



Вестник Ковровского района

официальный
информационный бюллетень

24 января 2017 г. № 3(132)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрация Ковровского района

30.12.2016

№ 934

Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование»

В целях обеспечения предоставления муниципальной услуги в связи с изменением законодательства **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование» согласно приложению.
2. Контроль за исполнением административного регламента возложить на заместителя главы, начальника управления экономики, имущественных и земельных отношений.
3. Утвержденный настоящим постановлением административный регламент подлежит применению с 01.01.2017.
4. Опубликовать настоящее постановление в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района», разместить на сайте администрации Ковровского района www.akrvo.ru и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) <http://gosuslugi.ru>.

Глава администрации
Ковровского района

В.В.Скорыходов

Приложение к постановлению
администрации Ковровского района
от 30.12.2016 № 934

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ исполнения муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование» разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги и устанавливает стандарт ее предоставления, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

1.2. Муниципальная услуга включает в себя рассмотрение вопросов и принятие решений, связанных с предоставлением земельного участка, находящихся в муниципальной собственности Ковровского района и государственной (неразграниченной) собственности (далее – земельный участок), в безвозмездное пользование.

1.3. Получателями муниципальной услуги являются органы государственной власти, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения, казенные предприятия, центры исторического наследия президентов РФ, прекративших исполнение своих полномочий указанные в пункте 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации, либо их представители наделенные полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в пункте 1.3.1 настоящего административного регламента.

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется по адресу: Владимирская область, г.Ковров, ул.Дегтярева, д.34.

Предоставление муниципальной услуги обеспечивается с 8.30 до 17.30, перерыв на обед с 12.30 до 13.30. Выходные дни - суббота и воскресенье.

Телефоны: (49232) 21610, 22144, факс: 22604.
Адрес электронной почты kovrg@avо.ru.

Официальный сайт администрации Ковровского района www.akrvo.ru.

1.5. Информирование заявителей по предоставлению муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно в помещении УЭИЗО по адресу: Владимирская область, г.Ковров, ул.Дегтярева, д.34, кабинеты 34 и 36,

- на информационном стенде, расположенном на третьем этаже здания администрации Ковровского района;

- на официальном сайте администрации Ковровского района www.akrvo.ru;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://gosuslugi.ru>).

Консультации могут предоставляться по устным и письменным обращениям, по телефону, электронной почте.

По телефону предоставляется информация о:

- перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- требованиях к документам, прилагаемым к заявлению;

- времени приема и выдачи документов;

- сроках исполнения муниципальной услуги;

- порядке обжалования действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о должности, фамилии, имени, отчестве специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста УЭИЗО, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть передан другому специалисту или должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить информацию.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Ковровского района.

Организацию исполнения муниципальной услуги осуществляет управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района (по тексту - УЭИЗО).

УЭИЗО вправе привлекать к исполнению муниципальной услуги подведомственное учреждение.

В процессе исполнения муниципальной услуги УЭИЗО взаимодействует с:

- администрацией Ковровского района,

- администрациями поселений на территории района,

- управлением жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района (УЖГОСА),

- отделом организационной и кадровой работы администрации Ковровского района (по тексту - ОКР),

- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Владимирской области,

- Федеральной налоговой службой России,

- муниципальным казенным учреждением города Коврова Владимирской области «Мультифункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению «Мои Документы» (далее - МКУ «МФЦ»),

- подведомственным учреждениям,

- другими полномочными лицами.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- заключение договора безвозмездного пользования;

- отказ в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

2.4. Сроком предоставления муниципальной услуги является период со дня поступления заявления в администрацию Ковровского района до заключения договора безвозмездного пользования либо направления заявителю письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Допустимый срок предоставления услуги составляет:

- тридцать дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в администрацию Ковровского района до направления заявителю проекта договора безвозмездного пользования либо письменного отказа в предоставлении земельного участка;

- тридцать дней со дня получения заявителем, подписания им и направления

проекта договора в УЭИЗО.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 25.10.2001 N 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015 N 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

- Закон Владимирской области от 25.02.2015 N 10-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Владимирской области»;

- иные нормативные правовые акты.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для приобретения права безвозмездного пользования на земельные участки необходимы следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению №1 к настоящему регламенту, в котором указываются:

- наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственной регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

- основание предоставления земельного участка в безвозмездное пользование из числа, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

- срок безвозмездного пользования земельным участком (с учетом ограничений, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации);

- цель использования земельного участка;

- реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

- реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка в безвозмездное пользование и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

5) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Заявитель вправе представить документы, которые должны быть получены посредством межведомственного информационного взаимодействия. В случае непредоставления их заявителем указанные документы запрашиваются УЭИЗО путем направления межведомственных запросов.

2.6.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении администрации Ковровского района, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8. Заявителю отказывается в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.9. Муниципальная услуга и предоставление информации о ней осуществляются бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день получения администрацией Ковровского района заявления и прилагаемых к нему документов в порядке, установленном п.3.2 административного регламента.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.12.1. Места ожидания в очереди на подачу или получение документов оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.12.2. В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» администрация Ковровского района и муниципальное казенное учреждение «Управление по гражданской обороне и материально-техническому обеспечению» Ковровского района (далее МКУ «ГОиМТО») обеспечивает инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников условиями:

- беспрепятственного доступа к объектам, предназначенным для предоставления муниципальной услуги;

- возможностью самостоятельного передвижения по зданию администрации Ковровского района, входа и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

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

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

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

В случае, если помещения УЭИЗО и администрации Ковровского района невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, заместителю главы, начальнику УЭИЗО по согласованию с главой администрации Ковровского района до реконструкции или капитального ремонта, должен приниматься согласованный с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального района, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это

возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- информированность заявителя о порядке ее предоставления;

- комфортность ожидания предоставления и получения муниципальной услуги;

- время, затраченное на получение результата муниципальной услуги;

- уровень кадрового обеспечения предоставления муниципальной услуги;

- количество выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги;

- количество поступивших жалоб на предоставление муниципальной услуги;

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

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

1) прием и регистрация заявления и документов;

2) рассмотрение заявления и документов, направление межведомственных запросов о предоставлении документов и информации;

3) заключение договора безвозмездного пользования либо отказ в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

3.2. Административная процедура «Прием и регистрация заявления и документов о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование».

3.2.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается заявителем в администрацию Ковровского района лично либо через МКУ «МФЦ» или направляется по почте на бумажном носителе.

3.2.2. Заявление в день поступления в администрацию Ковровского района регистрируется специалистом ОКР и передается главе администрации Ковровского района.

Поступившее от главы администрации Ковровского района заявление передается специалисту ОКР в УЭИЗО в тот же день либо на следующий рабочий день.

3.2.3. Специалист УЭИЗО, ответственный за делопроизводство, в день поступления заявления регистрирует его в установленном порядке в журнале входящих документов и в тот же день либо на следующий рабочий день передает его заместителю главы, начальнику УЭИЗО.

3.2.4. После рассмотрения заместителем главы, начальником УЭИЗО заявление в течение одного рабочего дня передается на исполнение специалисту УЭИЗО, ответственному за исполнение муниципальной услуги.

3.3. Административная процедура «Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, направление межведомственных запросов о предоставлении документов и информации».

3.3.1. После получения заявления с резолюцией заместителя главы, начальника УЭИЗО специалист УЭИЗО, ответственный за исполнение муниципальной услуги:

1) анализирует сведения, содержащиеся в заявлении, оценивает правильность его заполнения, достаточность и достоверность представленных документов;

2) осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

3) полученные сведения в результате межведомственного взаимодействия анализируются.

3.4. Административная процедура «Подготовка проекта договора безвозмездного пользования земельного участка либо отказ в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование».

3.4.1. Если заявителем представлены документы, указанные в п.2.6.1 настоящего регламента, или после поступления таких документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия, специалист УЭИЗО в срок не более чем двадцать семь дней со дня регистрации заявления проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего административного регламента и по результатам указанного рассмотрения и проверки совершает действие:

1) осуществляет подготовку проекта распоряжения администрации Ковровского района о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, передает его на согласование заместителю главы, начальнику УЭИЗО для дальнейшего подписания главой администрации Ковровского района.

Со дня выхода указанного распоряжения специалист УЭИЗО готовит проект договора безвозмездного пользования земельного участка в трех экземплярах, визирует в правовом управлении администрации Ковровского района и передает его на подписание заместителю главы, начальнику УЭИЗО.

Подписанный заместителем главы, начальником УЭИЗО договор безвозмездного пользования передается в ОКР для передачи (направления) заявителю (п. 3.4.2 настоящего регламента);

2) при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего регламента, специалист УЭИЗО осуществляет подготовку проекта письма администрации Ковровского района об отказе в предоставлении земельного участка с указанием причины отказа, и передает его на подписание заместителю главы, начальнику УЭИЗО. Подписанное письмо об отказе в предоставлении земельного участка направляется в ОКР для передачи (направления) заявителю (п. 3.4.2 настоящего регламента).

К письму об отказе в предоставлении муниципальной услуги прилагаются (возвращаются) предоставленные заявителем документы. Копии документов хранятся в УЭИЗО.

3.4.2. Документы, указанные в пункте 3.4.1 настоящего регламента, в течение 3 дней со дня их подписания выдаются специалистом ОКР заявителю или направляются ему по адресу, содержащемуся в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.3. Подписанный заявителем, в срок указанный в п.2.4 настоящего регламента, договор безвозмездного пользования в тот же день либо на следующий рабочий день регистрируется УЭИЗО и передается заявителю для государственной регистрации.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги, соблюдением последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, осуществляется заместителем главы, начальником УЭИЗО и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав обратившихся лиц, рассмотрение обращений, принятие по ним решений и подготовка на них ответов.

4.2. Контроль может носить плановый характер (осуществляется на основании квартальных или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заинтересованных лиц).

4.3. Результаты проверки оформляются в виде акта (справки, письма), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.4. За исполнение муниципальной услуги муниципальные служащие несут персональную ответственность, которая закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.5. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за исполнением муниципальной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной и не содержит персональные данные граждан.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в администрацию Ковровского района, УЭИЗО в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) администрации Ковровского района и ее должностных лиц, муниципальных служащих», утвержденных постановлением администрации Ковровского района от 26.02.2013 № 168 (далее – Правила).

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заинтересованные лица могут обжаловать действия (бездействия):

- заместителя главы, начальника УЭИЗО – главе администрации Ковровского района;

- муниципальных служащих УЭИЗО - заместителю главы, начальнику УЭИЗО;

- муниципальных служащих ОКР – начальнику ОКР.

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

5.4. Прием, регистрация, рассмотрение жалобы, подготовка и направление ответа по результатам ее рассмотрения осуществляются в соответствии с Правилами.

5.5. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее

регистрации.

5.6. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является удовлетворение жалобы либо отказ в ее удовлетворении.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

Приложение № 1
к административному регламенту
«Предоставление земельного участка
в безвозмездное пользование»

Главе администрации
Ковровского района
В.В.Скороходову

(наименование юридического лица)
ОГРН _____, ИНН _____

Место жительства гражданина,
нахождения юридического лица _____
Контактный телефон _____
Электронная почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование

Просим предоставить в безвозмездное пользование земельный участок с кадастровым номером _____, расположенный по адресу: _____

на основании _____
(указывается основание предоставления земельного участка в безвозмездное пользование из числа, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации)

на срок _____
(с учетом ограничений, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации)

для _____
(цель использования земельного участка)

Приложение _____

(должность представителя юридического лица;) _____ Фамилия И.О. _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрация Ковровского района

30.12.2016

№ 935

Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование»

В целях обеспечения предоставления муниципальной услуги в связи с изменением законодательства **п о с т а н о в л я ю т:**

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование» согласно приложению.

2. Контроль за исполнением административного регламента возложить на заместителя главы, начальника управления экономики, муниципальных и земельных отношений.

3. Утвержденный настоящим постановлением административный регламент подлжет применению с 01.01.2017.

4. Опубликовать настоящее постановление в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района», разместить на сайте администрации Ковровского района www.akrvo.ru и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) <http://gosuslugi.ru>.

Глава администрации
Ковровского района

В.В.Скороходов

Приложение
к постановлению администрации Ковровского района
от 30.12.2016 № 935

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ исполнения муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование», разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги и устанавливает стандарт ее предоставления, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

1.2. Муниципальная услуга включает в себя рассмотрение вопросов и принятие решений, связанных с предоставлением земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Ковровского района и государственной (неразграниченной) собственности (далее земельный участок), в постоянное (бессрочное) пользование.

1.3. Заявителями в целях предоставления муниципальной услуги являются: органы государственной власти и органы местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения, казенные предприятия, центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий (далее - заявители) в соответствии с п.2 ст. 39.9 Земельного кодекса РФ.

Заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами без доверенности, либо представители, действующие на основании доверенности или договора.

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.4.1. Муниципальная услуга предоставляется по адресу: Владимирская область, г. Ковров, ул. Дегтярева, д.34.
Предоставление муниципальной услуги обеспечивается с 8.30 до 17.30, перерыв на обед с 12.30 до 13.30. Выходные дни – суббота и воскресенье.

Телефон: (49232)2-16-10, 21244, факс:2-26-04.
Адрес электронной почты kovrg@avo.ru.

1.4.2. Информирование заявителей по предоставлению муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно в помещении УЭИЗО по адресу: Владимирская область, г. Ковров, ул. Дегтярева, д.34, кабинеты 34 и 36;
- на информационном стенде, расположенном на третьем этаже здания администрации Ковровского района;
- на официальном сайте администрации Ковровского района www.akrvo.ru;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://gosuslugi.ru>).

Консультации могут предоставляться по устным и письменным обращениям, по телефону, электронной почте.

1.4.3. По телефону предоставляется информация о:
- перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- требованиях к документам, прилагаемым к заявлению;
- времени приема и выдачи документов;
- сроках исполнения муниципальной услуги;
- порядке обжалования действий (бездействий) и решений, принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о должности, фамилии, имени, отчестве специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста УЭИЗО, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть передан другому специалисту или должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить информацию.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Ковровского района.

Организацию исполнения муниципальной услуги осуществляет управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района (по тексту УЭИЗО).

УЭИЗО вправе привлекать к исполнению муниципальной услуги подведомственное учреждение.

В процессе исполнения муниципальной услуги УЭИЗО взаимодействует с:

- администрацией Ковровского района;
- управлением жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района (УЖГОСА);
- отделом организационной и кадровой работы администрации Ковровского района (далее по тексту ОКР);

- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Владимирской области;

- Федеральной налоговой службой России;

- муниципальным казенным учреждением города Коврова Владимирской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению «Мои Документы» (далее – МКУ «МФЦ»);

- подведомственным учреждениям;

- другими полномочными лицами.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- издание распоряжения администрации Ковровского района о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

- отказ в предоставлении земельного участка в соответствии со статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в администрацию Ковровского района.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации

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

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

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

- приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

- иные нормативные правовые акты.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению №1 к настоящему регламенту, в котором указываются:

- наименование и место нахождения заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика;

- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

- цель использования земельного участка;

- реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

- реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

2) при личной подаче заявления - документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется специалистом ОКР, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

В случае направления заявления о приобретении прав на земельный участок посредством почтовой связи на бумажном носителе к такому заявлению прилагается копия документа, подтверждающего личность заявителя, а в случае направления такого заявления представителем юридического или физического лица - копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3) документы подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования (запрашиваемые посредством межведомственного информационного взаимодействия) предусмотренные Приказом Минэкономразвития РФ от 12.01.2015г №1.

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя.

Предоставление документов, настоящего пункта, не требуются в случае, если указанные документы направлялись с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Заявитель вправе предоставить:

- кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

- выписку из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

- выписку из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

2.6.1. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении администрации Ковровского района, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.8. Заявитель отказывается в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.9. Муниципальная услуга и предоставление информации о ней осуществляются бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день получения администрацией Ковровского района заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии с пунктом 3.2 настоящего административного регламента.

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

2.12.1. Места для информирования заявителя, получения информации и заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов и канцелярскими принадлежностями.

2.12.2. Места ожидания в очереди на подачу или получение документов оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.12.3. В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» администрация Ковровского района и муниципальное казенное учреждение «Управление по гражданской обороне и материально-техническому обеспечению» Ковровского района (далее МКУ «ОиМТО») обеспечивает инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников условиями:

- беспрепятственного доступа к объектам, предназначенным для предоставления муниципальной услуги;

- возможностью самостоятельного передвижения по зданию администрации Ковровского района, вход и выход из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и

самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

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

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

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

В случае, если помещения УЭИЗО и администрации Ковровского района невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, заместитель главы, начальник УЭИЗО по согласованию с главой администрации Ковровского района до реконструкции или капитального ремонта, должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального района, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- информированность заявителя о порядке ее предоставления;

- комфортность ожидания предоставления и получения муниципальной услуги;

- время, затраченное на получение результата муниципальной услуги;

- уровень кадрового обеспечения предоставления муниципальной услуги;

- количество выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги;

- количество поступивших жалоб на предоставление муниципальной услуги;

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

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

1) прием и регистрация заявления и документов;

2) рассмотрение заявления и документов, направление межведомственных запросов о предоставлении документов и информации;

3) издание распоряжения администрации Ковровского района о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо письменный отказ в его предоставлении.

3.2. Административная процедура «Прием и регистрация заявления и документов».

3.2.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается заявителем в администрацию Ковровского района лично либо через МКУ «МФЦ» или направляется по почте на бумажном носителе.

3.2.2. Заявление в день поступления в администрацию Ковровского района регистрируется специалистом ОКР и передается главе администрации Ковровского района.

Поступившее от главы администрации Ковровского района заявление передается специалистом ОКР в УЭИЗО в тот же день либо на следующий рабочий день.

3.2.3. Специалист УЭИЗО, ответственный за делопроизводство, в день поступления заявления регистрирует его в установленном порядке в журнале входящих документов и в тот же либо на следующий рабочий день передает его заместителю главы, начальнику УЭИЗО.

3.2.4. После рассмотрения заместителем главы, начальником УЭИЗО заявление в течение одного рабочего дня передается на исполнение специалисту УЭИЗО, ответственному за исполнение муниципальной услуги.

3.3. Административная процедура «Рассмотрение заявления и документов, направление межведомственных запросов о предоставлении документов и информации».

3.3.1. После получения заявления с резолюцией заместителя главы, начальника УЭИЗО специалист УЭИЗО, ответственный за исполнение муниципальной услуги:

1) анализирует сведения, содержащиеся в заявлении, оценивает правильность его заполнения, достаточность и достоверность представленных документов;

2) при необходимости осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

3) анализирует сведения, полученные в результате межведомственного информационного взаимодействия.

3.4. Административная процедура «Издание распоряжения администрации Ковровского района о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо письменный отказ в его предоставлении».

3.4.1. Если заявителем представлены документы, указанные в пункте 2.6 настоящего регламента, и после поступления документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия специалист УЭИЗО в срок не более чем двадцать семь дней со дня регистрации заявления проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего регламента, и по результатам указанного рассмотрения и проверки совершает одно из действий:

1) готовит проект распоряжения администрации Ковровского района о предоставлении земельного участка, передает на визирование заместителю главы, начальнику УЭИЗО для последующего подписания главой администрации Ковровского района.

Подписанное распоряжение передается (направляется) специалистом ОКР заявителю (п.3.4.2 настоящего регламента);

2) при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего регламента, специалист УЭИЗО осуществляет подготовку проекта письма администрации Ковровского района об отказе в предоставлении земельного участка с указанием причины отказа, и передает его на подписание заместителю главы, начальнику УЭИЗО.

Подписанное заместителем главы, начальником УЭИЗО письмо об отказе в предоставлении земельного участка передается в ОКР для передачи (направления) заявителю (п. 3.4.2 настоящего регламента).

К письму об отказе в предоставлении муниципальной услуги прилагаются (возвращаются) предоставленные заявителем документы. Копии документов хранятся в УЭИЗО.

3.4.2. Документы, указанные в пункте 3.4.1 настоящего административного регламента, в течение трех дней со дня их подписания выдаются специалистом ОКР заявителю или направляются ему по адресу, содержащемуся в заявлении о предоставлении земельного участка.

3.4.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является издание распоряжения администрации Ковровского района о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги, соблюдением последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, осуществляется заместителем главы, начальником УЭИЗО и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав обратившихся лиц, рассмотрение обращений, принятие по ним решений и подготовку к ним ответов.

4.2. Контроль может носить плановый характер (осуществляться на основании квартальных или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заинтересованных лиц).

4.3. Результаты проверки оформляются в виде акта (справки, письма), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.4. За исполнение муниципальной услуги муниципальные служащие несут персональную ответственность, которая закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

5. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за исполнением муниципальной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной и не содержит персональные данные граждан.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц или муниципальных служащих

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в администрацию Ковровского района, УЭИЗО в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) администрации Ковровского района и ее должностных лиц, муниципальных служащих», утвержденных постановлением администрации Ковровского района от 26.02.2013 № 168 (далее – Правила).

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заинтересованные лица могут обжаловать действия (бездействия):

- заместителя главы, начальника УЭИЗО – главе администрации Ковровского района;

- муниципальных служащих УЭИЗО - заместителю главы, начальнику УЭИЗО;

- муниципальных служащих ОКР – начальнику ОКР.

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

5.4. Прием, регистрация, рассмотрение жалобы, подготовка и направление ответа по результатам ее рассмотрения осуществляются в соответствии с Правилами.

5.5. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является удовлетворение жалобы либо отказ в ее удовлетворении.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

Приложение № 1
к административному регламенту
«Предоставление земельного участка в постоянное
(бессрочное) пользование»

Главе администрации
Ковровского района
В.В. Скороходову

(наименование юридического лица)
ОГРН _____ ИНН _____
Место нахождения юридического лица
(согласно уставу, положению)

Почтовый адрес: _____
Контактный телефон _____
Электронная почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование

Просим предоставить в постоянное (бессрочное) пользование земельный участок с кадастровым номером _____, расположенный по адресу: _____

для _____
(цель использования земельного участка)

Приложение

_____ (должность представителя
юридического лица;) (подпись)

_____ Фамилия И.О.

" ____ " _____ 20 ____ г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрация Ковровского района

30.12.2016

№ 937

Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»

В целях обеспечения предоставления муниципальной услуги в связи с изменением законодательства **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельных участков на кадастровом плане территории» согласно приложению.

2. Контроль за исполнением административного регламента возложить на заместителя главы, начальника управления экономики, имущественных и земельных отношений.

3. Утвержденный настоящим постановлением административный регламент подлежит применению с 01.01.2017.

4. Опубликовать настоящее постановление в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района», разместить на сайте администрации Ковровского района www.akrvo.ru и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) <http://gosuslugi.ru>.

Глава администрации
Ковровского района

В.В. Скороходов

Приложение к постановлению
администрации Ковровского района
от 30.12.2016 N 937

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ исполнения муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории».

1. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения (далее – административный регламент).

1.2. Муниципальная услуга включает в себя рассмотрение вопросов и принятие решений, связанных с утверждением схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее - схема).

1.3. Заявителями в целях предоставления муниципальной услуги являются физические и юридические лица (далее - заявители).

Заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, либо представители, действующие на основании доверенности или договора.

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.4.1. Муниципальная услуга предоставляется по адресу: Владимирская область, г.Ковров, ул.Дегтярева, д.34.

Предоставление муниципальной услуги обеспечивается с 8.30 до 17.30, перерыв на обед с 12.30 до 13.30. Выходные дни - суббота и воскресенье.

Телефоны: (49232) 21610, 22144, факс: 22604.

Адрес электронной почты kovrg@avo.ru.

Официальный сайт администрации Ковровского района www.akrvo.ru

1.4.2. Информирование заявителей по предоставлению муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно в помещении УЭИЗО по адресу: Владимирская область, г.Ковров, ул.Дегтярева, д.34, кабинеты 34 и 36,

- на информационном стенде, расположенном на третьем этаже здания администрации Ковровского района;

- на официальном сайте администрации Ковровского района www.akrvo.ru;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://gosuslugi.ru>).

Консультации могут предоставляться по устным и письменным обращениям, по телефону, электронной почте.

По телефону предоставляется информация о:

- перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- требованиях к документам, прилагаемым к заявлению;

- времени приема и выдачи документов;

- сроках исполнения муниципальной услуги;

- порядке обжалования действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о должности, фамилии, имени, отчестве специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста УЭИЗО, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть передан другому специалисту или должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить информацию.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Ковровского района.

Организацию исполнения муниципальной услуги осуществляет управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района (по тексту - УЭИЗО).

УЭИЗО справе привлекать к исполнению муниципальной услуги подведомственное учреждение.

В процессе исполнения муниципальной услуги УЭИЗО взаимодействует с:

- администрацией Ковровского района,
- администрациями поселений на территории района,
- управлением жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района (УЖГОСА),
- отделом организационной и кадровой работы администрации Ковровского района (ОКР),
- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Владимирской области,
- Федеральной налоговой службой России,
- муниципальным казенным учреждением города Коврова Владимирской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению "Мои Документы" (далее - МКУ «МФЦ»),
- подведомственным учреждением,
- другими полномочными лицами.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) утверждение схемы распоряжением администрации Ковровского района об утверждении схемы, в том числе:

- в случаях, предусмотренных п.5 ст.39.27 Земельного кодекса Российской Федерации, распоряжением администрации Ковровского района об утверждении схемы для соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности;

- в случаях, предусмотренных п.11 ст.39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, распоряжением администрации Ковровского района о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

2) отказ в утверждении схемы.
2.4. Сроком предоставления муниципальной услуги является период со дня поступления заявления в администрацию Ковровского района до издания распоряжения администрации Ковровского района об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо письменного отказа в утверждении схемы.

Максимально допустимый срок предоставления услуги:

- при утверждении схемы в случае образования земельного участка для предоставления без проведения торгов, а также в целях раздела земельного участка, предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования не более тридцати дней со дня регистрации заявления;

- при утверждении схемы в целях образования земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона не более двух месяцев со дня регистрации заявления;

- при утверждении схемы в целях перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности не более тридцати дней со дня регистрации заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Земельный кодекс Российской Федерации,
- Гражданский кодекс Российской Федерации,
- Градостроительный кодекс Российской Федерации,
- Федеральный закон от 18.06.2001 № 78-ФЗ «О землеустройстве»,
- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»,
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,
- Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»,

- приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015 N 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов",
- другие нормативные правовые акты.

2.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

- заявление по форме согласно приложению N 1 к административному регламенту об утверждении схемы расположения земельного участка (в случаях, предусмотренных п.7 ст.11.4, п.4 ст.39.11 и п.1 ст.39.14 Земельного кодекса Российской Федерации);

- заявление по форме согласно приложению N 2 к административному регламенту о предварительном согласовании предоставления земельного участка (в случае, установленном ст.39.15 Земельного кодекса Российской Федерации);

- заявление по форме согласно приложению N 3 к административному регламенту о перераспределении земельных участков (в случае, предусмотренном ст.39.29 Земельного кодекса Российской Федерации).

При подаче заявления в порядке п.4 ст.39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, в заявлении указывается цель использования земельного участка.

2.6.2. К заявлению должны быть приложены:

1) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель;

2) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо, а также:

а) в случае образования земельного участка для предоставления без проведения торгов, а также в целях раздела земельного участка предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования:

- подготовленная заявителем схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которые предлагается образовать и (или) изменить (ч.4, ч.6 ст. 11.10 Земельного кодекса РФ);

- копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП);

б) при подготовке и организации аукциона по продаже земельного участка либо права аренды - подготовленная заявителем схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (ч.5 ст. 11.10 Земельного кодекса РФ, кроме случаев предусмотренных статьей 39.2 Земельного кодекса РФ (ч.3 ст. 11.10 Земельного кодекса РФ);

в) при предварительном согласовании предоставления земельного участка:

- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

- схема расположения земельного участка;

- списки членов некоммерческой организации (в случае, если заявление подается указанной организацией);

г) при перераспределении земель и (или) земельных участков:

- копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в ЕГРП;

- схема расположения земельного участка.

2.6.3. Заявитель вправе представить документы, которые должны быть получены посредством межведомственного информационного взаимодействия (Приказ Министерства экономического развития от 12.01.2015 г. №1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающее право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»). В случае непредставления их заявителем указанные документы запрашиваются УЭИЗО путем направления межведомственных запросов.

2.6.4. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

- документы и информацию или осуществление действий, не предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- документы и информацию, которые находятся в распоряжении администрации Ковровского района, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области и Ковровского района, за исключением документов, предусмотренных ч.6 ст.7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в ч.1 ст.9 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.8. В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги не соответствует требованиям пункта 2.6.1 настоящего регламента, в течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги заявление подлежит возврату заявителю с указанием причин.

2.9. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.9.1. Несоответствие схемы ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены ч.12 ст.11.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.9.2. Полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с

местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек.

2.9.3. Разработка схемы с нарушением предусмотренных ст.11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемому земельным участкам.

2.9.4. Несоответствие схемы утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории.

2.9.5. Расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.

2.9.6. В случае проведения аукциона дополнительными основаниями для отказа являются случаи, предусмотренные ч.8 ст.39.11 Земельного кодекса РФ, когда:

- в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует цели использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

- земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

- земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

- на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежние гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен ч.3 ст.39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

- на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком;

- земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении;

- земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

- земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации, муниципальной программой или адресной инвестиционной программой;

- в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

- в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

- земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

- земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

- земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятие из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

- земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

- земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока, резервирования земельного участка;

- границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона от 24.07.2007 г. №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

- на земельный участок не зарегистрировано право муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

- в отношении земельного участка в установленном законодательством РФ порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

- в отношении земельного участка отсутствуют сведения о технических условиях подключения (технического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения данного хозяйства.

2.10. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается в случае, если на момент поступления в УЭИЗО заявления об утверждении схемы на рассмотрении находится представленная ранее другим лицом схема и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

Предоставление муниципальной услуги в отношении поданного позднее заявления приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка, о чем заявитель письменно информируется в течение 5 дней со дня принятия такого решения.

2.11. Подготовка схемы осуществляется в форме электронного документа.

В случае если подготовку схемы обеспечивает заявитель в целях образования земельного участка для его предоставления заявителю без проведения торгов, подготовка данной схемы может осуществляться по выбору указанного заявителя в форме электронного документа или в форме документа на бумажном носителе.

2.12. Муниципальная услуга и предоставление информации о ней осуществляются бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении ее результата не должен превышать 15 минут.

2.14. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день получения администрацией Ковровского района заявления и прилагаемых к нему документов в порядке, установленном п.3.2 административного регламента.

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

2.15.1. Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов и канцелярскими принадлежностями.

2.15.2. Места ожидания в очереди на подачу или получение документов оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.15.3. В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» администрация Ковровского района и муниципальное казенное учреждение «Управление по гражданской обороне и материально-техническому обеспечению» Ковровского района (далее МКУ «ГоиМТО») обеспечивает инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников условиями:

- беспрепятственного доступа к объектам, предназначенным для предоставления муниципальной услуги;

- возможность самостоятельного передвижения по зданию администрации Ковровского района, вход и выход из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

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

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

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

В случае, если помещения УЭИЗО и администрации Ковровского района невозможны полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, заместитель главы, начальник УЭИЗО по согласованию с главой администрации Ковровского района до реконструкции или капитального ремонта, должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального района, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

- 2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:
- информированность заявителя о порядке ее предоставления;
 - комфортность ожидания предоставления и получения муниципальной услуги;
 - время, затраченное на получение результата муниципальной услуги;
 - уровень кадрового обеспечения предоставления муниципальной услуги;
 - количество выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги;
 - количество поступивших жалоб на предоставление муниципальной услуги;
 - количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.
- 2.17. Муниципальная услуга может быть предоставлена через МКУ «МФЦ».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

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

- 1) прием и регистрация заявления и документов;
 - 2) рассмотрение заявления и документов, направление межведомственных запросов о предоставлении документов и информации;
 - 3) утверждение схемы либо отказ в ее утверждении.
- 3.2. Административная процедура "Прием и регистрация заявления и документов".
- 3.2.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается заявителем в администрацию Ковровского района лично либо через МКУ «МФЦ» или направляется по почте на бумажном носителе.
- 3.2.2. Заявление в день поступления в администрацию Ковровского района регистрируется специалистом ОКР и передается главе администрации Ковровского района.

Поступившее от главы администрации Ковровского района заявление передается специалистом ОКР в УЭИЗО в тот же день либо на следующий рабочий день.

3.2.3. Специалист УЭИЗО, ответственный за делопроизводство, в день поступления заявления регистрирует его в установленном порядке в журнале входящих документов и в тот же либо на следующий рабочий день передает его заместителю главы, начальнику УЭИЗО.

3.2.4. После рассмотрения заместителем главы, начальником УЭИЗО заявления в течение одного рабочего дня передается на исполнение специалисту УЭИЗО, ответственному за исполнение муниципальной услуги.

3.3. Административная процедура "Рассмотрение заявления и документов, направление межведомственных запросов о предоставлении документов и информации".

3.3.1. После получения заявления с резолюцией заместителя главы, начальника УЭИЗО специалист УЭИЗО, ответственный за исполнение муниципальной услуги:

- 1) анализирует сведения, содержащиеся в заявлении, оценивает правильность его заполнения, достаточность и достоверность представленных документов;
- 2) в случаях, предусмотренных пунктом 2.8 административного регламента, осуществляет подготовку проекта письма о возврате заявления заявителю с указанием причины возврата и передает его на подписание заместителю главы, начальнику УЭИЗО;

3) при отсутствии оснований для возврата заявления заявителю, установленных п.2.8 административного регламента, в случае если заявителем не представлены документы, указанные в п.2.6.2 настоящего регламента, осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в органы (организации), в распоряжении которых имеются документы и информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

4) в случаях, предусмотренных п.2.10 административного регламента, осуществляет подготовку проекта письма о приостановлении предоставления муниципальной услуги и передает его на подписание заместителю главы, начальнику УЭИЗО;

5) в случае, предусмотренном п.2.11 административного регламента, осуществляет подготовку схемы в форме электронного документа, если заявителем не принято решение о ее подготовке на бумажном носителе.

3.4. Административная процедура "Утверждение схемы либо отказ в ее утверждении".

3.4.1. Утверждение схемы в случае образования земельного участка для предоставления без проведения торгов, а также в целях раздела земельного участка, предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования.

3.4.1.1. Если заявителем представлены документы, указанные в п.2.6.2 административного регламента, или после поступления в УЭИЗО таких документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия специалист УЭИЗО в срок не более чем 27 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги рассматривает заявление и документы и совершает одно из следующих действий:

1) при наличии оснований, предусмотренных п.п.2.9.1-2.9.5 административного регламента, готовит проект письма администрации Ковровского района об отказе в утверждении схемы с указанием оснований для отказа и передает его на подписание заместителю главы, начальнику УЭИЗО;

2) готовит проект распоряжения администрации Ковровского района об утверждении схемы, и передает его на визирование заместителю главы, начальнику УЭИЗО. Проект распоряжения подлежит согласованию УЖГОСА и правовым управлением администрации Ковровского района.

3.4.2. Утверждение схемы в целях образования земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона.

3.4.2.1. Специалист УЭИЗО в срок не более пятидесяти семи дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.9 административного регламента, и по результатам проверки совершает одно из действий (пп.3 ч.4 ст.39.11 Земельного кодекса РФ):

1) при наличии оснований, предусмотренных п.п.2.9.1-2.9.5 административного регламента, готовит проект письма администрации Ковровского района об отказе в утверждении схемы с указанием оснований для отказа и передает его на подписание заместителю главы, начальнику УЭИЗО;

2) готовит проект распоряжения администрации Ковровского района об утверждении схемы, и передает его на визирование заместителю главы, начальнику УЭИЗО. Проект распоряжения подлежит согласованию УЖГОСА и правовым управлением администрации Ковровского района.

3.4.2.2. УЭИЗО при наличии в письменной форме согласия лица, обратившегося с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка, вправе подготовить и передать на утверждение иной вариант схемы расположения земельного участка.

3.4.3. Утверждение схемы в целях предварительного согласования предоставления земельного участка.

3.4.3.1. В случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой, специалист УЭИЗО в срок не более чем 15 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги рассматривает поступившие документы, проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных п.п.2.9.1-2.9.5 административного регламента, и совершает одно из следующих действий:

1) при наличии оснований, предусмотренных п.п.2.9.1-2.9.5 административного регламента, готовит проект письма администрации Ковровского района об отказе в утверждении схемы с указанием оснований для отказа и передает его на подписание заместителю главы, начальнику УЭИЗО;

2) обеспечивает подготовку схемы.

3.4.3.2. После подготовки схемы рассмотрение заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка осуществляется в порядке, предусмотренном административным регламентом предоставления муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельных участков.

3.4.4. Утверждение схемы в целях перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности аналогично пункту 3.4.2.1 настоящего регламента.

3.4.4.1. В случае если проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков, отсутствует, специалист УЭИЗО в срок не более чем 27 дней со дня регистрации заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных п.п.2.9.1-2.9.5 административного регламента, и совершает одно из следующих действий:

1) при наличии оснований, предусмотренных п.п.2.9.1-2.9.5 административного регламента, готовит проект письма администрации Ковровского района об отказе в утверждении схемы с указанием оснований для отказа и передает его на подписание заместителю главы, начальнику УЭИЗО;

2) готовит проект распоряжения администрации Ковровского района об утверждении схемы, передает его на визирование заместителю главы, начальнику УЭИЗО. Проект распоряжения подлежит согласованию УЖГОСА и правовым управлением администрации Ковровского района.

3.4.4.2. После издания распоряжения об утверждении схемы заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, осуществляется в порядке, предусмотренном ст.39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, согласно административному регламенту «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

3.4.5. В распоряжении администрации Ковровского района об утверждении схемы указываются:

- 1) площадь земельного участка, образуемого в соответствии со схемой;
- 2) адрес земельного участка или при отсутствии адреса земельного участка иное описание местоположения земельного участка;
- 3) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии со схемой предусмотрено образование

земельного участка, в случае его образования из земельного участка, сведения о котором внесены в государственный кадастр недвижимости;

4) территориальная зона, в границах которой образуется земельный участок, или в случае, если на образуемый земельный участок действие градостроительного регламента не распространяется или для образуемого земельного участка не устанавливается градостроительный регламент, вид разрешенного использования образуемого земельного участка;

5) категория земель, к которой относится образуемый земельный участок.

3.4.6. Документы, указанные в подп. 2 и 4 п.3.3.1, п.3.4.3.1, п.3.4.4.1 настоящего административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня их подписания выдаются специалистом ОКР заявителю или направляются ему по адресу, содержащемуся в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги, соблюдением последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, осуществляется заместителем главы, начальником УЭИЗО и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав обратившихся лиц, рассмотрение обращений, принятие по ним решений и подготовку на них ответов.

4.2. Контроль может носить плановый характер (осуществляется на основании квартальных или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заинтересованных лиц).

4.3. Результаты проверки оформляются в виде акта (справки, письма), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.4. За исполнение муниципальной услуги муниципальные служащие несут персональную ответственность, которая закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.5. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за исполнением муниципальной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной и не содержит персональные данные граждан.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в администрацию Ковровского района, УЭИЗО в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Ковровского района и ее должностных лиц, муниципальных служащих, утвержденных постановлением администрации Ковровского района от 26.02.2013 № 168 (далее – Правила).

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заинтересованные лица могут обжаловать действия (бездействие):

- заместителя главы, начальника УЭИЗО – главе администрации Ковровского района;

- муниципальных служащих УЭИЗО – заместителю главы, начальнику УЭИЗО;

- муниципальных служащих ОКР – начальнику ОКР.

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

5.4. Прием, регистрация, рассмотрение жалобы, подготовка и направление ответа по результатам ее рассмотрения осуществляются в соответствии с Правилами.

5.5. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является удовлетворение жалобы либо отказ в ее удовлетворении.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

Приложение N 1
к административному регламенту

Главе администрации
Ковровского района
В.В.Скорородову

(Ф. И. О. гражданина, наименование юридического лица)
ОГРН _____, ИНН _____
Место жительства гражданина,
нахождения юридического лица _____
Контактный телефон _____
Электронная почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

(об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории)

Прошу утвердить схему расположения земельного участка, кадастрового квартала N _____, расположенного по адресу:

для _____
(цель утверждения схемы расположения земельного участка)

Приложение:

" ____ " _____ 20 ____ г

(Ф.И.О., должность представителя юридического лица _____ (подпись)
Ф.И.О. физического лица)

Приложение N 2
к административному регламенту

Главе администрации
Ковровского района
В.В.Скорородову

(Ф. И. О. гражданина, наименование юридического лица)
ОГРН _____, ИНН _____
Место жительства гражданина,
нахождения юридического лица _____
Контактный телефон _____
Электронная почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером _____, местоположение: _____

на основании _____
(указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из предусмотренных п.2 ст.39.3, ст.39.5, п.2 ст.39.6 или п.2 ст.39.10 Земельного кодекса Российской Федерации)

вид права, на котором приобретается земельный участок _____

для _____
(цель использования земельного участка)

Приложение:

" ____ " _____ 20 ____ г

(Ф.И.О., должность представителя юридического лица _____ (подпись)
Ф.И.О. физического лица)

Приложение N 3
к административному регламенту

Главе администрации
Ковровского района
В.В.Скорородову

(Ф. И. О. гражданина, наименование юридического лица)
ОГРН _____, ИНН _____

Место жительства гражданина,
нахождения юридического лица _____
Контактный телефон _____
Электронная почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о перераспределении земельных участков

Прошу заключить соглашение о перераспределении земельного участка с кадастровым номером _____, в соответствии с утвержденным проектом межевания территории _____

(реквизиты утвержденного проекта межевания территории, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом)

Приложение:

" ____ " _____ 20 ____ г

(Ф.И.О., должность представителя юридического лица _____ (подпись)
Ф.И.О. физического лица)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрация Ковровского района

30.12.2016

№ 938

Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

В целях обеспечения предоставления муниципальной услуги в связи с изменением законодательства **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» согласно приложению.

2. Контроль за исполнением административного регламента возложить на заместителя главы, начальника управления экономики, имущественных и земельных отношений.

3. Утвержденный настоящим постановлением административный регламент подлежит применению с 01.01.2017.

4. Опубликовать настоящее постановление в официальном информационном бюллетене "Вестник Ковровского района", разместить на сайте администрации Ковровского района www.akrvo.ru и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) http://gosuslugi.ru.

Глава администрации
Ковровского района

В.В.Скорородов

Приложение к постановлению
администрации Ковровского района
от 30.12.2016 N 938

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ исполнения муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения (далее – административный регламент).

1.2. Муниципальная услуга включает в себя рассмотрение вопросов и принятие решений, связанных с заключением соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, при наличии утвержденной схемы расположения земельных участков на кадастровом плане территории и государственного кадастрового учета образованного на основании указанной схемы земельного участка (земельных участков).

Процедура утверждения схемы расположения земельных участков на кадастровом плане территории регламентируется административным регламентом исполнения муниципальной услуги "Утверждение схемы расположения земельных участков на кадастровом плане территории".

1.3. Заявителями в целях предоставления муниципальной услуги являются физические и юридические лица (далее - заявители), ранее обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.4.1. Муниципальная услуга предоставляется по адресу: Владимирская область, г.Ковров, ул.Дегтярева, д.34.

Предоставление муниципальной услуги обеспечивается с 8.30 до 17.30, перерыв на обед с 12.30 до 13.30. Выходные дни - суббота и воскресенье.

Телефоны: (49232) 21610, 22144, факс: 22604.

Адрес электронной почты kovrg@avo.ru.

Официальный сайт администрации Ковровского района www.akrvo.ru

1.4.2. Информирование заявителей по предоставлению муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно в помещении УЭИЗО по адресу: Владимирская область, г.Ковров, ул.Дегтярева, д.34, кабинеты 34 и 36,

- на информационном стенде, расположенном на третьем этаже здания администрации Ковровского района;

- на официальном сайте администрации Ковровского района www.akrvo.ru;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (http://gosuslugi.ru).

Консультации могут предоставляться по устному и письменным обращениям, по телефону, электронной почте.

По телефону предоставляется информация о:

- перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- требованиях к документам, прилагаемым к заявлению;

- времени приема и выдачи документов;

- сроков исполнения муниципальной услуги;

- порядке обжалования действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о должности, фамилии, имени, отчестве специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста УЭИЗО, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту или должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить информацию.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Ковровского района.

Организацию исполнения муниципальной услуги осуществляет управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района (по тексту - УЭИЗО).

УЭИЗО вправе привлекать к исполнению муниципальной услуги подведомственное учреждение.

В процессе исполнения муниципальной услуги УЭИЗО взаимодействует с:

- администрацией Ковровского района,

- администрациями поселений на территории района,

- управлением жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и

архитектуры администрации Ковровского района (УЖГОСА),

- отделом организационной и кадровой работы администрации Ковровского района (по тексту – ОКР),
- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Владимирской области,
- Федеральной налоговой службой России,
- подведомственным учреждением,
- другими полномочными лицами.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- направление проекта соглашения о перераспределении земель заявителю для подписания;
- мотивированный отказ в заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков.

2.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет (ч.13 ст.39.29 Земельного кодекса РФ):

- не более чем тридцать дней со дня предоставления в администрацию Ковровского района кадастрового паспорта земельного участка, образуемого в результате перераспределения;
- не более тридцати дней со дня получения соглашения заявителем до подписания и направления им соглашения в администрацию Ковровского района.

Сроки предоставления муниципальной услуги не включают в себя период выполнения кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, постановки на государственный кадастровый учет, процедуры внесения изменений в государственный кадастр недвижимости, государственную регистрацию права, а также период почтовых отправлений между администрацией Ковровского района и заявителем.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Земельный кодекс Российской Федерации,
- Гражданский кодекс Российской Федерации,
- Градостроительный кодекс Российской Федерации,
- Федеральный закон от 18.06.2001 № 78-ФЗ «О землеустройстве»,
- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»,
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,
- Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»,
- приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015 N 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»,
- другие нормативные правовые акты.

2.6. Для предоставления муниципальной услуги необходимо предоставление заявителем в УИЗСО кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения земель, на основании схемы, утвержденной администрацией Ковровского района по обращению заявителя с заявлением о перераспределении земель (далее – кадастровый паспорт земельного участка).

2.7. Основания для отказа в приеме кадастрового паспорта, необходимого для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.8. Заявитель отказывается в заключении соглашения о перераспределении земельных участков в случае, если площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов (ч.14 ст. 39.29 Земельного кодекса РФ).

2.9. Муниципальная услуга и предоставление информации о ней осуществляются бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов и при получении результата муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Регистрация предоставленного заявителем кадастрового паспорта не осуществляется.

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

2.12.1. Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов и канцелярскими принадлежностями.

2.12.2. Места ожидания в очереди на подачу или получение документов оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.12.3. В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» администрация Ковровского района и муниципальное казенное учреждение «Управление по гражданской обороне и материально-техническому обеспечению» Ковровского района (далее МКУ «ГОИМТО») обеспечивает инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников условиями:

- беспрепятственного доступа к объектам, предназначенным для предоставления муниципальной услуги;
- возможностью самостоятельного передвижения по зданию администрации Ковровского района, вход и выход из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненной рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
- оказание работниками помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случае, если помещения УИЗСО и администрации Ковровского района невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, заместитель главы, начальник УИЗСО по согласованию с главой администрации Ковровского района до реконструкции или капитального ремонта, должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального района, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- информированность заявителя о порядке ее предоставления;
- комфортность ожидания предоставления и получения муниципальной услуги;
- время, затраченное на получение результата муниципальной услуги;
- уровень кадрового обеспечения предоставления муниципальной услуги;
- количество выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги;
- количество поступивших жалоб на предоставление муниципальной услуги;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

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

- 1) прием кадастрового паспорта;
- 2) рассмотрение документов;
- 3) подготовка проекта соглашения о перераспределении земель либо отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) направление заявителю соглашения о перераспределении земель либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Административная процедура "Прием кадастрового паспорта".

3.2.1. Кадастровый паспорт передается заявителем в администрацию Ковровского района лично, либо направляется по почте на бумажном носителе.

3.2.2. Специалист УИЗСО, ответственный за делопроизводство, в день поступления кадастрового паспорта в тот же день на следующий рабочий день передает его заместителю главы, начальнику УИЗСО.

3.2.4. После рассмотрения заместителем главы, начальником УИЗСО кадастровый паспорт в течение одного рабочего дня передается на исполнение специалисту УИЗСО, ответственному за исполнение муниципальной услуги.

3.3. Административная процедура "Рассмотрение документов".

3.3.1. После получения кадастрового паспорта специалист УИЗСО, ответственный за исполнение муниципальной услуги анализирует кадастровый паспорт, оценивает правильность кадастрового учета, достаточность и достоверность его и ранее представленных документов.

3.4. Административная процедура "Направление заявителю соглашения о перераспределении земель".

3.4.1. Если заявителем представлены документы, указанные в п. 2.6 настоящего регламента, специалист УИЗСО, в срок не более двадцати семи дней со дня предоставления в администрацию Ковровского района кадастрового паспорта земельного участка образуемого в результате перераспределения, совершает одно из следующих действий:

- 1) при наличии оснований, предусмотренного п.2.8 административного регламента, готовит проект письма администрации Ковровского района об отказе в заключении соглашения с указанием оснований отказа и передает его на подписание заместителю главы, начальнику УИЗСО.

Подписанный заместителем главы, начальником УИЗСО отказ в заключении соглашения передается в ОКР для передачи (направления) заявителю (п.3.4.2

настоящего регламента);

2) готовит проект соглашения о перераспределении земель, согласовывает с УЖГОСА и правовым управлением и передает его заместителю главы, начальнику УИЗСО на подписание.

Подписанное заместителем главы, начальником УИЗСО соглашение о перераспределении земель передается в ОКР для передачи (направления) заявителю (п.3.4.2 настоящего регламента).

3.4.2. Подписанное заместителем главы, начальником УИЗСО соглашение о перераспределении земель либо отказ в предоставлении муниципальной услуги направляется (передается) в течение трех дней специалистом ОКР заявителю по почте, либо вручается ему (его представителю) под роспись.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги, соблюдением последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, осуществляется заместителем главы, начальником УИЗСО и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав обратившихся лиц, рассмотрение обращений, принятие по ним решений и подготовку на них ответов.

4.2. Контроль может носить плановый характер (осуществляться на основании квартальных или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заинтересованных лиц).

4.3. Результаты проверки оформляются в виде акта (справки, письма), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.4. За исполнение муниципальной услуги муниципальные служащие несут персональную ответственность, которая закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.5. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за исполнением муниципальной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной и не содержит персональные данные граждан.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в администрацию Ковровского района, УИЗСО в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) администрации Ковровского района и ее должностных лиц, муниципальных служащих», утвержденными постановлением администрации Ковровского района от 26.02.2013 № 168 (далее – Правила).

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заинтересованные лица могут обжаловать действия (бездействие):

- заместителя главы, начальника УИЗСО – главе администрации Ковровского района;
- муниципальных служащих УИЗСО – заместителю главы, начальнику УИЗСО;
- муниципальных служащих ОКР – начальнику ОКР.

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

5.4. Прием, регистрация, рассмотрение жалобы, подготовка и направление ответа по результатам ее рассмотрения осуществляются в соответствии с Правилами.

5.5. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является удовлетворение жалобы либо отказ в ее удовлетворении.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрация Ковровского района

30.12.2016

№ 941

О внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение управления муниципальным имуществом Ковровского района на 2014 - 2017 годы»

С целью обеспечения исполнения законодательства в ходе управления и распоряжения муниципальным имуществом и землей, муниципального земельного контроля, а также исполнением с 01.01.2017 органами местного самоуправления района полномочий по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной собственности до момента ее разграничения, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести изменения в муниципальную программу «Обеспечение управления муниципальным имуществом Ковровского района на 2014 - 2016 годы», изложив измененные пункты и разделы программы согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района» и размещению на сайте администрации Ковровского района.

Глава администрации

V.V.Скорородов

Ковровского района

Приложение к постановлению администрации Ковровского района от 30.12.2016 № 941

Изменения

в муниципальную программу «Обеспечение управления муниципальным имуществом Ковровского района на 2014 - 2017 годы»

Раздел 1. ПАСПОРТ муниципальной программы «Обеспечение управления муниципальным имуществом Ковровского района на 2014 - 2017 годы»

Ответственный исполнитель программы	Администрация Ковровского района Управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района Муниципальное бюджетное учреждение Ковровского района «Служба единого заказчика»
Объемы и источники финансирования программы	Муниципальное казенное учреждение, подведомственное управлению экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района Финансирование программы планируется из бюджета Ковровского района в объеме 6271,4 тыс. рублей, в том числе: - 2014 год – 728,7 тыс. рублей - 2015 год – 1078,6 тыс. рублей - 2016 год – 1229,9 тыс. рублей - 2017 год – 3214,2 тыс. рублей.

Раздел 2 «Характеристика проблем, на решение которых направлена программа, и обоснование решения их программными методами» дополнить абзацем пятым следующего содержания: «Реализация настоящей программы в части финансирования содержания подведомственного управлению экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района муниципального казенного учреждения, позволит обеспечить с 01.01.2017 исполнение органами местного самоуправления района полномочий по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной собственности до момента ее разграничения.».

Раздел 3 «Цель и задачи программы»:

- подраздел «Цели» дополнить абзацем третьим следующего содержания: « - обеспечение предоставления земельных участков, находящихся в государственной собственности до момента ее разграничения, в соответствии с действующим законодательством.».

- подраздел «Основными задачами программы являются: дополнить абзацем пятым следующего содержания: «- обеспечение законности и своевременности исполнения полномочий и предоставления услуг по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной собственности до момента ее разграничения.».

Сведения о показателях (индикаторах) программы и их значениях дополнить разделами:

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Единица измерения	2017
2.5.	Финансирование содержания муниципального казенного учреждения, подведомственного управлению экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района	тыс.руб.	2365,2

6. Ресурсное обеспечение программы.

Общий объем финансовых средств на реализацию программы планируется из бюджета Ковровского района в объеме 6271,4 тыс. рублей,

- в том числе:
- 2014 год – 728,7 тыс. рублей
- 2015 год – 1078,6 тыс. рублей,
- 2016 год – 1229,9 тыс. рублей,
- 2017 год – 3214,2 тыс. рублей.

7. ПЕРЕЧЕНЬ программных мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Объем финансирования с учетом погашения долгов (тыс.руб.)	Исполнители – ответственные за реализацию мероприятия	Непосредственный результат (краткое описание)
1	Проведение кадастровых работ в отношении муниципального имущества для постановки на кадастровый учет и государственной регистрации права собственности с учетом оплаты долга за прошлые периоды	2014 2015 2016 2017	520,2 781,9 1075,9 550	Управление экономики, имущественных и земельных отношений, МБУ «Служба единого заказчика»	Соблюдение законодательства, регистрация права, передача либо приватизация
Итого по мероприятию:			2928		
2	Рыночная оценка, проведение торгов, продажа без торгов в установленных законом случаях земельных участков, находящихся в муниципальной собственности района и в государственной собственности до момента ее разграничения	2014 2015	161,4 38	Управление экономики, имущественных и земельных отношений	Соблюдение законодательства, эффективное управление землей
Итого по мероприятию:			199,4		
3	Рыночная оценка имущества, аренда, платы для передачи имущества в аренду, приватизации, продажи.	2014 2015 2016 2017	47,1 30,8 120 50,0	Управление экономики, имущественных и земельных отношений	Соблюдение законодательства, эффективное управление имуществом.
Итого по мероприятию:			247,9		
4	Перечисления НДС от дохода от продажи муниципального имущества.	2015 2016 2017	227,9 34,0 51,0	Администрация Ковровского района	Соблюдение Налогового Кодекса РФ
Итого по мероприятию:			311,9		
5	Плата за сведения из Единого кадастра недвижимости	2017	198,0	Управление экономики, имущественных и земельных отношений	Соблюдение законодательства с 01.01.2017
6	Финансирование содержания муниципального казенного учреждения, подведомственного управлению экономики, имущественных и земельных отношений	2017	2365,2	МКУ	Соблюдение законодательства с 01.01.2017
7	Общее ресурсное обеспечение программы	2014 2015 2016 2017	728,7 1078,6 1229,9 3214,2		
Всего:			6251,4		

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрация Ковровского района

30.12.2016

№ 944

Об утверждении муниципальной программы «Повышение безопасности дорожного движения на территории Ковровского района на 2017-2019 годы»

В целях повышения безопасности дорожного движения на территории Ковровского района, в соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить муниципальную программу «Повышение безопасности дорожного движения на территории Ковровского района на 2017-2019 годы» согласно приложению.

2. Считать утратившим силу постановление администрации Ковровского района от 29.11.2013 №1185 «Об утверждении муниципальной программы «Повышение безопасности дорожного движения на территории Ковровского района на 2014-2016 годы, от 09.09.2014 №978 «О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 29.11.2013 г. №1185, от 23.11.2015 № 799 «О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 09.09.2014 №978 «О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 29.11.2013 г. №1185» с 1 января 2017 года.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района» и размещению на сайте администрации Ковровского района.

Глава администрации

Ковровского района

V.V.Скорородов

Приложение к постановлению администрации Ковровского района от 30.12.2016 № 944

1. ПАСПОРТ муниципальной программы «Повышение безопасности дорожного движения на территории Ковровского на 2017-2019 годы».

Наименование муниципальной программы:	«Повышение безопасности дорожного движения на территории Ковровского на 2017-2019 годы».
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Управление жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района
Соисполнители муниципальной программы	- администрация Ковровского района - управление образования; - управление культуры, молодежной политики и туризма; - муниципальное бюджетное учреждение Ковровского района «Служба единого заказчика»; - муниципальное казенное учреждение «Управление по гражданской обороне и материально-техническому обеспечению» Ковровского района; - администрации городского и сельских поселений района. Во взаимодействии со следующими федеральными исполнительными органами: - отдел Государственной инспекции безопасности дорожного движения; - управление государственного автодорожного надзора; - средства массовой информации; - Ковровское отделение Всероссийского общества автомобилистов; - российское оборонно – спортивное техническое общество; - районные электрические сети; - управление Федеральной миграционной службы РФ по Владимирской области, межрайонный отдел в г. Коврове (УФМС).
Цели муниципальной программы	Основной целью программы является сокращение числа дорожно-транспортных происшествий на территории Ковровского района.
Задачи муниципальной программы	Для достижения этой цели необходимо решить следующие задачи: - создание комплексной системы профилактики, которая позволит формировать у участников дорожного движения стереотипы законопослушного поведения и негативное отношение к правонарушениям в сфере дорожного движения; - повышение правового сознания населения в целях соблюдения ими норм и правил дорожного движения, эффективная организация контрольно-надзорной деятельности, внедрение новых форм и методов надзора, широкое применение современных автоматических средств и средств; - создание условий для значительного повышения качества подготовки водителей транспортных средств; - модернизация системы профилактики детского дорожно-транспортного травматизма, формирование у участников дорожного движения навыков безопасного поведения; - поддержка детских и молодежных организаций и объединений, участвующих в реализации социальных проектов в сфере воспитания навыков безопасного поведения; - повышение эффективности аварийно – спасательных работ и оказания экстренной медицинской помощи пострадавшим в дорожно-транспортных происшествиях; - устранение дорожных условий, сопутствующих совершению дорожно – транспортных происшествий, предотвращение заторов, развитие дорожной инфраструктуры и оптимизация скоростных режимов движения на автомобильных дорогах Ковровского района, стоянок транспортных

Целевые индикаторы и показатели	Средств, применение современных инженерных схем организации дорожного движения, современных технических средств (светофоров, дорожных знаков, разметки и т.д.) и автоматизированных систем управления движением. - сокращение количества лиц, погибших в результате дорожно-транспортных происшествий; - сокращение количества дорожно-транспортных происшествий с пострадавшими; - сокращение количества мест концентрации дорожно-транспортных происшествий; - сокращение доли дорожно-транспортных происшествий с участием детей.
Этапы и сроки реализации муниципальной программы	Муниципальная программа реализуется в один этап с 2017 по 2019 годы.
Объем и источники финансирования муниципальной программы	Финансирование Программы осуществляется из районного бюджета. Бюджетные средства составляют – 190,5 тыс. руб.
Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы	Реализация муниципальной программы позволит обеспечить к концу 2019 года: - сокращение количества лиц, погибших в результате дорожно-транспортных происшествий; - сокращение количества дорожно-транспортных происшествий с пострадавшими; - сокращение количества мест концентрации дорожно-транспортных происшествий; - сокращение доли дорожно-транспортных происшествий с участием детей.

Раздел 1. Характеристика проблем и обоснование необходимости её решения программным методом.

Основными видами дорожно-транспортных происшествий являются наезд на пешехода, столкновение, опрокидывание. Свыше 75% всех дорожно-транспортных происшествий связаны с нарушением Правил дорожного движения водителями транспортных средств. В каждом восьмом происшествии виноват водитель, находившийся в состоянии алкогольного и наркотического опьянения. От 22 до 25% всех совершенных дорожно-транспортных происшествий имели сопутствующие дорожные условия. Около трети всех происшествий связаны с неправильным выбором скорости движения. Каждый седьмой водитель, совершивший дорожно-транспортное происшествие, не имеет права на управление транспортным средством. Вследствие выезда на полосу встречного движения происходит около 13 процентов дорожно-транспортных происшествий. Аварии происходят по вине водителей транспортных средств, принадлежащих физическим лицам. Удельный вес этих происшествий превышает 80 процентов всех происшествий, совершаемых по вине водителей. Две трети всех происшествий из-за нарушений Правил дорожного движения водителями совершается водителями легковых автомобилей.

Наиболее многочисленной и самой уязвимой группой участников дорожного движения являются пешеходы. Крайне низкая дорожно-транспортная дисциплина, недостаточная правовая культура участников дорожного движения являются одним из наиболее существенных факторов, влияющих на состояние аварийности в районе.

Сохраняющаяся сложная обстановка с аварийностью во многом определяется постоянно возрастающей мобильностью населения при имеющемся перераспределении перевозок от общественного транспорта к личному, увеличивающейся диспропорцией между приростом числа автомобилей и приростом протяженности автомобильных дорог, не рассчитанной на современные транспортные потоки. Так, существующая дорожно-транспортная инфраструктура в районе фактически соответствует уровню 60 – 100 автомобилей на 1 тыс. жителей, в то время как современный уровень обеспечения автомобилями уже превысил 200 автомобилей на 1 тыс. жителей.

Реализация муниципальной программы позволит «Повышение безопасности дорожного движения на территории Ковровского района на 2017 – 2019 годы» будет снижаться уровень смертности и травматизма населения от дорожно-транспортных происшествий, и обеспечиваться безопасность и благополучие граждан.

Раздел 2. Цели и задачи муниципальной программы

Основной целью программы является сокращение числа дорожно-транспортных происшествий на территории Ковровского района.

Для достижения этой цели необходимо решить следующие задачи:
- создание комплексной системы профилактики, которая позволит формировать у участников дорожного движения стереотипы законопослушного поведения и негативное отношение к правонарушениям в сфере дорожного движения;
- повышение правового сознания населения в целях соблюдения ими норм и правил дорожного движения, эффективная организация контрольно-надзорной деятельности, внедрение новых форм и методов надзора, широкое применение современных автоматических систем и средств;
- создание условий для значительного повышения качества подготовки водителей транспортных средств;
- модернизация системы профилактики детского дорожно-транспортного травматизма, формирование у участников дорожного движения навыков безопасного поведения;
- поддержка детских и молодежных организаций и объединений, участвующих в реализации социальных проектов в сфере воспитания навыков безопасного поведения;
- повышение эффективности аварийно – спасательных работ и оказания экстренной медицинской помощи пострадавшим в дорожно-транспортных происшествиях;
- устранение дорожных условий, сопутствующих совершению дорожно-транспортных происшествий, предотвращение заторов, развитие дорожной инфраструктуры и оптимизация скоростных режимов движения на автомобильных дорогах Ковровского района, стоянок транспортных средств, применение современных инженерных схем организации дорожного движения, современных технических средств (светофоров, дорожных знаков, разметки и т.д.) и автоматизированных систем управления движением.

Раздел 3. Основные направления реализации программы с кратким описанием каждого направления

Муниципальная программа определяет следующие основные направления деятельности по безопасности дорожного движения:
- совершенствование системы управления обеспечением безопасности дорожного движения;
- совершенствование политики в работе с участниками дорожного движения;
- совершенствование организации дорожного движения;
- совершенствование контрольно-надзорной деятельности в области обеспечения безопасности дорожного движения.

Раздел 4. Механизм реализации и управления программой

Ответственным исполнителем Программы является управление жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры в лице МКУ «Управление по гражданской обороне и материально – техническому обеспечению» Ковровского района, обеспечивающее ее реализацию, взаимодействие структурных подразделений администрации района, учреждений и организаций в этой работе, анализ их деятельности, подготовку итоговых документов.

Учреждения и организации, указанные первыми в графе «Исполнители», несут персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение конкретных мероприятий, успешное решение поставленных задач, рациональное использование выделенных средств. Ответственные исполнители ежегодно до 10 января и 10 июля представляют в администрацию района аналитическую справку об выполнении намеченных мероприятий, причинах их срыва или изменении сроков исполнения, достигнутых результатах в работе.

Контроль за исполнением программы осуществляется в форме мониторинга деятельности исполнителей, рассмотрения хода выполнения мероприятий на заседаниях межведомственной комиссии при Главе администрации Ковровского района по борьбе с преступностью, коррупцией, терроризмом и незаконным оборотом наркотиков.

Раздел 5. Оценка эффективности и прогноз ожидаемых социальных и экономических результатов от реализации программы

Предполагается, что выполнение муниципальной программы позволит обеспечить к концу 2019 года:

- сокращение количества лиц, погибших в результате дорожно-транспортных происшествий;
- сокращение количества дорожно-транспортных происшествий с пострадавшими;
- сокращение количества мест концентрации дорожно-транспортных происшествий;
- сокращение доли дорожно-транспортных происшествий с участием детей.

Оценка эффективности реализации программы осуществляется по итогам каждого отчетного года в течение всего срока реализации программы в соответствии с Порядком проведения оценки эффективности муниципальных программ Ковровского района, утвержденным постановлением администрации Ковровского района от 28.02.2011 №153 «О порядке разработки, формирования, реализации, мониторинга и оценки эффективности муниципальных долгосрочных целевых программ Ковровского района».

Для оценки результативности программы используются плановые значения целевых индикаторов, приведенные в таблице 1 программы.

Раздел 6. Анализ рисков реализации муниципальной программы и описание мер управления рисками реализации муниципальной программы

Выполнению поставленных в муниципальной программе задач могут помешать риски, сложившиеся под воздействием факторов внутренней и внешней среды. Внешние риски реализации муниципальной программы (неуправляемые):

1) изменение федерального законодательства в части распределения полномочий между субъектами Российской Федерации и муниципальными образованиями;
2) изменение законодательства в части финансирования программ;

3) природные и техногенные катастрофы;
4) опережающие темпы инфляции, что приведет к повышению стоимости товаров, работ и услуг.

Внутренние риски реализации муниципальной программы:
1) отсутствие координации и слаженности действий между участниками, ответственными за реализацию муниципальной программы;
2) недостаточное ресурсное обеспечение муниципальной программы;
3) увеличение сроков выполнения отдельных мероприятий муниципальной программы.

Возможные механизмы минимизации рисков:
1) консультирование исполнителей, в том числе с привлечением внешних консультантов;
2) коллегиальные обсуждения и принятие решений;
3) детальное планирование работы исполнителей;
4) финансирование мероприятий муниципальной программы в полном объеме в соответствии с заявляемой потребностью в финансовых ресурсах.

Раздел 7. Ресурсное обеспечение программы

Для реализации программных мероприятий привлекаются средства бюджета района. Предполагаемые финансовые расходы за весь период действия муниципальной программы составят 190,5 тыс. рублей.

Расходы районного бюджета по срокам приведены в таблице:

	Годы			Всего
	2017	2018	2019	
Районный бюджет (тыс. руб.)	63,5	63,5	63,5	190,5
Областной бюджет (тыс. руб.)	-	-	-	-
Итого:	63,5	63,5	63,5	190,5

Конкретизация объемов финансирования намеченных мероприятий в 2017-2019 годах будет производиться с учетом автодорожной обстановки в районе, исходя из имеющихся средств районного бюджета, возможных изменений расходной части муниципальной программы.

Таблица 1

Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы и их значениях.
(к уровню предыдущего года)

№ п/п	Наименование показателя индикатора)	Значения показателей				
		Отчетный год (2015)	Оценка (2016)	1-ый год (2017)	2-ой год (2018)	3-ий год (2019)
1	2	3	4	5	6	7
«Повышение безопасности дорожного движения на территории Ковровского на 2017-2019 годы».						
1	- сокращение количества лиц, погибших в результате дорожно-транспортных происшествий;	15	13	12	12	11
2	- сокращение количества дорожно-транспортных происшествий с пострадавшими;	137	136	135	135	134
3	- сокращение количества мест концентрации дорожно-транспортных происшествий;	5	5	5	4	4
4	- сокращение доли дорожно-транспортных происшествий с участием детей.	31	42	40	39	39

Приложение к постановлению администрации Ковровского района от _____ № _____

Раздел 8. Перечень программных мероприятий повышения безопасности дорожного движения на территории Ковровского района на 2017 – 2019 годы.

Наименование мероприятия	Срок исполнения	Объем финансирования (тыс. руб.)	В том числе за счет средств			Исполнители – ответственные за реализацию мероприятия	Ожидаемые результаты
			областного бюджета	районного бюджета	внебюджетных источников		
1. Организовать ежеквартальные заседания комиссии по безопасности дорожного движения при главе города с обсуждением анализа состояния безопасности дорожного движения и принимаемых мер по их решению.	2017-2019	Финансирование не требуется	-	-	-	Администрация Ковровского района, ОГИБДД	Сокращение количества дорожно-транспортных происшествий, тяжести их последствий, правонарушений в области безопасности дорожного движения, повышение правового сознания населения, эффективная организация контрольно-надзорной деятельности ОГИБДД.
2. Организовать систематический контроль за проведением занятий с водителями и руководителями транспортных предприятий по безопасности дорожного движения на территории Ковровского района.	2017-2019	Финансирование не требуется	-	-	-	Администрация Ковровского района, ОГИБДД, УГАДН	Сокращение количества дорожно-транспортных происшествий, тяжести их последствий, правонарушений в области безопасности дорожного движения, повышение правового сознания населения, эффективная организация контрольно-надзорной деятельности ОГИБДД.
3. Организовать комплексное обследование пассажироперевозчиков, расчет необходимого количества транспортных средств для обслуживания населения района, обоснованный выбор транспортных средств, соответствующих виду перевозок.	2017-2019	Финансирование не требуется	-	-	-	Администрация Ковровского района, ОГИБДД, УГАДН	Сокращение количества дорожно-транспортных происшествий, тяжести их последствий, правонарушений в области безопасности дорожного движения, повышение правового сознания населения, эффективная организация контрольно-надзорной деятельности ОГИБДД.
4. Предупреждение опасного и формирование безопасного поведения участников дорожного движения, повышение эффективности и наглядности разъяснительной работы по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма: показ видеороликов, социальной рекламы, проведение акций по безопасности дорожного движения, выпуск наглядной агитации (буклеты, листовки, памятки, плакаты и т.д.), в том числе проведение профилактических мероприятий в летних оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей на базе образовательных организаций.	2017-2019	2,0 2,0 2,0	-	2,0 2,0 2,0	-	Управление образования	Сокращение количества дорожно-транспортных происшествий, тяжести их последствий, правонарушений в области безопасности дорожного движения, повышение правового сознания населения, эффективная организация контрольно-надзорной деятельности ОГИБДД.
5. Привлечение общественных объединений к решению проблем безопасности дорожного движения.	2017-2019	Финансирование не требуется	-	-	-	Администрация Ковровского района, ОГИБДД, ВОА, РОСТО	Сокращение количества дорожно-транспортных происшествий, тяжести их последствий, правонарушений в области безопасности дорожного движения, повышение правового сознания населения, эффективная организация контрольно-надзорной деятельности ОГИБДД.
6. В целях профилактики аварийности и детского дорожно-транспортного травматизма два раза в год организовывать проведение в общеобразовательных учебных заведениях конкурсов, слетов. («Безопасное колесо», «Брейн-ринг», «Зеленый огонек», «У светофора нет каникул», «Красный, желтый, зеленый» и др.).	2017-2019	6,5 6,5 6,5	-	6,5 6,5 6,5	-	Управление образования, ОГИБДД	Сокращение количества дорожно-транспортных происшествий, тяжести их последствий, правонарушений в области безопасности дорожного движения, повышение правового сознания населения, эффективная организация контрольно-надзорной деятельности ОГИБДД.
7. Для профилактики детского дорожно-транспортного травматизма, своевременной выработки совместных мероприятий ежеквартально информировать управление образования администрации Ковровского района о состоянии дорожных происшествий с участием несовершеннолетних.	2017-2019	Финансирование не требуется	-	-	-	ОГИБДД	Сокращение количества дорожно-транспортных происшествий, тяжести их последствий, правонарушений в области безопасности дорожного движения, повышение правового сознания населения, эффективная организация контрольно-надзорной деятельности ОГИБДД.
8. Приобретение мобильного автогородка, доукомплектование имеющихся автогородков	2017-2019	55,0 55,0 55,0	-	55,0 55,0 55,0	-	Управление образования	Сокращение количества дорожно-транспортных происшествий, тяжести их последствий, правонарушений в области безопасности дорожного движения, повышение правового сознания населения, эффективная организация контрольно-надзорной деятельности ОГИБДД.
9. В целях повышения эффективности и наглядности разъяснительной работы по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма среди учащихся школ района подготовить и организовать выпуск наглядной агитации с тематикой безопасного поведения на дорогах, закладки, листовки, памятки, плакаты и т.д.	2017-2019	Финансирование не требуется	-	-	-	Управление образования, ОГИБДД	Сокращение количества дорожно-транспортных происшествий, тяжести их последствий, правонарушений в области безопасности дорожного движения, повышение правового сознания населения, эффективная организация контрольно-надзорной деятельности ОГИБДД.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Объем финансирования (тыс. руб.)	Исполнители	Ожидаемые результаты	
10.	Провести детские спортивно-познавательные мероприятия – конкурсы «У светофора нет каникул», «Безопасное колесо» и т.д.	2017-2019	Финансирование не требуется	Управление образования, ОГИБДД	Сокращение количества дорожно-транспортных происшествий, тяжести их последствий, правонарушений в области безопасности дорожного движения, повышение правового сознания населения, эффективная организация контрольно-надзорной деятельности ОГИБДД.	
11.	Ежегодный цикл мероприятий «На дороге все равны» (беседы, игры, конкурсы) по профилактике детского травматизма.	2017-2019	Финансирование не требуется	УКМПП, ОГИБДД	Сокращение количества дорожно-транспортных происшествий, тяжести их последствий, правонарушений в области безопасности дорожного движения, повышение правового сознания населения, эффективная организация контрольно-надзорной деятельности ОГИБДД.	
12.	Разработка мероприятий на комиссии по безопасности дорожного движения, необходимых для снижения аварийности на территории Ковровского района.	2017-2019	Финансирование не требуется	Администрация Ковровского района, ОГИБДД	Сокращение количества дорожно-транспортных происшествий, тяжести их последствий, правонарушений в области безопасности дорожного движения, повышение правового сознания населения, эффективная организация контрольно-надзорной деятельности ОГИБДД.	
13.	Ежеквартально информировать Департамент транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области о нарушениях эксплуатационного состояния межмуниципальных автомобильных дорог на территории Ковровского района.	2017-2019	Финансирование не требуется	Администрация Ковровского района, ОГИБДД, представители ЖД	Сокращение количества дорожно-транспортных происшествий, тяжести их последствий, правонарушений в области безопасности дорожного движения, повышение правового сознания населения, эффективная организация контрольно-надзорной деятельности ОГИБДД.	
14.	Контролировать обеспечение безопасности дорожного движения и устранение нарушений в содержании железнодорожных поездов и автомобильных поездов к ним ответственными лицами на территории Ковровского района.	2017-2019	Финансирование не требуется	Администрация Ковровского района, ОГИБДД, представители ЖД	Сокращение количества дорожно-транспортных происшествий, тяжести их последствий, правонарушений в области безопасности дорожного движения, повышение правового сознания населения, эффективная организация контрольно-надзорной деятельности ОГИБДД.	
15.	Обеспечить не допущение на территории Ковровского района несанкционированных мероприятий, которые могут повлиять на безопасность участников дорожного движения.	2017-2019	Финансирование не требуется	Администрация Ковровского района, ОГИБДД	Сокращение количества дорожно-транспортных происшествий, тяжести их последствий, правонарушений в области безопасности дорожного движения, повышение правового сознания населения, эффективная организация контрольно-надзорной деятельности ОГИБДД.	
Всего по программе по годам:		2017	63,5	63,5	63,5	
		2018	63,5	63,5	63,5	
		2019	63,5	63,5	63,5	
Итого по программе:					190,5	

Список применяемых сокращений:

1. УО – управление образования;
2. УЖГОСА – управление жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры;
3. ОГИБДД – Отдел Государственной инспекции безопасности дорожного движения;
4. УГАДН – Управление государственного автодорожного надзора;
5. СМИ – средства массовой информации;
6. ВОА – Ковровское отделение Всероссийского общества автомобилистов;
7. РОСТО – Российское оборонно – спортивное техническое общество;
8. РЭС – районные электрические сети.
9. УКМПП – управление культуры, молодежной политики и туризма

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрация Ковровского района

30.12.2016

№ 946

Об утверждении муниципальной программы «Поддержка организации коммунального комплекса Ковровского района на 2017 – 2019 годы»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить муниципальную программу «Поддержка организации коммунального комплекса Ковровского района на 2017 – 2019 годы» согласно приложению.
2. Считать утратившими силу с 1 января 2017 года:
 - 2.1. Постановление администрации Ковровского района от 31.12.2013 № 1350 «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка топливно-энергетического комплекса на 2014– 2016 годы».
 - 2.2. Постановление администрации Ковровского района от 27.06.2014 № 700 «Ремонт и реконструкция объектов коммунальной инфраструктуры Ковровского района на 2014 - 2016 годы».
 3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района» и размещению на сайте администрации Ковровского района.

Глава администрации Ковровского района

V.V. Скороходов

Приложение к постановлению администрации Ковровского района от 30.12.2016 № 946

Муниципальная программа «Поддержка организаций коммунального комплекса Ковровского района на 2017-2019 годы»

I. Паспорт	
Наименование программы	Муниципальная программа «Поддержка организаций коммунального комплекса Ковровского района на 2017-2019 годы»
Основание для разработки программы	- статья 179 Бюджетного кодекса РФ; - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
Заказчик	Администрация Ковровского района
Разработчик программы	Управление жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района
Ответственный исполнитель программы	Управление жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района
Соисполнители программы	Организации коммунального комплекса Ковровского района
Цель и задачи Программы	Цель: - приведение коммунальной инфраструктуры Ковровского района в соответствие со стандартами качества, обеспечение устойчивости и безопасности функционирования жилищно-коммунального комплекса для создания комфортных условий проживания граждан. Задачи: - обеспечение бесперебойной работы объектов коммунальной инфраструктуры; - обновление материально-технической базы предприятий коммунального комплекса; - обеспечение финансовой поддержки предприятий коммунального комплекса
Целевые индикаторы и показатели	-Снижение износа объектов коммунальной инфраструктуры; -обеспечение безаварийной работы предприятий коммунального комплекса; -снижение доли ветхих инженерных сетей
Сроки и этапы реализации Программы	2017-2019 годы
Объемы и источники финансирования Программы	Финансирование программы осуществляется за счет районного бюджета и средств организаций коммунального комплекса. Общий объем финансирования программы составляет 29721,6 тыс. руб., в т.ч.: - на 2017 год – 9 971,6 тыс. руб.; - на 2018 год – 9 750,0 тыс. руб.; - на 2019 год – 10 000,0 тыс. руб.
Ожидаемые конечные результаты реализации Подпрограммы	Реализация мероприятий программы позволит достигнуть следующих результатов: -снижение уровня износа объектов коммунальной инфраструктуры; -повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности предприятий коммунального комплекса; -повышение качества предоставляемых коммунальных услуг.
Контроль за исполнением программы	Заместитель главы, начальник управления жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района

II. Характеристика проблемы и обоснование необходимости решения ее программными методами

Несмотря на продолжающуюся реформу в сфере жилищно-коммунального хозяйства, состояние системы коммунального обслуживания в настоящее время

нельзя назвать стабильным, а уровень ее развития - достаточным. В коммунальном комплексе района имеется ряд сложных социальных и организационно-экономических проблем.

Убыточность предприятий коммунального комплекса остается основной проблемой отрасли. Она обусловлена низкой эффективностью и значительным износом имеющихся основных фондов, осуществлением деятельности по регулируемым тарифам и ограничением роста платы граждан за коммунальные услуги, а также значительным объемом задолженности потребителей за коммунальные услуги.

Качество предоставления коммунальных услуг не всегда соответствует требованиям нормативных документов. Наибольшие проблемы связаны с обеспечением населения хозяйственно-питьевой водой. Техническое состояние систем водоснабжения характеризуется высокой степенью износа, зачастую плохим качеством воды, дефицитом водных ресурсов, особенно в летний период. Действующие очистные сооружения канализации не обеспечивают требуемой степени очистки сточных вод.

Уровень износа объектов коммунальной инфраструктуры составляет в среднем - 62%, доля ветхих инженерных сетей в общем объеме - 26%.

Не обеспечивается ежегодная замена минимально необходимых изношенных основных фондов. Планово-предупредительный ремонт сетей и оборудования систем зачастую уступает место аварийно-восстановительным работам.

Действующий в большинстве случаев затратный метод формирования тарифов на коммунальные услуги с использованием нормативной рентабельности не стимулирует организации коммунального комплекса к снижению собственных издержек. Отмечается несоответствие требуемого и фактического объема финансовых средств на ремонт и модернизацию основных фондов коммунальной инфраструктуры. Неудовлетворительное финансовое положение предприятий не позволяет им осуществлять все необходимые мероприятия за счет собственных средств.

Инвестиционная привлекательность коммунального комплекса района остается отрицательной. Растет задолженность населения по оплате за коммунальные услуги.

Решение проблем в коммунальном комплексе программными методами обусловлено необходимостью реализации мероприятий по предупреждению ситуаций, которые могут привести к нарушению функционирования систем жизнеобеспечения населения, предотвращения критического уровня износа фондов коммунального комплекса района, повышения надежности предоставления коммунальных услуг потребителям требуемого объема и качества.

Создание комфортных и безопасных условий проживания населения вследствие повышения надежности работы объектов жилищно-коммунального хозяйства является одним из приоритетных для района и возможно путем проведения комплекса организационных, производственных, социально-экономических и других мероприятий.

III. Основные цели и задачи программы с указанием сроков и этапов ее реализации

Основной целью программы является приведение коммунальной инфраструктуры Ковровского района в соответствие со стандартами качества, обеспечение устойчивости и безопасности функционирования жилищно-коммунального комплекса для создания комфортных условий проживания граждан.

Для достижения поставленной цели необходимо решение следующих задач:

- снижение уровня износа и обеспечение безопасного функционирования объектов коммунальной инфраструктуры;
- снижение аварийности на инженерных системах коммунального комплекса;
- обновление материально-технической базы предприятий коммунального комплекса;
- обеспечение финансовой поддержки предприятий коммунального комплекса;
- повышение качества предоставляемых коммунальных услуг.

Сроки реализации программы: 2017-2019 годы.

Сведения о показателях (индикаторах) программы и их значениях

Table with 7 columns: Indicator name, Unit of measurement, and values for years 2016, 2017, 2018, 2019. Includes indicators for emergency incidents, network loss, and infrastructure wear.

IV. Механизм реализации и управления программой

Мероприятия программы направлены на оказание финансовой поддержки организациям коммунального комплекса.

Средства районного бюджета, предусмотренные программой, выделяются на предоставление субсидий предприятиям коммунального комплекса на финансирование (возмещение) расходов по содержанию, ремонту, модернизации и реконструкции находящихся в муниципальной собственности объектов коммунальной инфраструктуры, на приобретение технологического оборудования для обеспечения бесперебойного функционирования систем коммунальной инфраструктуры, а также на возмещение понесенных предприятиями других расходов, не учтенных при тарифном регулировании (далее - субсидии).

Главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных на реализацию мероприятий программы, является Управление жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района (далее - Управление).

Получатели субсидий - организации коммунального комплекса, осуществляющие свою деятельность по регулируемым тарифам и имеющие в хозяйственном ведении и (или) в аренде муниципальное имущество.

Перечень конкретных расходов, на финансирование которых выделяются субсидии, уточняются и согласовываются с Управлением в процессе анализа сложившейся ситуации, проведения актов обследования и подготовки плана мероприятий по подготовке объектов коммунального комплекса к очередному отопительному сезону.

Для участия в программе организация коммунального комплекса представляет в Управление:

- заявку на получение субсидии;
- документы, подтверждающие возникновение (возмещение) расходов на содержание, ремонт и реконструкцию объектов коммунальной инфраструктуры и приобретение оборудования (сметы, дефектные ведомости, договоры, акты выполненных работ при выполнении работ подрядными организациями, товарные накладные, счета на оплату и другие подтверждающие документы), а также расчеты, подтверждающие возникновение расходов, не предусмотренных при тарифном регулировании.

Субсидии предоставляются в соответствии с соглашением, заключаемым между организацией и главными распорядителями бюджетных средств, в котором предусматриваются цели, сроки, условия предоставления субсидии, ответственность, контроль, а также порядок и сроки представления документов и отчетов по использованию субсидии.

Перечисление субсидии организациям производится в соответствии со сводной бюджетной росписью на очередной финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств.

Текущее управление реализацией программы осуществляется Управлением. Управление несёт ответственность за её реализацию, достижение конечного результата, целевое и эффективное использование финансовых средств, выделяемых на выполнение программы, осуществляет мониторинг программных мероприятий, подготовку отчетов о реализации программы.

V. Оценка эффективности и прогноз ожидаемых социальных, экономических и экологических результатов от реализации программы

Социальная эффективность реализации программы достигается за счёт:

- обеспечения безопасности условий жизнедеятельности населения;
- повышения качества и надёжности предоставления жилищно-коммунальных услуг;
- технико-экономическая эффективность реализации программы определяется:
- снижением уровня износа и увеличением срока эксплуатации объектов коммунальной инфраструктуры;
- устранением причин возникновения аварийных ситуаций, угрожающих жизнедеятельности человека;
- снижением эксплуатационных затрат, повышением эффективности работы предприятий коммунального комплекса за счет внедрения нового оборудования и замены ветхих инженерных сетей.
Снижение экологических рисков обеспечивается:
- сокращением выбросов продуктов сгорания и вредных выбросов в атмосферу при выработке тепловой энергии;
- сокращением доли проб воды, не отвечающих по качеству нормативным требованиям;

- сокращением объёма неочищенных сточных вод, сбрасываемых в водоёмы;

Оценка эффективности реализации программы осуществляется по итогам каждого отчетного года в течение всего срока реализации программы в соответствии с Порядком проведения оценки эффективности муниципальных долгосрочных целевых программ Ковровского района, утвержденным постановлением администрации Ковровского района от 28.02.2011 №153 «О порядке разработки, формирования, реализации, мониторинга и оценки эффективности муниципальных долгосрочных целевых программ Ковровского района».

Для оценки результативности программы используются плановые значения целевых индикаторов, приведенные в Таблице 1 программы.

VI. Ресурсное обеспечение Программы

Финансирование программы осуществляется за счет средств районного бюджета и средств предприятий коммунального комплекса.

Общий объем финансовых средств на реализацию программы составляет 29 721,6 тыс. руб., в том числе:

- на 2017 год - 9 971,6 тыс. руб.;
- на 2018 год - 9 750,0 тыс. руб.;
- на 2019 год - 10 000,0 тыс. руб.

Объемы финансирования программы носят прогнозный характер и подлежат ежегодному уточнению в установленном порядке при формировании бюджета на соответствующий год.

VII. Перечень программных мероприятий

Table with 7 columns: Name of activity, Start year, End year, Budget amount, Local budget amount, Regional budget amount, Responsible executor, Expected results. Lists activities like subsidy provision, reconstruction, and modernization.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Ковровского района

30.12.2016 № 947

О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 24.10.2016 № 755 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной услуги «Предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальной программы о содействии развитию малого и среднего предпринимательства в Ковровском районе»

В целях корректировки административного регламента исполнения муниципальной услуги «Предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальной программы о содействии развитию малого и среднего предпринимательства в Ковровском районе», утвержденного постановлением администрации Ковровского района от 24.10.2016 № 755, постановляю:

1. Внести в приложение № 6 административного регламента следующие изменения:

- п.2 п.п. 2.3 изложить в следующей редакции: «В целях контроля целевого использования бюджетных средств Предприниматель в течении шести месяцев с момента получения субсидии по мероприятию «Поддержка начинающих субъектов малого и среднего предпринимательства - гранты начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства, в том числе инновационной сферы», с предоставлением копий подтверждающих платежных документов (при этом предоставляемые отчетные документы должны нести полную информацию о продавце и покупателе), отчет о достигнутых результатах, анкету в соответствии с Порядком финансирования.
- в пункте 8 слова «РКЦ ГУ Банка России по Владимирской области, г.Владимир» заменить словами «Отделение Владимир г. Владимир».

Глава администрации Ковровского района

V.B. Скороходов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Ковровского района

30.12.2016 № 955

О Порядке включения в стаж муниципальной службы периодов работы для назначения пенсии за выслугу лет на иных должностях руководителей, специалистов на предприятиях, в учреждениях и иных организациях, опыт и знание работы в которых являются необходимыми муниципальному служащему для выполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы

На основании ст.25 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», п.16 ст.1 Закона Владимирской области «О порядке исчисления стажа муниципальной службы (работы), включаемых в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет» постановляю:

- 1. Утвердить Порядок включения в стаж муниципальной службы периодов работы для назначения пенсии за выслугу лет на иных должностях руководителей, специалистов на предприятиях, в учреждениях и иных организациях, опыт и знание работы в которых являются необходимыми муниципальному служащему для выполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы согласно приложению № 1.
2. Утвердить состав комиссии по включению в стаж муниципальной службы периодов работы для назначения пенсии за выслугу лет на иных должностях руководителей, специалистов на предприятиях, в учреждениях и иных организациях, опыт и знание работы в которых являются необходимыми муниципальному служащему для выполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы согласно приложению № 2.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела организационной и кадровой работы.

Глава администрации Ковровского района

V.B. Скороходов

Порядок включения в стаж муниципальной службы периодов работы для назначения пенсии за выслугу лет на иных должностях руководителей, специалистов на предприятиях, в учреждениях и иных организациях, опыт и знание работы в которых являются необходимыми муниципальному служащему для выполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру принятия решений о включении в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет периодов работы на иных должностях руководителей, специалистов на предприятиях, в учреждениях и иных организациях, опыт и знание работы в которых являются необходимыми муниципальному служащему для выполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы (далее - иные периоды работы) в администрации Ковровского района (в том числе, в структурных подразделениях администрации района).

2. Иные периоды работы, включенные в стаж муниципальной службы, в совокупности не должны превышать 5 лет.

3. Принятие решений по вопросам включения в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет иных периодов работы осуществляется работодателем на основании протокола заседания Комиссии по включению в стаж муниципальной службы иных периодов работы (далее - Комиссия), создаваемой в администрации Ковровского района.

4. Для включения иных периодов работы в стаж муниципальной службы гражданин (далее - заявитель) обращается с письменным заявлением на имя главы администрации Ковровского района согласно форме, установленной приложением к настоящему Порядку, о зачете в стаж муниципальной службы соответствующего периода трудовой деятельности, к которому прилагаются имеющиеся у муниципального служащего документы о характере трудовой деятельности на предприятиях, в учреждениях, организациях, период работы в которых может быть включен в стаж муниципальной службы.

5. Заявление с приложенными к нему документами в течении трех дней со дня его регистрации в отделе организационной и кадровой работы направляется секретарю Комиссии.

6. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявления муниципального служащего, но не позднее 10 рабочих дней со дня поступления заявления в комиссию. Инициатором созыва Комиссии выступает ее секретарь, который оповещает членов Комиссии о месте, времени и дате заседания.

7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов Комиссии.

8. При необходимости секретарь Комиссии вправе пригласить заявителя для участия в заседании Комиссии.

9. Члены Комиссии при решении вопроса о наличии оснований для включения в стаж муниципальной службы иных периодов работы вправе задавать заявителю вопросы о характере его трудовой деятельности на предприятиях, в учреждениях и иных организациях, а также о характере служебных обязанностей при замещении должности муниципальной службы.

10. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования. Члены Комиссии, присутствующие на заседании Комиссии, не вправе воздерживаться от голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовали не менее половины присутствующих членов Комиссии.

11. На заседании Комиссии ведется протокол, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. Ведение протокола осуществляет секретарь Комиссии (в случае его отсутствия - один из членов Комиссии).

12. Если член Комиссии не согласен с решением, принятым большинством голосов, он вправе изложить в письменном виде свое особое мнение. Особое мнение члена Комиссии в обязательном порядке приобщается секретарем к протоколу заседания.

13. В течение 3 рабочих дней со дня заседания секретарь готовит протокол заседания Комиссии, в котором отражаются решения Комиссии о возможности включения в стаж муниципальной службы иных периодов работы в отношении каждого заявителя.

14. На основании протокола заседания отдел организационной и кадровой работы готовит и направляет для подписания главе администрации района проект распоряжения о включении в стаж муниципальной службы иных периодов работы.

15. Отдел организационной и кадровой работы направляет письменный ответ муниципальному служащему о принятом решении о включении в стаж муниципальной службы иных периодов работы, либо об отказе в принятии решения не позднее 1 месяца со дня регистрации заявления о включении в стаж муниципальной службы иных периодов работы.

Приложение к порядку Главе администрации Ковровского района

(Ф.И.О. заявителя, адрес)

Заявление

В соответствии со ст.25 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», п.16 ст.1 Закона Владимирской области «О порядке исчисления стажа муниципальной службы (работы), включаемых в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет» прошу включить в стаж муниципальной службы период(ы) работы на иных должностях руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и иных организациях, опыт и знание работы в которых являются необходимыми для выполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, а именно: период работы с " " г. по " " г. в должности " " предприятия, (наименование " ") учреждения, " " организации, " " (должность " ") муниципальной службы, " " (наименование " ") органа местного самоуправления, его структурного подразделения)

дата (подпись)

Приложение № 2 к постановлению администрации Ковровского района от 30.12.2016 № 955

Состав комиссии по рассмотрению вопросов включения в стаж муниципальной службы периодов работы для назначения пенсии за выслугу лет на иных должностях руководителей, специалистов на предприятиях, в учреждениях и иных организациях, опыт и знание работы в которых являются необходимыми муниципальному служащему для выполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы

- Скороходов Вячеслав Валентинович - глава администрации Ковровского района, председатель комиссии;
Ермоленко Марина Александровна - зам.начальник отдела организационной и кадровой работы, секретарь комиссии;
Андреева Элла Викторовна - начальник отдела организационной и кадровой работы, член комиссии;
Иванова Ирина Владимировна - начальник правового управления, член комиссии;
Медведева Ирина Евгеньевна - начальник управления образования, член комиссии;
Турыгин Юрий Николаевич - зам.главы, начальник управления экономики, имущественных и земельных отношений, член комиссии.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Ковровского района

29.12.2016 № 927

О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 31.12.2013 № 1350 «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка топливно – энергетического комплекса на 2014 – 2016 годы»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Ковровский район, в целях

поддержки предприятий топливно-энергетического комплекса Ковровского района, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Ковровского района от 31.12.2013 № 1350 «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка топливно-энергетического комплекса на 2014–2016 годы»:

1.1. В паспорте Программы:

1.1.1. Строку «Перечень основных программных мероприятий» изложить в следующей редакции:

«- Субсидирование банковских процентов за пользование кредитом предприятиями топливно-энергетического комплекса – 967,0 тыс. руб.;

- предоставление субсидий предприятиям топливно-энергетического комплекса на возмещение убытков по баням – 16976,5 тыс. руб.;

- взносы в уставный капитал предприятий топливно-энергетического комплекса – 10500,0 тыс.руб.;

- предоставление субсидий теплоснабжающим организациям на возмещение затрат на создание нормативного запаса топлива (мазута) – 870,0 тыс. руб.;

- мероприятия по реконструкции, техническому перевооружению, приобретению оборудования, капитальный ремонт объектов топливно-энергетического комплекса за счет средств, предусмотренных при тарифном регулировании - 19500,0 тыс.руб.»

1.1.2. Строку «Объемы и источники финансирования Программы» изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования Программы – 48813,5 тыс. руб.:

2014 год – 18446,5 тыс. руб.;

2015 год – 10551,0 тыс. руб.;

2016 год – 19816,0 тыс. руб.»

1.2. Раздел IV. «Механизм реализации и управления программой» изложить в следующей редакции:

«Руководителем Программы и основным распорядителем средств является управление жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры.

Реализация программных мероприятий осуществляется за счет средств районного бюджета и средств предприятий топливно-энергетического комплекса.

Средства районного бюджета предусмотрены для реализации следующих мероприятий:

1. Предоставление субсидий на возмещение банковских процентов за пользование кредитом предприятиями топливно-энергетического комплекса.

Финансирование мероприятий на погашение банковских процентов за пользование кредитом предприятиями топливно-энергетического комплекса осуществляется на основании представления подтверждающих документов фактической оплаты процентов за прошедший период без учета пени и штрафных санкций из расчета процентной ставки за пользование кредитом согласно заключенному кредитному договору в размере, не возмещенном при тарифном регулировании, в соответствии с заключенным соглашением.

2. Предоставление субсидий предприятиям топливно-энергетического комплекса на возмещение убытков по содержанию муниципальных бань в соответствии с утвержденным Порядком финансирования.

3. Взносы в уставный капитал унитарных муниципальных предприятий топливно-энергетического комплекса на следующие цели:

- пополнение собственных оборотных средств предприятий для приобретения топлива и расчетов за энергоресурсы,

- выполнение обязательств по расчетам за потребленный природный газ в соответствии с соглашением о погашении задолженности путем перевода долга перед ООО «Газпром межрегионгаз Владимир» муниципальных предприятий, находящихся в стадии конкурсного производства и не имеющих финансовой возможности производить расчеты согласно утвержденному графику платежей, другим муниципальным предприятиям.

4. Предоставление субсидий теплоснабжающим организациям на возмещение затрат на создание нормативного запаса топлива (мазута) с целью поддержания объема неснижаемого остатка топлива для бесперебойного прохождения отопительного периода.

Расчет нормативного запаса топлива осуществляется в соответствии с Порядком определения нормативов запаса топлива на источниках тепловой энергии (за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии), утвержденным приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 10.08.2012 № 377.

Субсидии предоставляются в соответствии с соглашением, заключаемым между теплоснабжающей организацией и главным распорядителем бюджетных средств, в котором предусматриваются цели, сроки, условия предоставления субсидии, ответственность и контроль за ее использованием.

Для получения субсидии предприятие предоставляет в управление жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры заявку, расчет нормативного запаса топлива с приложением документов, подтверждающих фактически произведенные расходы на его создание (договоров, накладных).»

1.3. Раздел VI. «Ресурсное обеспечение Программы» изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования Программы составит 48813,5 тыс. руб., в том числе:

1) субсидирование банковских процентов за пользование кредитом предприятиями топливно-энергетического комплекса – 967,0 тыс. руб.;

2) предоставление субсидий предприятиям топливно-энергетического комплекса на возмещение убытков по баням – 16976,5 тыс. руб.;

3) взносы в уставный капитал унитарных муниципальных предприятий топливно-энергетического комплекса – 10500,0 тыс.руб.;

4) предоставление субсидий теплоснабжающим организациям на возмещение затрат на создание нормативного запаса топлива (мазута) – 870,0 тыс. руб.;

5) мероприятия по реконструкции, техническому перевооружению, приобретению оборудования, капитальный ремонт объектов теплоснабжения за счет средств, предусмотренных при тарифном регулировании – 19500,0 тыс.руб.»

1.4. Таблицу раздела VII. «Перечень программных мероприятий» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации Ковровского района от 01.12.2016 № 841 «О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 31.12.2013 № 1350 «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка топливно-энергетического комплекса на 2014–2016 годы».

2.2. Признать утратившими силу:

1.1.2. Постановление администрации Ковровского района от 01.12.2016 № 841 «О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 31.12.2013 № 1350 «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка топливно-энергетического комплекса на 2014–2016 годы».

1.2. Раздел IV. «Механизм реализации и управления программой» изложить в следующей редакции:

«Руководителем Программы и основным распорядителем средств является управление жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры.

Реализация программных мероприятий осуществляется за счет средств районного бюджета и средств предприятий топливно-энергетического комплекса.

Средства районного бюджета предусмотрены для реализации следующих мероприятий:

1. Предоставление субсидий на возмещение банковских процентов за пользование кредитом предприятиями топливно-энергетического комплекса.

Финансирование мероприятий на погашение банковских процентов за пользование кредитом предприятиями топливно-энергетического комплекса осуществляется на основании представления подтверждающих документов фактической оплаты процентов за прошедший период без учета пени и штрафных санкций из расчета процентной ставки за пользование кредитом согласно заключенному кредитному договору в размере, не возмещенном при тарифном регулировании, в соответствии с заключенным соглашением.

2. Предоставление субсидий предприятиям топливно-энергетического комплекса на возмещение убытков по содержанию муниципальных бань в соответствии с утвержденным Порядком финансирования.

3. Взносы в уставный капитал унитарных муниципальных предприятий топливно-энергетического комплекса на следующие цели:

- пополнение собственных оборотных средств предприятий для приобретения топлива и расчетов за энергоресурсы,

- выполнение обязательств по расчетам за потребленный природный газ в соответствии с соглашением о погашении задолженности путем перевода долга перед ООО «Газпром межрегионгаз Владимир» муниципальных предприятий, находящихся в стадии конкурсного производства и не имеющих финансовой возможности производить расчеты согласно утвержденному графику платежей, другим муниципальным предприятиям.

Наименование	Срок исполнения	Объем финансирования (тыс. руб.)	В том числе за счет средств				Ответственные исполнители	Ожидаемые результаты (количественные или качественные показатели)
			Федерального бюджета	Областного бюджета	Местного бюджета	Внебюджетных источников		
1. Субсидирование банковских процентов за пользование кредитом предприятиями топливно-энергетического комплекса	2014-2016	0 321,0 646,0			0 321,0 646,0		Управление жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры, руководители предприятий топливно-энергетического комплекса	Финансовое оздоровление предприятий топливно-энергетического комплекса
2. Предоставление субсидий теплоснабжающим организациям на возмещение затрат на создание нормативного запаса топлива (мазута)	2014-2016	7946,5 3730,0 5300,0			7946,5 3730,0 5300,0		Управление жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры, руководители предприятий топливно-энергетического комплекса	Качественное обеспечение, гражданская оборона, устойчивый рост теплоснабжающих организаций
3. Взносы в уставный капитал предприятий топливно-энергетического комплекса	2014-2016	4500,0 0 6000,0			4500,0 0 6000,0		Администрация Ковровского района, управление жизнеобеспечения, строительства и архитектуры, руководители предприятий топливно-энергетического комплекса	Финансовое оздоровление предприятий топливно-энергетического комплекса, пополнение собственных оборотных средств
4. Предоставление субсидий теплоснабжающим организациям на возмещение затрат на создание нормативного запаса топлива (мазута)	2014-2016	0 0 870,0			0 0 870,0		Управление жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры, руководители предприятий топливно-энергетического комплекса	Обеспечение надежной и устойчивой работы теплоснабжающих организаций
5. Мероприятия по реконструкции, техническому перевооружению, приобретению оборудования, капитальный ремонт объектов топливно-энергетического комплекса за счет средств, предусмотренных при тарифном регулировании	2014-2016	6000,0 6500,0 7000,0			6000,0 6500,0 7000,0		Руководители предприятий топливно-энергетического комплекса, управление жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры	Качественное предоставление услуг потребителям
Итого по Программе	2014-2016	18446,5 10551,0 19816,0 48813,5			12446,5 4051,0 12816,0 29313,5	6000,0 6500,0 7000,0 19500,0		

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрация Ковровского района

10.01.2017

№ 3

О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 18.11.2013 № 1142 «Об утверждении муниципальной программы Ковровского района на 2014-2016 гг. «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Ковровского района»

В целях корректировки муниципальной Программы «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Ковровского района», утвержденной постановлением администрации Ковровского района от 18.11.2013 № 1142 **постановляю:**

1. В Приложение к постановлению администрации Ковровского района от 18.11.2013 № 1142 внести следующие изменения:

1.1 в ПАСПОРТЕ муниципальной программы Ковровского района «Объемы бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

Объемы бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы из средств районного бюджета составляет 115955,1 тыс.руб.:

подпрограмма 1. – 0,0 тыс.руб.;

подпрограмма 2. – 0,0 тыс.руб.;

подпрограмма 3. – 96075,8 тыс.руб.;

подпрограмма 4. – 19879,3 тыс.руб.;

подпрограмма 5. – 0,0 тыс.руб.;

подпрограмма 6. – 0,0 тыс.руб.;

подпрограмма 7. – 0,0 тыс.руб.;

подпрограмма 8. – 0,0 тыс.руб.;

подпрограмма 9. – 0,0 тыс.руб.;

Год:	Всего, тыс.руб.:	Районный бюджет, тыс.руб.:
2014	34963,5	34963,5
2015	33222,7	33222,7
2016	47768,9	47768,9

1.2. в ПАСПОРТЕ Подпрограммы 3 муниципальной программы «Создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышения устойчивости бюджетов муниципальных образований Ковровского района» «Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Год:	Всего, тыс.руб.:	Районный бюджет, тыс.руб.:
2014	28997,3	28997,3
2015	26388,3	26388,3
2016	40690,2	40690,2

1.3. в ПАСПОРТЕ Подпрограммы 4 муниципальной программы «Управление муниципальным долгом и муниципальными финансовыми активами Ковровского района» «Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Год:	Всего, тыс.руб.:	Районный бюджет, тыс.руб.:
2014	28997,3	28997,3
2015	26388,3	26388,3
2016	40690,2	40690,2

Глава администрации
Ковровского района

В.В. Скороходов

Приложение
к постановлению администрации
Ковровского района
от 29.12.2016 № 927

VII. Перечень программных мероприятий

Год:	Всего, тыс.рублей:	Районный бюджет, тыс.рублей:
2014	5966,2	5966,2
2015	6834,4	6834,4
2016	7078,7	7078,7

2. Таблицу 5 «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств районного бюджета» изложить в редакции согласно приложению.

3. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Ковровского района от 10.02.2015г. № 123 «О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 18.11.2013г. № 1142 «Об утверждении муниципальной программы Ковровского района на 2014-2016гг. «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Ковровского района»;

- постановление администрации Ковровского района от 31.05.2015г. № 271 «О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 18.11.2013г. № 1142 «Об утверждении муниципальной программы Ковровского района на 2014-2016гг. «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Ковровского района»;

- постановление администрации Ковровского района от 04.02.2016г. № 51 «О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 18.11.2013г. № 1142 «Об утверждении муниципальной программы Ковровского района на 2014-2016гг. «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Ковровского района».

Глава администрации
Ковровского района

В.В. Скороходов

Приложение

Таблица 5

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств районного бюджета

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, ведомственной, основного мероприятия	Ответственный исполнитель муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Код бюджетной классификации				Расходы (тыс. рублей) по годам реализации			
			ГРБС	Рз	ЦСР	ВР	всего по муниципальной программе	2014 год	2015 год	2016 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Муниципальная программа	Управление муниципальной программой «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Ковровского района»	Финансовое управление администрации района	x	x	x	x	115 955,1	34 963,5	33 222,7	47 768,9
Подпрограмма 1	Создание условий для развития потенциала администрации района	Финансовое управление администрации района					0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма 2	Нормативно-методическое обеспечение и организация бюджетного процесса	Бюджетный отдел					0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма 3	Создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышения устойчивости бюджетов муниципальных образований Ковровского района	Бюджетный отдел	x	x	x	x	96 075,8	28 997,3	26 388,3	40 690,2
Основное мероприятие 3.3.1.	Выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных образований Ковровского района	Бюджетный отдел	692	1400	0000000	500	96 075,8	28 997,3	26 388,3	40 690,2
Подпрограмма 4	Управление муниципальным долгом и муниципальными финансовыми активами Ковровского района	Финансовое управление администрации Ковровского района	x	x	x	x	19 879,3	5 966,2	6 834,4	7 078,7

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, ведомственной, основного мероприятия	Ответственный исполнитель муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Код бюджетной классификации				Расходы (тыс. рублей) по годам реализации			
			ГРБС	Рз	ЦСР	ВР	всего по муниципальной программе	2014 год	2015 год	2016 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Подпрограмма 5	Методологическое обеспечение деятельности муниципальной администрации Ковровского района	Финансовое управление администрации Ковровского района	x	x	x	x	0,00	0,00	0,00	0,00