год и на плановый период 2021-2022 годов.

Информация о расходах бюджета городского поселения город Лиски на реализацию программы, в т.ч. в разрезе подпрограммы, представлена в приложении № 2.

Информация о ресурсном обеспечении и прогнозной оценке расходов бюджета городского поселения город Лиски на реализацию программы, в т.ч. в разрезе подпрограммы представлена в приложении № 3.

**5. Анализ рисков реализации муниципальной программы и описание мер управления рисками реализации муниципальной программы.**

К основным рискам реализации программы относятся:

- финансово - экономические, связанные с возможным недофинансированием ряда мероприятий. Минимизация этих рисков возможна через разработку и внедрение системы контроля и управления реализацией мероприятий программы, оценки эффективности использования бюджетных средств.

**6. Оценка эффективности реализации муниципальной программы.**

 Реализация программы позволит:

- повысить комфортность проживания жителей города;

- улучшить экологию;

- улучшить внешний облик города;

- увеличить уровень удовлетворенности населения количеством и качеством отремонтированных дорог с асфальтобетонным покрытием до 95 %;

- повысить качество обслуживания и сокращение времени при содержании дорог в зимний период до 12 часов;

- сократить число ДТП на территории городского поселения город Лиски до 100 ед.

**Подпрограмма 1. «Строительство, реконструкция и капитальный ремонт дорог с асфальтобетонным покрытием на территории**

**городского поселения город Лиски»**

П А С П О Р Т

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнители подпрограммы муниципальной** **программы** | Администрация городского поселения город Лиски |
| **Основные мероприятия, входящие в состав подпрограммы муниципальной****программы** |  1.строительство, реконструкция и капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения;2. капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов городского поселения город Лиски;3. строительство автодорожного транспортного тоннеля;4. оснащение коммунальной техникой, необходимой для поддержания в надлежащем состоянии городских дорог. |
| **Цель подпрограммы муниципальной****программы** | Подпрограмма имеет своей целью приведение в надлежащее состояние существующих основных магистралей города и строительство дорог по улицам, связывающим микрорайоны города, минуя главную улицу Коммунистическую для ее разгрузки. |
| **Задачи подпрограммы муниципальной программы** | Реализация подпрограммы позволит решить следующие задачи: - приведение автомобильных дорог городского поселения город Лиски в соответствие с требованиями технических регламентов; - улучшение качества автодорожного покрытия, сохранность дорог;- снизить нагрузку на основные магистральные улицы города;- увеличить пропускную способность магистральных улиц;- сократить время в пути между микрорайонами города для транспорта;- проведение подготовительных мероприятий для предстоящего строительства автодорожного транспортного тоннеля ( г.Лиски Воронежской области). |
| **Сроки реализации подпрограммы муниципальной программы** | 2014-2022 годы. Этапы реализации подпрограммы не выделяются |
| **Объемы и источники финансирования подпрограммы муниципальной программы (в действующих ценах каждого года реализации подпрограммы муниципальной программы)** | Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы составляет – 1 463 295,6 тыс.руб., в том числе: из средств средства бюджета города – 211 419,0 тыс.руб., средства бюджета Воронежской области – 385 314,2 тыс.руб., средства федерального бюджета – 866 562,4 тыс.руб.Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной подпрограммы по годам составляет (тыс. руб.): |
| Год | Всего | Дорожный фонд | Основные мероприятия | Строительство автодорожного транспортного тоннеля |
| 2014 | 58 691,0 | 7 746,0 | 50 945,0 | - |
| 2015 | 525 001,6 | 4 404,4 | 22 497,3 | 498 099,9 |
| 2016 | 461 174,6 | 10 705,2 | 71 181,6 | 379 287,8 |
| 2017 | 75 887,0 | 9 208,7 | 66 678,3 | - |
| 2018 | 84 998,1 | 8 935,6 | 76 062,5 | - |
| 2019 | 63 948,2 | - | 63 948,2 | - |
| 2020 | 123 586,5 | - | 123 586,5 | - |
| 2021 | 33 705,6 | - | 33 705,6 | - |
| 2022 | 36 303,0 | - | 36 303,0 | - |
| **Ожидаемые непосредственные результаты реализации подпрограммы муниципальной программы** | * увеличение уровня удовлетворенности населения количеством и качеством отремонтированных дорог с асфальтобетонным покрытием до 95 %;
* оснащение коммунальной техникой муниципальные дорожные предприятия города до 100%.
 |

**1. Общая характеристика сферы реализации муниципальной подпрограммы**

 Дорожное хозяйство представляет собой сложный инженерный имущественный организационно-технический комплекс, включающий в себя улично-дорожную сеть со всеми сооружениями, необходимыми для ее нормальной эксплуатации.

 Улично - дорожная сеть городского поселения город Лиски создавалась в 70-х - 80-х годах. В городе за последние годы в силу географических и социально-экономических условий сложилась развитая структура транспортных коммуникаций, в результате чего значительно возросла нагрузка на дорожную сеть. В настоящее время автомобильный транспорт создает осевую нагрузку в 10 тонн при расчетной нагрузке на ось не более 6 тонн, что приводит к преждевременному разрушению дорожного покрытия. Существующая транспортная инфраструктура городского поселения перестала отвечать современным требованиям.

Значительная часть автомобильных дорог имеет высокую степень износа. В течение длительного периода темпы износа автомобильных дорог города были выше темпов восстановления и развития, это обусловлено увеличением парка автотранспортных средств, ростом интенсивности движения.

Снижение объемов ремонтных работ вызвано, прежде всего, недостаточностью финансирования, вследствие чего, не соблюдаются межремонтные сроки автомобильных дорог города.

Недостаточная оснащенность коммунальной (специализированной) техникой, приводит к преждевременному разрушению объектов улично-дорожной сети. В настоящее время обеспеченность коммунальной техникой муниципальных предприятий составляет 50% от потребности.

 Многие участки существующей ливневой канализации не справляются с отводом дождевых вод, в результате чего при выпадении обильных осадков образуются подтопления проезжей части. Магистральные коллекторы ливневой канализации города несут наибольшую нагрузку и обеспечивают отвод основного объема дождевых и талых вод с улиц города. В связи с этим, существует необходимость ремонта и текущего содержания этих коллекторов в надлежащем состоянии, а также строительство новых.

 С целью продления сроков службы автомобильных дорог необходимо планомерное и своевременное проведение комплекса работ по подержанию надлежащего технического состояния автомобильных дорог.

 Для решения существующих проблем разработана муниципальная подпрограмма «Строительство, реконструкция и капитальный ремонт дорог с асфальтобетонным покрытием на территории городского поселения город Лиски», которая направлена на комплексное решение проблем - улучшение состояния существующей улично-дорожной сети городского поселения город Лиски, а также улучшение состояния дворовых территорий многоквартирных домов и проездов к дворовым территориям многоквартирных домов.

 При существующей системе налогообложения и нормативах отчислений в городской бюджет администрация городского поселения имеет возможность направлять на реконструкцию и капитальный ремонт дорог не более 65 млн.руб. в год. При таком подходе денежных средств хватает только на капитальный ремонт отдельных участков дорог магистральных улиц нашего города. О реконструкции и строительстве новых дорог при таком финансировании не может быть и речи.

В этой связи для решения существующей проблемы необходима концентрация ресурсов, привлечение финансовых средств из бюджетов других уровней и внебюджетных источников для реализации долгосрочной и крупномасштабной программы.

**2. Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации подпрограммы, цели, задачи и показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач, описание основных ожидаемых конечных результатов подпрограммы, сроков и этапов реализации подпрограммы.**

 Приоритеты муниципальной политики в сфере дорожного хозяйства определены в соответствии с Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» В соответствии с приоритетами определена цель подпрограммы:

 - приведение в надлежащее состояние существующих основных магистралей города и строительство дорог по улицам, связывающим микрорайоны города, минуя главную улицу Коммунистическую для ее разгрузки.

Достижение поставленной цели обеспечивается решением комплекса взаимосвязанных задач:

- приведение автомобильных дорог городского поселения город Лиски в соответствие с требованиями технических регламентов;

 - улучшение качества автодорожного покрытия, сохранность дорог;

- снизить нагрузку на основные магистральные улицы города;

- увеличить пропускную способность магистральных улиц;

- сократить время в пути между микрорайонами города для транспорта;

- приобретение коммунальной техники.

 Эффективность реализации данной подпрограммы оценивается достижением показателей (индикаторов) подпрограммы:

- увеличение уровня удовлетворенности населения количеством и качеством отремонтированных дорог с асфальтобетонным покрытием до 95 %;

- оснащение коммунальной техникой муниципальные дорожные предприятия города до 100%.

 Сведения о показателях (индикаторах) подпрограммы «Строительство, реконструкция и капитальный ремонт дорог с асфальтобетонным покрытием на территории городского поселения город Лиски» и их значениях представлены в приложении №1 к программе.

 Срок реализации подпрограммы 2014-2022 годы

**3. Обобщенная характеристика основных мероприятий подпрограммы.**

 Подпрограммой предусмотрена реализация следующих мероприятий:

##### 1) строительство, реконструкция и капитальный ремонт автомобильных дорог городского поселения город Лиски.

 При проведении капитального ремонта автомобильных дорог планируется проведение комплекса работ по замене и (или) восстановлению конструктивных элементов автомобильных дорог в пределах установленных допустимых значений и технических характеристик класса и категории автомобильной дороги. При осуществлении работ капитального ремонта будут затрагиваться конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности автомобильной дороги и не изменяются границы полосы отвода автомобильной дороги.

 В рамках реализации мероприятия планируется строительство (реконструкция) автомобильных дорог, которое включает комплекс работ, при выполнении которых осуществляются изменения параметров автомобильной дороги и (или) ее участков.

 Реализация данного мероприятия позволит создать современную сеть автомобильных дорог, увеличить пропускную способность, улучшить условия движения автотранспорта.

 2) приобретение коммунальной (специализированной) техники.

 За период реализации подпрограммы планируется приобретение 5 единиц коммунальной техники.

**4. Финансовое обеспечение реализации подпрограммы.**

Финансовые ресурсы, необходимые для реализации подпрограммы в 2020-2022 годах, соответствуют объемам бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Воронежской области об областном бюджете на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов, решением Совета народных депутатов городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области о бюджете городского поселения город Лиски на 2020 год и на плановый период 2021-2022 годов.

Информация о расходах бюджета городского поселения город Лиски на реализацию подпрограммы, представлена в приложении № 2.

Информация о ресурсном обеспечении и прогнозной оценке расходов бюджета городского поселения город Лиски на реализацию подпрограммы представлена в приложении № 3.

**5. Анализ рисков реализации муниципальной подпрограммы и описание мер управления рисками реализации муниципальной подпрограммы.**

К основным рискам реализации программы относятся:

- финансово - экономические, связанные с возможным недофинансированием ряда мероприятий. Минимизация этих рисков возможна через разработку и внедрение системы контроля и управления реализацией мероприятий подпрограммы, оценки эффективности использования бюджетных средств.

**6. Оценка эффективности реализации подпрограммы.**

Основными ожидаемыми результатами подпрограммы являются:

- повышение комфортности проживания жителей города;

- улучшение экологии;

- улучшение внешнего облика города;

- увеличение уровня удовлетворенности населения количеством и качеством отремонтированных дорог с асфальтобетонным покрытием до 95 %.

 **Подпрограмма 2. «Комплекс работ по содержанию и ремонту дорог общего пользования в границах территории городского поселения город Лиски»**

П А С П О Р Т

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнители подпрограммы муниципальной** **программы** | Администрация городского поселения город Лиски |
| **Основные мероприятия, входящие в состав подпрограммы муниципальной****программы** | Текущий ремонт и содержание дорог городского поселения город Лиски. |
| **Цель подпрограммы муниципальной****программы** | Подпрограмма имеет своей целью повышение комфортности движения автотранспортных средств, текущее обслуживание и содержание дорожно-уличной сети. |
| **Задачи подпрограммы муниципальной программы** | Реализация подпрограммы позволит решить следующие задачи: - приведение автомобильных дорог городского поселения город Лиски в соответствие с требованиями технических регламентов;  - улучшение качества автодорожного покрытия, сохранность дорог. |
| **Сроки реализации подпрограммы муниципальной программы** | 2014-2022 годы. Этапы реализации подпрограммы не выделяются |
| **Объемы и источники финансирования подпрограммы муниципальной программы (в действующих ценах каждого года реализации подпрограммы муниципальной программы)** | Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы составляет – 340 568,5 тыс.руб., в том числе: из средств бюджета города составляет – 340 568,5 тыс. руб.Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной подпрограммы по годам составляет (тыс. руб.): |
| Год | Всего | Бюджет города |
| 2014 | 23 115,0 | 23 115,0 |
| 2015 | 33 499,6 | 33 499,6 |
| 2016 | 26 446,8 | 26 446,8 |
| 2017 | 29 304,6 | 29 304,6 |
| 2018 | 41 777,8 | 41 777,8 |
| 2019 | 44 014,3 | 44 014,3 |
| 2020 | 48 136,8 | 48 136,8 |
| 2021 | 47 136,8 | 47 136,8 |
| 2022 | 47 136,8 | 47 136,8 |
| **Ожидаемые непосредственные результаты реализации подпрограммы муниципальной программы** | * повышение качества обслуживания и сокращение времени при содержании дорог в зимний период до 12 часов.
 |

**1. Общая характеристика сферы реализации муниципальной подпрограммы**

 Необходимость разработки настоящей подпрограммы вызвана аварийным состоянием части дорог городского поселения город Лиски, которое оказывает негативное влияние на социально-экономическое развитие города.

 Автомобильные дороги – это объект транспортной инфраструктуры, предназначенный для движения транспортных средств и включающий в себя земельные участки в границах полосы отвода автомобильной дороги
и расположенные на них или под ними конструктивные элементы (дорожное полотно, дорожное покрытие) и дорожные сооружения.

 Быстрый рост численности автопарка за последние годы привел к увеличению плотности транспортных потоков, росту интенсивности движения, что приводит к увеличению нагрузок на покрытие автомобильных дорог.

 Для снижения риска происшествий необходимо поддержание состояния дорожного полотна в надлежащем состоянии. Благодаря этому дорожное движение станет более безопасным, а последствия происшествий менее тяжкими. Эксплуатационное состояние дорог должно отвечать требованиям ГОСТ, для этого необходимо постоянно проводить работы по их ремонту.

 Ремонт автомобильных дорог - это работы по восстановлению износа дорожного покрытия, улучшению его ровности и повышению сцепных качеств дорожной одежды.

**2. Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации подпрограммы, цели, задачи и показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач, описание основных ожидаемых конечных результатов подпрограммы, сроков и этапов реализации подпрограммы.**

 Приоритеты муниципальной политики в сфере дорожного хозяйства определены в соответствии с Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» В соответствии с приоритетами определена цель подпрограммы:

 - улучшение качества автомобильных дорог и повышение комфортности движения автотранспортных средств.

Достижение поставленной цели обеспечивается решением комплекса взаимосвязанных задач:

- приведение автомобильных дорог городского поселения город Лиски в соответствие с требованиями технических регламентов;

 - своевременная уборка автомобильных дорог и тротуаров городского поселения город Лиски.

 Эффективность реализации данной подпрограммы оценивается достижением показателей (индикаторов) подпрограммы:

- повышение качества обслуживания и сокращение времени при содержании дорог в зимний период до 12 часов.

 Сведения о показателях (индикаторах) подпрограммы «Комплекс работ по содержанию и ремонту дорог общего пользования в границах территории городского поселения город Лиски» и их значениях представлены в приложении №1 к программе.

 Срок реализации подпрограммы 2014-2022 годы

**3. Обобщенная характеристика основных мероприятий подпрограммы.**

 Подпрограммой предусмотрена реализация следующих мероприятий:

##### 1) текущий ремонт дорог (ямочный ремонт).

 Реализация данного мероприятия направлена на улучшение состояния существующей улично-дорожной сети городского поселения город Лиски.

 2) содержание дорог (мех.очистка, мех.посыпка, уборка и вывоз снега, уборка и вывоз песка, покос травы).

 Реализация данного мероприятия направлена на повышение комфортности движения автотранспортных средств.

**4. Финансовое обеспечение реализации подпрограммы.**

Финансовые ресурсы, необходимые для реализации подпрограммы в 2020-2022 годах, соответствуют объемам бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета народных депутатов городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области о бюджете городского поселения город Лиски на 2020 год и на плановый период 2021-2022 годов.

Информация о расходах бюджета городского поселения город Лиски на реализацию подпрограммы, представлена в приложении № 2.

Информация о ресурсном обеспечении и прогнозной оценке расходов бюджета городского поселения город Лиски на реализацию подпрограммы представлена в приложении № 3.

**5. Анализ рисков реализации муниципальной подпрограммы и описание мер управления рисками реализации муниципальной подпрограммы.**

К основным рискам реализации программы относятся:

- финансово - экономические, связанные с возможным недофинансированием ряда мероприятий. Минимизация этих рисков возможна через разработку и внедрение системы контроля и управления реализацией мероприятий подпрограммы, оценки эффективности использования бюджетных средств.

**6. Оценка эффективности реализации подпрограммы.**

Основными ожидаемыми результатами подпрограммы являются:

- повышение комфортности проживания жителей города;

- улучшение экологии;

- улучшение внешнего облика города;

- повышение качества обслуживания и сокращение времени при содержании дорог в зимний период до 12 часов.

**Подпрограмма 3. «Обеспечение безопасности дорожного движения в городском поселении город Лиски»**

П А С П О Р Т

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнители подпрограммы муниципальной** **программы** | Администрация городского поселения город Лиски |
| **Основные мероприятия, входящие в состав подпрограммы муниципальной****программы** | - нанесение разметки на дорожное полотно;- установка знаков дорожного движения;- установка светофоров;- укладка и ремонт искусственных неровностей. |
| **Цель подпрограммы муниципальной****программы** | - сокращение количества регистрируемых учетных дорожно-транспортных происшествий на территории городского поселения и снижение тяжести их последствий;- сокращение количества лиц, погибших в результате дорожно-транспортных происшествий. |
| **Задачи подпрограммы муниципальной программы** | Реализация подпрограммы позволит решить следующие задачи: - предупреждение опасного поведения участников дорожного движения, сокращение детского дорожно-транспортного травматизма;- сокращение времени прибытия соответствующих служб на место дорожно-транспортного происшествия и повышение эффективности их деятельности по оказанию помощи лицам, пострадавшим в дорожно-транспортных происшествиях;- повышение уровня безопасности транспортных средств. |
| **Сроки реализации подпрограммы муниципальной программы** | 2014-2022 годы. Этапы реализации подпрограммы не выделяются |
| **Объемы и источники финансирования подпрограммы муниципальной программы (в действующих ценах каждого года реализации подпрограммы муниципальной программы)** | Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы составляет – 28 110,3 тыс.руб., в том числе: из средств бюджета города составляет – 28 110,3 тыс. руб.Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной подпрограммы по годам составляет (тыс. руб.): |
| Год | Всего | Бюджет города |
| 2014 | 1 737,0 | 1 737,0 |
| 2015 | 2 307,5 | 2 307,5 |
| 2016 | 2 447,0 | 2 447,0 |
| 2017 | 2 577,5 | 2 577,5 |
| 2018 | 2 372,6 | 2 372,6 |
| 2019 | 3 192,7 | 3 192,7 |
| 2020 | 4 492,0 | 4 492,0 |
| 2021 | 4 492,0 | 4 492,0 |
| 2022 | 4 492,0 | 4 492,0 |
| **Ожидаемые непосредственные результаты реализации подпрограммы муниципальной программы** | - сокращение числа ДТП на территории городского поселения город Лиски до 100 ед. в год. |

**1. Общая характеристика сферы реализации муниципальной подпрограммы**

 Основными видами дорожно-транспортных происшествий в городском поселении город Лиски являются столкновение, наезд на пешеходов и опрокидывание в связи с несоблюдением скоростного режима водителей транспортных средств. Каждое десятое дорожно-транспортное происшествие совершил водитель, находившийся в состоянии опьянения, каждое 15 - не имевший права на управление транспортным средством. Определяющее влияние на аварийность оказывают водители транспортных средств, принадлежащих физическим лицам. Удельный вес этих происшествий превышает 80 процентов всех происшествий, связанных с несоблюдением водителями требований безопасности дорожного движения, а также рядом других объективных и субъективных причин, таких как:

 - увеличение численности автотранспорта в личной собственности;

 - увеличение интенсивности его использования;

 - отсутствие в дорожной инфраструктуре города объездов, мест стоянки, улиц с шириной, позволяющей их организации;

- некачественная система обучения водителей и т.п.

 Данные проблемы решаются по остаточному принципу. Необходима целенаправленная работа по их предупреждению, снижению негативного воздействия, определению первоочередности их решения.

 Одним из путей решения вышеперечисленных задач является данная подпрограмма.

**2. Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации подпрограммы, цели, задачи и показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач, описание основных ожидаемых конечных результатов подпрограммы, сроков и этапов реализации подпрограммы.**

 Приоритеты муниципальной политики в сфере дорожного хозяйства определены в соответствии с Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения». В соответствии с приоритетами определена цель подпрограммы:

 - сокращение количества лиц, пострадавших в результате дорожно-транспортных происшествий, происходящих по разным причинам, а также снижение рисков возникновения тяжких последствий от дорожно-транспортных происшествий, сокращение количества лиц, погибших в результате дорожно-транспортных происшествий.

Достижение поставленной цели обеспечивается решением комплекса взаимосвязанных задач:

 - предупреждение опасного поведения участников дорожного движения, сокращение детского дорожно-транспортного травматизма;

- сокращение времени прибытия соответствующих служб на место дорожно-транспортного происшествия и повышение эффективности их деятельности по оказанию помощи лицам, пострадавшим в дорожно-транспортных происшествиях;

- повышение уровня безопасности транспортных средств.

 Эффективность реализации данной подпрограммы оценивается достижением показателей (индикаторов) подпрограммы:

- сокращение числа ДТП на территории городского поселения город Лиски до 100 ед. в год.

 Сведения о показателях (индикаторах) подпрограммы «Обеспечение безопасности дорожного движения в городском поселении город Лиски» и их значениях представлены в приложении №1 к программе.

 Срок реализации подпрограммы 2014-2022 годы

**3. Обобщенная характеристика основных мероприятий подпрограммы.**

 Подпрограммой предусмотрена реализация следующих мероприятий:

#####  1) нанесение разметки на дорожное полотно;

 2) установка знаков дорожного движения;

 3) установка светофоров;

 4) устройство и ремонт искусственных неровностей.

 Реализация данных мероприятий направлена на обеспечению безопасности дорожного движения городского поселения город Лиски.

**4. Финансовое обеспечение реализации подпрограммы.**

Финансовые ресурсы, необходимые для реализации подпрограммы в 2020-2022 годах, соответствуют объемам бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета народных депутатов городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области о бюджете городского поселения город Лиски на 2020 год и на плановый период 2021-2022 годов.

Информация о расходах бюджета городского поселения город Лиски на реализацию подпрограммы, представлена в приложении № 2.

Информация о ресурсном обеспечении и прогнозной оценке расходов бюджета городского поселения город Лиски на реализацию подпрограммы представлена в приложении № 3.

**5. Анализ рисков реализации муниципальной подпрограммы и описание мер управления рисками реализации муниципальной подпрограммы.**

К основным рискам реализации программы относятся:

- финансово - экономические, связанные с возможным недофинансированием ряда мероприятий. Минимизация этих рисков возможна через разработку и внедрение системы контроля и управления реализацией мероприятий подпрограммы, оценки эффективности использования бюджетных средств.

**6. Оценка эффективности реализации подпрограммы.**

Основными ожидаемыми результатами подпрограммы являются:

- повышение комфортности проживания жителей города;

- предупреждение опасного поведения участников дорожного движения, сокращение детского дорожно-транспортного травматизма;

- повышение уровня безопасности транспортных средств;

- сокращение числа ДТП на территории городского поселения город Лиски до 100 ед. в год.

|  |
| --- |
| Приложение № 1к муниципальной программе городского поселениягород Лиски «Развитие транспортной системы» |
| Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы городского поселения город Лиски «Развитие транспортной системы» и их значениях |

| № п/п | Наименование показателя (индикатора) | Ед. измерения | Значения показателя (индикатора) по годам реализации муниципальной программы |
| --- | --- | --- | --- |
| 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| **Муниципальная программа «Развитие транспортной системы»** |
| 1 | уровень удовлетворенности населения количеством и качеством отремонтированных дорог с асфальтобетонным покрытием | % | 50 | 60 | 70 | 80 | 85 | 90 | 95 | 98 | 100 |
| 2 | Время обслуживания при содержании дорог в зимний период | час. | 24 | 22 | 20 | 18 | 16 | 14 | 12 | 12 | 11 |
| 3 | число ДТП на территории городского поселения город Лиски в год  | ед. | 500 | 450 | 400 | 320 | 250 | 180 | 100 | 100 | 100 |
| **Подпрограмма 1 «Строительство, реконструкция и капитальный ремонт дорог с асфальтобетонным покрытием на территории городского поселения город Лиски»** |
| 1.1 | уровень удовлетворенности населения количеством и качеством отремонтированных дорог с асфальтобетонным покрытием | % | 50 | 60 | 70 | 80 | 85 | 90 | 95 | 98 | 100 |
|  |
| **Подпрограмма 2 «Комплекс работ по содержанию и ремонту дорог общего пользования в границах территории городского поселения город Лиски»** |
| 2.1 | Уровень удовлетворенности граждан качеством предоставленных муниципальных услуг в сфере транспортного хозяйства | % | 74,0 | 78,0 | 83,0 | 88,0 | 90,0 | 92,0 | 95,0 | 98 | 100 |
| **Подпрограмма 3 «Обеспечение безопасности дорожного движения в городском поселении город Лиски»** |
| 3.1 | число ДТП на территории городского поселения город Лиски в год  | ед. | 500 | 450 | 400 | 320 | 250 | 180 | 100 | 100 | 100 |

 Приложение № 2

к муниципальной программе городского поселения

город Лиски «Развитие транспортной системы»

Расходы бюджета городского поселения город Лиски на реализацию муниципальной программы
городского поселения город Лиски «Развитие транспортной системы»

| Статус | Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия | Наименование ответственного исполнителя, исполнителя - главного распорядителя средств бюджета городского поселения город Лиски (далее - ГРБС) | Расходы бюджета городского поселения город Лиски по годам реализации муниципальной программы, тыс. руб. |
| --- | --- | --- | --- |
| Всего | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| Муници-пальная программа | Развитие транспортной системы | **всего** | **1 815 997,9** | **83 543,0** | **560 808,7** | **490 068,4** | **107 769,1** | **129 148,5** | **111 155,2** | **176 215,3** | **85 334,4** | **87 931,8** |
| в том числе по ГРБС: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Администрация городского поселения город Лиски | 1 815 997,9 | 83 543,0 | 560 808,7 | 490 068,4 | 107 769,1 | 129 148,5 | 111 155,2 | 176 215,3 | 85 334,4 | 87 931,8 |
| Подпрог-рамма 1 | Строительство, реконструкция и капитальный ремонт дорог с асфальтобетонным покрытием на территории городского поселения город Лиски | **всего** | **1 463 295,6** | **58 691,0** | **525 001,6** | **461 174,6** | **75 887,0** | **84 998,1** | **63 948,2** | **123 586,5** | **33 705,6** | **36 303,0** |
| в том числе по ГРБС: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Администрация городского поселения город Лиски | 1 463 295,6 | 58 691,0 | 525 001,6 | 461 174,6 | 75 887,0 | 84 998,1 | 63 948,2 | 123 586,5 | 33 705,6 | 36 303,0 |
| Подпрог-рамма 2 | Комплекс работ по содержанию и ремонту дорог общего пользования в границах территории городского поселения город Лиски | **всего** | **340 568,5** | **23 115,0** | **33 499,6** | **26 446,8** | **29 304,6** | **41 777,8** | **44 014,3** | **48 136,8** | **47 136,8** | **47 136,8** |
| в том числе по ГРБС: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Администрация городского поселения город Лиски | 340 568,5 | 23 115,0 | 33 499,6 | 26 446,8 | 29 304,6 | 41 777,8 | 44 014,3 | 48 136,8 | 47 136,8 | 47 136,8 |
| Подпрог-рамма 3 | Обеспечение безопасности дорожного движения в городском поселении город Лиски | **всего** | **28 110,3** | **1 737,0** | **2 307,5** | **2 447,0** | **2 577,5** | **2 372,6** | **3 192,7** | **4 492.0** | **4 492,0** | **4 492,0** |
| в том числе по ГРБС: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Администрация городского поселения город Лиски | 28 110,3 | 1 737,0 | 2 307,5 | 2 447,0 | 2 577,5 | 2 372,6 | 3 192,7 | 4 492,0 | 4 492,0 | 4 492,0 |

 Приложение № 3

к муниципальной программе городского поселения

город Лиски «Развитие транспортной системы»

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов федерального, областного и бюджета городского поселения город Лиски, внебюджетных источников на реализацию муниципальной программы

городского поселения город Лиски «Развитие транспортной системы»

| Статус | Наименование муниципальной программы, подпрограммы основного мероприятия | Источники ресурсного обеспечения | Оценка расходов по годам реализации муниципальной программы, тыс. руб. |
| --- | --- | --- | --- |
| Всего | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| Муници-пальная програм-ма | Развитие транспортной системы | **Всего, в том числе:** | **1 831 974,4** | **83 543,0** | **560 808,7** | **490 068,4** | **107 769,1** | **129 148,5** | **111 155,2** | **176 215,3** | **85 334,4** | **87 931,8** |
| Федеральный бюджет | 866 562,4 | **-** | 496 562,4 | 370 000,0 | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| Областной бюджет | 385 314,2 | 2 409,0 | - | 49 093,0 | 53 084,2 | 52 618,6 | 48 385,6 | 117 076,5 | 30 026,2 | 32 621,1 |
| Бюджет города | 580 097,8 | 81 134,0 | 64 246,3 | 70 975,4 | 54 684,9 | 76 529,9 | 62 769,6 | 59 138,8 | 55 308,2 | 55 310,7 |
| Бюджет района | - | - | - | - | - | - | - | - |  |  |
| в том числе: |
| Подпрог-рамма 1 | Строительство, реконструкция, капитальный и текущий ремонт дорог с асфальтобетонным покрытием на территории городского поселения город Лиски | **Всего, в том числе:** | **1 463 295,6** | **58 691,0** | **525 001,6** | **461 174,6** | **75 887,0** | **84 998,1** | **63 948,2** | **123 586,5** | **33 705,6** | **36 303,0** |
| Федеральный бюджет | 866 562,4 | **-** | 496 562,4 | 370 000,0 | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| Областной бюджет | 385 314,2 | 2 409,0 | - | 49 093,0 | 53 084,2 | 52 618,6 | 48 385,6 | 117 076,5 | 30 026,2 | 32 621,1 |
| Бюджет города | 211 419,0 | 56 282,0 | 28 439,2 | 42 081,6 | 22 802,8 | 32 379,5 | 15 562,6 | 6 510,0 | 3 679,4 | 3 681,9 |
| Бюджет района | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| в том числе по мероприятиям: |
| 1.1 | Капитальный и текущий ремонт дорог с асфальтобетонным покрытием на территории городского поселения город Лиски | **Всего, в том числе:** | **380 916,0** | **50 945,0** | **22 497,3** | **34 482,4** | **27 188,7** | **70 260,8** | **56 557,2** | **50 056,0** | **33 165,6** | **35 763,0** |
| Областной бюджет | 238 518,5 | **-** | **-** | 8 181,1 | 18 885,9 | 52 618,6 | 48 385,6 | 47 800,0 | 30 026,2 | 32 621,1 |
| Бюджет города | 142 397,5 | 50 945,0 | 22 497,3 | 26 301,3 | 8 302,8 | 17 642,2 | 8 171,6 | 2 256,0 | 3 139,4 | 3 141,9 |
| Внебюджетные источники | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 1.2. | Дорожныйфонд | **Всего, в том числе:** | **40 999,9** | **7 746,0** | **4 404,4** | **10 705,2** | **9 208,7** | **8 935,6** | **-** | **-** | - | - |
| Областной бюджет | 2 409,0 | 2 409,0 | **-** | **-** | - | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| Бюджет города | 38 590,9 | 5 337,0 | 4 404,4 | 10 705,2 | 9 208,7 | 8 935,6 | - | - | - | - |
| Внебюджетные источники | - | - | - | - | - | - | - | - |  |  |
| 1.3. | Строительство автодорожного транспортного тоннеля под железнодорожными путями в г.Лиски | **Всего, в том числе:** | **877 387,7** | **-** | **498 099,9** | **379 287,8** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |  |
| Федеральный бюджет | 866 562,4 | **-** | 496 562,4 | 370 000,0 | **-** | **-** | **-** | **-** |  |  |
| Областной бюджет | 9 278,4 | - | - | 9 278,4 | - | - | - | - |  |  |
| Бюджет города | 1 546,9 | - | 1 537,5 | 9,4 | - | - | - | - |  |  |
| Внебюджетные источники | - | - | - | - | - | - | - | - |  |  |
| 1.4. | Изъятие земельных участков для муниципальных нужд под строительство автодороги, путем выкупа | **Всего, в том числе:** | **831,9** | - | - | **431,9** | **400,0** | **-** | **-** | **-** |  |  |
| Федеральный бюджет | **-** | - | - | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |  |
| Областной бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - |  |  |
| Бюджет города | 831,9 | - | - | 431,9 | 400,0 | - | - | - |  |  |
| Внебюджетные источники | - | - | - | - | - | - | - | - |  |  |
| 1.5. | Проектирование, реконструкция и новое строительство участков улично-дорожной сети на подходах к автодорожному тоннелю | **Всего, в том числе:** | **75 356,9** | **-** | **-** | **36 267,3** | **39 089,6** | **-** | **-** | **-** |  |  |
| Федеральный бюджет | - | **-** | - | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |  |
| Областной бюджет | 65 831,8 | - | - | 31 633,5 | 34 198,3 | - | - | - |  |  |
| Бюджет города | 9 525,1 | - | - | 4 633,8 | 4 891,3 | - | - | - |  |  |
| Внебюджетные источники | - | - | - | - | - | - | - | - |  |  |
| 1.6 | Проектирование, реконструкция и новое строительство участков дорожно-уличной сети  | **Всего, в том числе:** | **82 782,2** | **-** | **-** | **-** | **-** | **5 801,7** | **3 870,0** | **73 030,5** | **40,0** | **40,0** |
| Федеральный бюджет | - | **-** | - | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| Областной бюджет | 69 276,5 | - | - | - | - | - | - | 69 276,5 | - | - |
| Бюджет города | 13 505,7 | - | - | - | - | 5 801,7 | 3 870,0 | 3 754,0 | 40,0 | 40,0 |
| Внебюджетные источники | - | - | - | - | - | - | - | - |  |  |
| 1.7 | Планировка участков дорожно-уличной сети для реконструкции и нового строительства | **Всего, в том числе:** | **5 021,0** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **3 521,0** | **500,0** | **500,0** | **500,0** |
| Федеральный бюджет | - | **-** | - | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| Областной бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Бюджет города | 5 021,0 | - | - | - | - | - | 3 521,0 | 500,0 | 500,0 | 500,0 |
| Внебюджетные источники | - | - | - | - | - | - | - | - |  |  |
| Подпрограмма 2 | Комплекс работ по содержанию и ремонту дорог общего пользования в границах территории городского поселения город Лиски | **Всего, в том числе:** | **340 568,5** | **23 115,0** | **33 499,6** | **26 446,8** | **29 304,6** | **41 777,8** | **44 014,3** | **48 136,8** | **47 136,8** | **47 136,8** |
| Областной бюджет | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |  |
| Бюджет города | 340 568,5 | 23 115,0 | 33 499,6 | 26 446,8 | 29 304,6 | 41 777,8 | 44 014,3 | 48 136,8 | 47 136,8 | 47 136,8 |
| Внебюджетные источники | - | - | - | - | - | - | - | - |  |  |
| в том числе по мероприятиям: |
| 2.1 | Текущий ремонт дорог (ямочный ремонт) | **Всего, в том числе:** | **223 299,0** | **13 229,0** | **26 068,4** | **14 158,4** | **19 687,0** | **31 498,1** | **28 658,1** | **30 000,0** | **30 000,0** | **30 000,0** |
| Бюджет города | 223 299,0 | 13 229,0 | 26 068,4 | 14 158,4 | 19 687,0 | 31 498,1 | 28 658,1 | 30 000,0 | 30 000,0 | 30 000,0 |
| Внебюджетные источники | - | - | - | - | - | - | - | - |  |  |
| 2.2 | Текущий ремонт дорог, тротуаров, дворовых территорий и проездов к дворовым территориям | **Всего, в том числе:** | **14 451,6** | **-** | - | - | - | - | **4 041,2** | **4 136,8** | **3 136,8** | **3 136,8** |
| Бюджет города | 14 451,6 | - | - | - | - | - | 4 041,2 | 4 136,8 | 3 136,8 | 3 136,8 |
| Внебюджетные источники | - | - | - | - | - | - | - | - |  |  |
| 2.3 | Устройство ливненых канализаций | **Всего, в том числе:** | **3 516,1** | **-** | - | - | - | - | **516,1** | **1 000,0** | **1 000,0** | **1 000,0** |
| Бюджет города | 3 516,1 | - | - | - | - | - | 516,1 | 1 000,0 | 1 000,0 | 1 000,0 |
| Внебюджетные источники | - | - | - | - | - | - | - | - |  |  |
| 2.4 | Земляные работы для устройства дорог | **Всего, в том числе:** | **398,6** | **-** | - | - | - | - | **398,6** | - |  |  |
| Бюджет города | 398,6 | - | - | - | - | - | 398,6 | - |  |  |
| Внебюджетные источники | - | - | - | - | - | - | - | - |  |  |
| 2.5 | Содержание дорог (мех.посыпка, мех.очистка, уборка и вывоз снега, песка, покос травы) | **Всего, в том числе:** | **91 273,4** | **6 588,0** | **6 627,9** | **8 759,9** | **9 617,6** | **10 279,7** | **10 400,3** | **13 000,0** | **13 000,0** | **13 000,0** |
| Бюджет города | 91 273,4 | 6 588,0 | 6 627,9 | 8 759,9 | 9 617,6 | 10 279,7 | 10 400,3 | 13 000,0 | 13 000,0 | 13 000,0 |
| Внебюджетные источники | - | - | - | - | - | - | - | - |  |  |
| 2.6 | Приобретение техники | **Всего, в том числе:** | **6 269,5** | **2 741,0** | **-** | **3 528,5** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |  |
| Бюджет города | 6 269,5 | 2 741,0 | - | 3 528,5 | - | - | - | - |  |  |
| Внебюджетные источники | - | - | - | - | - | - | - | - |  |  |
| 2.7 | Оформление документов | **Всего, в том числе:** | **1 360,3** | **557,0** | **803,3** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |  |
| Бюджет города | 1 360,3 | 557,0 | 803,3 | - | - | - | - | - |  |  |
| Внебюджетные источники | - | - | - | - | - | - | - | - |  |  |
| Подпрог-рамма 3 | Обеспечение безопасности дорожного движения в городском поселении город Лиски | **Всего, в том числе:** | **28 110,3** | **1 737,0** | **2 307,5** | **2 447,0** | **2 577,5** | **2 372,6** | **3 192,7** | **4 492,0** | **4 492,0** | **4 492,0** |
| Бюджет города | 28 110,3 | 1 737,0 | 2 307,5 | 2 447,0 | 2 577,5 | 2 372,6 | 3 192,7 | 4 492,0 | 4 492,0 | 4 492,0 |
| Внебюджетные источники | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| в том числе по мероприятиям: |
| 1.1 | Разметка дорожного полотна | **Всего, в том числе:** | **23 470,4** | **1 173,0** | **1 583,0** | **1 841,0** | **2 133,2** | **2 137,5** | **2 626,7** | **3 992,0** | **3 992,0** | **3 992,0** |
| Бюджет города | 23 470,4 | 1 173,0 | 1 583,0 | 1 841,0 | 2 133,2 | 2 137,5 | 2 626,7 | 3 992,0 | 3 992,0 | 3 992,0 |
| Внебюджетные источники | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 1.2 | Знаки дорожного движения | **Всего, в том числе:** | **4 287,2** | **320,0** | **724,5** | **497,3** | **444,3** | **235,1** | **566,0** | **500,0** | **500,0** | **500,0** |
| Бюджет города | 4 287,2 | 320,0 | 724,5 | 497,3 | 444,3 | 235,1 | 566,0 | 500,0 | 500,0 | 500,0 |
| Внебюджетные источники | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
|  1.3 | Установка светофоров | **Всего, в том числе:** | **352,7** | **244,0** | **-** | **108,7** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| Бюджет города | 352,7 | 244,0 | - | 108,7 | - | - | - | - | - | - |
| Внебюджетные источники | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |

**Учредители и издатели:** *Совет народных депутатов и Администрация городского поселения город Лиски Лискинского муни-*

*ципального района Воронежской области*

*396900, г.Лиски, Воронежская область, проспект Ленина – 32. Тел: 4-55-44; 4-65-52.*

*Объем 4 усл.печ.л.;*

*Тираж 100; бесплатно*