



Вестник Ковровского района

официальный
информационный бюллетень

16+

14 апреля 2022 г. № 16 (439)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Ковровского района

12.04.2022

№166

О внесении изменений в муниципальную программу «Дорожное хозяйство Ковровского района на 2014 – 2021 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 Ковровского района, в целях обеспечения должного содержания муниципального имущества, принадлежащего на праве собственности Ковровскому району, **постановляю:**

1. Продлить действие муниципальной программы «Дорожное хозяйство Ковровского района на 2014 – 2021 годы», утвержденной постановлением администрации Ковровского района от 05.05.2014 №489 с изменениями и дополнениями, на период с 01.01.2022 по 31.12.2024 года и изложить ее наименование в следующей редакции: «Дорожное хозяйство Ковровского района на 2014 – 2024 годы».

2. Внести изменения в муниципальную программу «Дорожное хозяйство Ковровского района на 2014 – 2024 годы», изложив измененные пункты и разделы программы согласно приложению.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы, начальника управления жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района.

Глава администрации
Ковровского района

В.В. Скороходов

Приложение
к постановлению
администрации Ковровского района
от 12.04.2022 №166

I. ПАСПОРТ муниципальной программы «Дорожное хозяйство Ковровского района на 2014-2024 годы»

Наименование программы	Муниципальная долгосрочная целевая программа «Дорожное хозяйство Ковровского района на 2014-2024 годы».
Основание для разработки программы	Статья 179 Бюджетного кодекса РФ, Федеральный закон от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановление Губернатора Владимирской области от 17.10.2015 №1155-Об утверждении государственной программы «Дорожное хозяйство Владимирской области на 2014-2025 годы», постановление Администрации Ковровского района от 31.12.2013 №1340 «Об утверждении перечня муниципальных автомобильных дорог общего пользования».
Заказчик программы	Администрация Ковровского района.
Разработчик программы	Управление жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района.
Цели, задачи и мероприятия программы	Основными целями программы являются: – развитие современной, эффективной транспортной инфраструктуры, обеспечивающей снижение транспортных издержек; – создание условий для сохранения социальной стабильности, развития экономики путем удовлетворения спроса и доступности в автомобильных перевозках, включая вопросы обеспечения безопасности дорожного движения. Основные мероприятия по реализации программы позволят: – увеличить протяженность сети автомобильных дорог, связывающих сельские населенные пункты дорогами с твердым покрытием с сетью дорог общего пользования, путем строительства и реконструкции муниципальных дорог; – увеличить количество сельских населенных пунктов, обеспеченных постоянной круглогодичной связью с сетью автомобильных дорог общего пользования по дорогам с твердым покрытием, путем проведения капитального ремонта и ремонта на них.
Сроки реализации программы	2014-2024 годы
Целевые индикаторы и показатели	Приведены в приложении №1 к программе.
Объемы и источники финансирования программы	Программа реализуется за счет средств районного бюджета, дорожного фонда, областного бюджета. Общий объем финансирования Программы – 1590793,9 тыс. руб. в том числе: 2014г – 3055,4 тыс. руб.; 2015г – 4337,1 тыс. руб.; 2016г – 6283,5 тыс. руб.; 2017г – 15693,5 тыс. руб.; 2018г – 50480,3 тыс. руб.; 2019г – 52885,8 тыс. руб.; 2020г – 52561,7 тыс. руб.; 2021г – 125908,4 тыс. руб.; 2022г – 328795,2 тыс. руб.; 2023г – 657011,0 тыс. руб.; 2024г – 53502,0 тыс. руб.
Ожидаемые конечные результаты программы	– уменьшение доли муниципальных автомобильных дорог общего пользования, не соответствующих современным требованиям; – улучшение потребительских свойств муниципальных автомобильных дорог общего пользования и сооружений на них; – повышение качества проектных и дорожных работ, надежности и долговечности автомобильных дорог общего пользования и сооружений на них; – увеличение объемов выполняемых работ за счет увеличения объема финансирования; – сокращение дорожно-транспортных происшествий за счет улучшения дорожных условий на муниципальных автомобильных дорогах, повышение безопасности уровня дорожного движения; – снижение транспортных издержек владельцев транспортных средств.
Контроль и руководство за реализацией программы	Глава Ковровского района

II. Характеристика проблемы и обоснование необходимости решения ее программными методами.

Автомобильные дороги являются важнейшей составной частью инфраструктуры, способствующей экономическому росту, решению социальных задач и обеспечению национальной безопасности.

Развитие автомобильных дорог в условиях повышения экономической активности и интенсивной автомобилизации населения должно не только обеспечивать доступ к населенным пунктам, но и быть готовым к решению задач, которые будут поставлены перед транспортной системой в долгосрочной перспективе. Именно поэтому одним из приоритетных направлений экономического развития определено совершенствование транспортных коммуникаций и в первую очередь автомобильных дорог.

В соответствии с постановлением администрации Ковровского района от 05.09.2019г. №463 «Об автомобильных дорогах Ковровского района», протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения составляет 345,998 км.

Муниципальные автомобильные дороги общего пользования, которые закреплены постановлением администрации Ковровского района от 31.12.2013 №1340 и не находятся в собственности Владимирской области, но составляют часть дорожной сети Ковровского района имеют недостаточное содержание.

В настоящее время указанные автодороги находятся в неудовлетворительном состоянии, тем самым создают угрозу безопасности жизни и здоровью участников дорожного движения. Многие дороги требуют реконструкции, капитального ремонта и ремонта дорожного покрытия, укрепление обочин.

В создавшейся ситуации необходимо принять меры по качественному изменению состояния дорожной сети для обеспечения муниципальных автомобильных дорог общего пользования в соответствии с нормативными требованиями.

Необходимость разработки долгосрочной целевой программы, направленной на решение задач по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог и искусственных сооружений на них, обусловлена необходимостью внедрения программно-целевых методов бюджетного планирования.

Разработка Программы требует включения системы целевых показателей, увязки использования средств в соответствии с программными задачами, обеспечения перехода к среднесрочному горизонту планирования, разработки системы мониторинга результатов Программы и эффективности расходования бюджетных средств.

Реализация долгосрочной целевой Программы позволит:
– определить обязательства по уровню содержания автомобильных дорог общего пользования и перспективам их развития;
– установить необходимые виды и объемы дорожных работ, источники и размеры их финансирования для выполнения взятых обязательств;
– сформировать расходные обязательства по программным задачам, сконцентрировав финансовые ресурсы на реализации приоритетных направлений развития дорожного хозяйства;
– разработать систему мониторинга и оценки эффективности работы органов управления автомобильными дорогами.

III. Цели и задачи программы.

Проведенный выше анализ ситуации показывает, что исторически сложившаяся недооценка роли автомобильных дорог имеет крайне отрицательные последствия в экономической и социальной сферах.

Главной целью Программы является сохранение, совершенствование и развитие сети муниципальных автомобильных дорог общего пользования, повышение уровня содержания сети муниципальных дорог для осуществления круглогодичного, бесперебойного и безопасного движения автомобильного транспорта.

Основные задачи и мероприятия, ведущие к достижению обозначенной цели в планируемый период, включают:

1. Развитие транспортной инфраструктуры Ковровского района, повышение транспортного-эксплуатационного состояния дорог путем принятия бесхозяйных автодорог в муниципальную собственность и их строительство, реконструкция, капитальный ремонт.

2. Восстановление первоначальных транспортно-эксплуатационных характеристик и потребительских свойств автомобильных дорог и сооружений на них путем проведения ремонтов и содержания.

3. Уменьшение доли муниципальных автомобильных дорог общего пользования, не соответствующих нормативным требованиям.

4. Контроль качества выполняемых работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию муниципальных автомобильных дорог.

Анализ комплекса вопросов, определяющих транспортно-эксплуатационное состояние автомобильных дорог, позволил выделить основные направления деятельности в области обеспечения качества в дорожном хозяйстве. Они должны, с одной стороны, охватить аспекты функционирования дорожной отрасли, а с другой – учитывать деятельность всех участников работ, от органа исполнительной власти до подрядных организаций. Исходя из этого, к основным направлениям деятельности отнесены:

- оценка соответствия и мониторинг транспортно – эксплуатационного состояния;
- проектирование автомобильных дорог;
- качество производства дорожных работ;
- метрологическое обеспечение дорожных работ;
- повышение безопасности дорожного движения;
- кадровое обеспечение;
- финансовое обеспечение.

IV. Механизм реализации программы.

Механизм реализации Программы включает в себя систему комплексных мероприятий. Управление возлагается на управление жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района. Планы работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию муниципальных дорог общего пользования и дорожных сооружений на них (далее – планы) составляются ежегодно на основании фактического состояния, определенного по результатам комплексного и контрольных обследований эксплуатационного состояния автодорог Ковровского района, в пределах доведенных лимитов финансирования.

Глава Ковровского района рассматривает и утверждает представленные планы. На основании Перечня и планов производства работ проводится открытый электронный аукцион на право выполнения дорожных работ в установленном законодательством порядке.

Ответственным за выполнение плана мероприятий Программы является управление жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района.

Основными вопросами, подлежащих контролю в процессе реализации Программы являются:

- эффективное и целевое использование средств районного бюджета, дорожного фонда;
- соблюдение законодательства Российской Федерации, нормативно-правовых актов при проведении торгов, заключение договора подряда;
- соблюдение финансовой дисциплины при финансировании работ, соблюдение технологий дорожных работ;
- многоступенчатый контроль качества работ, включающий в себя контроль контролирующими организациями и технического контроля со стороны заказчика;
- гарантийные обязательства подрядных организаций по поддержанию требуемого состояния объектов в течение заданного срока;
- уровень организации и качество выполнения работ по содержанию муниципальных автомобильных дорог общего пользования в летний и зимний периоды.

В ходе реализации Программы отдельные ее мероприятия в установленном порядке могут уточняться, а объемы финансирования корректироваться с учетом утвержденных расходов районного бюджета, дорожного фонда и размера субсидий областного бюджета.

Контроль за ходом реализации настоящей программы осуществляется заместителем главы Ковровского района.

V. Ресурсное обеспечение программы.

Финансирование мероприятий программы за счет средств районного бюджета осуществляется при согласовании выделения ассигнований на такие мероприятия за счет соответствующих источников.

Общий объем финансирования программы составляет 1590793,9 тыс. руб., виды и направления расходов определяются перечнем мероприятий программы (Приложение 2). Получателем средств является муниципальное бюджетное учреждение Ковровского района «Служба единого заказчика».

Объем и структура бюджетного финансирования программы подлежат ежегодному уточнению в соответствии с реальными возможностями районного бюджета и с учетом фактического выполнения программных мероприятий. Объем затрат и источники финансирования в соответствии с целями программы представлены в перечне программных мероприятий.

VI. Оценка эффективности социальных, экономических последствий от реализации программы.

Оценка эффективности и социально-экономических последствий реализации Программы будет производиться на основе системы индикаторов, которые представляют собой не только количественные показатели, но и качественные характеристики и описания (Приложение №1).

Методика оценки проводится в соответствии с Постановлением главы Ковровского района от 28.02.2011 N 153 «О порядке разработки, формирования, реализации, мониторинга и оценки эффективности муниципальных программ Ковровского района».

Система индикаторов обеспечит мониторинг реальной динамики изменений в сфере дорожного хозяйства за оцениваемый период с целью уточнения или корректировки поставленных задач.

Эффективность расходования средств на реализацию Программы будет достигнута за счет проведения следующих мероприятий:

- оптимизация расходования бюджетных средств на содержание и ремонт автомобильных дорог и сооружений на них;
- повышения эффективности проведения аукционов на заключение договоров на проектирование и выполнение дорожных работ;
- обязательной фиксации в техническом задании на выполнение работ для муниципальных нужд качественных параметров, которых необходимо добиться в рамках выполнения муниципального контракта.

Реализация Программы с применением методов программно-целевого управления, среднесрочного бюджетного планирования, ориентированного на результат, позволит в значительной степени повысить уровень содержания муниципальных автомобильных дорог общего пользования, безопасности дорожного движения.

Приложение №1
к программе

Сведения о показателях (индикаторах) программы и их значениях

№ п/п	Показатель (индикатор)	Ед. измерения	Значение показателя																	
			2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024							
1	Восстановление первоначальных транспортно-эксплуатационных характеристик и потребительских свойств автомобильных дорог и сооружений на них путем проведения ремонтов.																			
1	Ремонт дорог и искусственных сооружений на них	км	99,9	77,4	78,4	78,4	78,4	76,9	76,0	15,1	15,1	15,1	15,1							
2	Летнее содержание автодорог	км	296,4	346,4	346,4	346,4	346,4	346,0	346,0	355,1	355,1	355,1	355,1							
3	Зимнее содержание автодорог	км	296,4	346,4	346,4	346,4	346,0	346,0	355,1	355,1	355,1	355,1								
Повышение транспортно-эксплуатационного состояния автодорог путем строительства, реконструкции и капитального ремонта																				
1	Строительство, реконструкция, капитальный ремонт автодорог	км	-	2,1	2,99	3,45	1,58	1,89	2,56	-	3,3	0	17,3							
2	Проектирование на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт автодорог	км	2,1	2,99	3,45	1,58	4,45	-	-	3,3	17,3	-	-							

Приложение №2
к программе

ПЕРЕЧЕНЬ программных мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятий программы	Сроки исполнения, год	Объемы финансирования (тыс. руб.)	В том числе за счет средств					Исполнители, ответственные за реализацию мероприятий	Ожидаемые результаты (количественные или качественные показатели)
				федерального бюджета	Областного бюджета	Районного бюджета	внебюджетных источников	иных источников		
1.	Проектирование на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт автодорог	с 2014 по 2024	11061,9	-	9167,5	1894,4	-	-	Управление жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры МБУ «СЭС»	Обеспечение бесперебойного и безопасного движения по муниципальным дорогам.
2.	Строительство, реконструкция, капитальный ремонт автодорог	с 2015 по 2024	116066,4	-	1137417,5	23247,9	-	-	Управление жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры МБУ «СЭС»	Обеспечение бесперебойного и безопасного движения по муниципальным дорогам.
Итого:			2014	2490,0	627,0	1863,0				

№ п/п	Наименование мероприятий программы	Сроки исполнения, год	Объемы финансирования (тыс. руб.)	В том числе за счет средств					Исполнители, ответственные за реализацию мероприятий	Ожидаемые результаты (количественные или качественные показатели)	
				федерального бюджета	Областного бюджета	Районного бюджета	внебюджетных источников	иных источников			
		2015	34186,9	-	32490,0	1696,9	-	-		Уменьшение доли муниципальных автодорог общего пользования не соответствующих нормативным требованиям.	
		2016	51482,4	-	49301,6	2180,8	-	-			
		2017	107228,4	-	94033,4	13195,0	-	-			
		2018	3432,7	-	1425,0	2007,7	-	-			
		2019	30433,1	-	29125,1	1307,0	-	-			
		2020	20485,9	-	17126,2	3359,7	-	-			
		2021	64621,3	-	50652,5	13968,8	-	-			
		2022	281342,2	-	267636,2	13706,0	-	-			
		2023	604167,0	-	604167,0	-	-	-			
		2024	-	-	-	-	-	-			
Всего по разделу I.			2014-2024	1198969,9	-	1146585,0	53284,9	-	-		

II. Восстановление первоначальных транспортно-эксплуатационных характеристик и потребительских свойств автомобильных дорог и сооружений на них путем проведения ремонтов.

2.1	Ремонт автодорог и сооружений на них	2014-2024	372524,0	-	179451,9	193072,1	-	-	Управление жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры МБУ «СЭС»	Повышение транспортно-эксплуатационного состояния дорожной инфраструктуры и повышение уровня зимнего содержания транспортного сообщения.
2.2	Летнее содержание муниципальных автомобильных дорог	2014-2024	13600,0	-	-	13600,0	-	-	Управление жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры МБУ «СЭС»	Повышение уровня зимнего содержания транспортного сообщения.
2.3	Зимнее содержание муниципальных автодорог	2014-2024	4800,0	-	-	4800,0	-	-	Управление жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры МБУ «СЭС»	Повышение уровня зимнего содержания транспортного сообщения.

Итого:			2014	565,4	-	-	565,4	-	-		
		2015	9192,2	-	-	9192,2	-	-			
		2016	14801,1	-	6648,0	8153,1	-	-			
		2017	49703,1	-	5630,0	44073,1	-	-			
		2018	47047,6	-	28010,3	19037,3	-	-			
		2019	22452,7	-	9745,3	12707,4	-	-			
		2020	32075,8	-	5262,0	26813,8	-	-			
		2021	61287,1	-	35718,3	25568,8	-	-			
		2022	47453,0	-	35547,0	11906,0	-	-			
		2023	52844,0	-	26410,0	26434,0	-	-			
		2024	53502,0	-	26481,0	27021,0	-	-			
Всего по разделу II			2014-2024	390924,0	-	179451,9	211472,1	-	-		

Общее ресурсное обеспечение программы			2014	3055,4	-	627,0	2428,4	-	-		
		2015	4337,1	-	32490,0	10889,1	-	-			
		2016	6283,5	-	55949,5	10333,9	-	-			
		2017	15693,5	-	99663,4	57268,1	-	-			
		2018	50480,3	-	29435,3	21045,0	-	-			
		2019	52885,8	-	38871,4	14014,0	-	-			
		2020	52561,7	-	22388,2	30173,5	-	-			
		2021	125908,4	-	86370,8	39537,6	-	-			
		2022	328795,2	-	303183,2	25612,0	-	-			
		2023	657011,0	-	630577,0	26434,0	-	-			
		2024	53502,0	-	26481,0	27021,0	-	-			
Всего:			2014-2024	1590793,9	-	1326036,9	264757,0	-	-		

Приложение №3
к программе

Прогноз сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг районными муниципальными учреждениями по программе

Наименование услуги, показателя объема услуги, подпрограммы	Значение показателя объема услуги				Расходы районного бюджета на оказание муниципальной услуги, тыс. руб.			
	очередной год	первый год планового периода	второй год планового периода	средней год	первый год планового периода	второй год планового периода	средней год	второй год планового периода
2	3	4	5	6	7	8	9	10
Наименование услуги и ее содержание:	Организация капитального ремонта, ремонта и содержания закрепленных автомобильных дорог общего пользования и искусственных дорожных сооружений в их составе							
Показатель объема услуги:	Километр							
1. Восстановление первоначальных транспортно-эксплуатационных характеристик и потребительских свойств автомобильных дорог и сооружений на них путем проведения ремонтов.	15,1	15,1	15,1	47453,0	52844,0	53502,0		
Ремонт дорог и искусственных сооружений на них	15,1	15,1	15,1	47453,0	52844,0	53502,0		
Летнее содержание автодорог	355,1	355,1	355,1	13600,0	13600,0	13600,0		
Зимнее содержание автодорог	355,1	355,1	355,1	4800,0	4800,0	4800,0		
2. Повышение транспортно-эксплуатационного состояния автодорог путем строительства, реконструкции и капитального ремонта.	281342,2	281342,2	281342,2	604167,0	604167,0	604167,0		
Проектирование на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт автодорог	3,3	0	17,3	2780,0	-	-		
Строительство, реконструкция, капитальный ремонт автодорог	17,3	-	-	278562,2	604167,0	-		

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Ковровского района

12.04.2022

№167

О внесении изменений в муниципальную программу «Содержание муниципального имущества Ковровского района на 2020 – 2022 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 Ковровского района, в целях корректировки муниципальной программы «Содержание муниципального имущества Ковровского района на 2020 –

Сроки и этапы выполнения программы	2020–2022 годы
Целевые индикаторы и показатели	– Доля муниципального имущества, вовлеченного в хозяйственный оборот, %; – количество муниципальных жилых и нежилых помещений, сооружений, приведенных в надлежащее техническое состояние, ед.; – доля пустующих муниципальных жилых помещений, %
Объемы и источники финансирования программы	Финансирование программы планируется из бюджета Ковровского района в объеме 2550,0 тыс. рублей, в том числе: – 2020 год – 1210,0 тыс. рублей; – 2021 год – 2 004,7 тыс. рублей; – 2022 год – 860,0 тыс. рублей. Объем финансирования определяется решением о бюджете на очередной финансовый год и по результатам оценки эффективности программы.
Ожидаемые конечные результаты выполнения программы	– Снижение размера физического износа муниципального имущества; – содержание муниципального имущества в надлежащем состоянии, продление сроков эксплуатации
Контроль за исполнением программы	Заместитель главы, начальник управления жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района.

II. Характеристика проблемы и обоснование необходимости её решения программным методом

На сегодняшний день перед администрацией Ковровского района отчетливо обозначилась проблема содержания муниципального имущества, в том числе имущества казны. Данная проблема является одной из актуальных, требующих постоянного внимания и принятия эффективных решений.

Причиной, вызывающей необходимость выполнения программных мероприятий, является процесс физического и морального старения объектов, который в случае невыполнения работ по содержанию данного имущества приведет к значительному ухудшению его состояния, к возникновению чрезвычайных ситуаций, представляющих угрозу жизни граждан. Физический износ муниципального имущества отличается по времени и зависит от многих факторов, основными из которых являются природно-климатические факторы и жизнедеятельность человека, в связи с этим сроки его службы по времени различны.

Основные концептуальные положения программы базируются на использовании программно-целевого подхода, обусловленного масштабностью, долговременностью, социальной ориентированностью проблемы улучшения качества жизни и обеспечения безопасных и комфортных условий проживания населения района, сохранению, восстановлению, повышению надежности использования объектов муниципальной собственности.

Программа основывается на положениях статьи 210 Гражданского кодекса Российской Федерации, устанавливающей обязанность собственников нести бремя содержания своего имущества, части 3 статьи 30 Жилищного кодекса Российской Федерации, обязывающих муниципальное образование, в лице соответствующих органов местного самоуправления, как собственника помещений, нести бремя расходов на содержание и ремонт помещений. Для решения данного вопроса необходимо определить объем работ по содержанию имущества, порядок их проведения и финансирования.

Одной из проблем, возникающих при предоставлении жилых помещений по договорам социального найма малоимущим гражданам, нуждающимся в предоставлении жилых помещений, является то, что часть помещений, подлежащих распределению вновь, находится в состоянии, непригодном для использования по их прямому назначению. Это существенно замедляет процесс обеспечения нуждающихся граждан жилыми помещениями и способствует росту социального напряжения.

Общая площадь жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности Ковровского района (в казне) по состоянию на 01.01.2020г. составляет 4,7 тыс. кв.м., из которых более 30 % требуют капитального ремонта.

III. Цель и задачи программы

Основная цель программы состоит в организации содержания имущества, улучшение технического состояния муниципального имущества и продление срока его эксплуатации.

Для достижения цели решаются задачи обеспечения сохранности имущества, приведения его в нормативное состояние и соответствие установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства, снижения эксплуатационных расходов, а также вовлечение имущества, находящегося в казне района, в хозяйственный оборот, обеспечение безаварийной работы муниципальных объектов.

Сведения

о показателях (индикаторах) программы и их значениях

№ п/п	Показатель (индикатор)	Ед. измерения	Значение показателя			
			2019	2020	2021	2022
1	2	3	4	5	6	7
Организация и проведение работ, услуг по ремонту и содержанию муниципального жилищного фонда						
1	Доля муниципального имущества, вовлеченного в хозяйственный оборот	%	94,0	95,0	96,0	97,0
2	Количество муниципальных жилых помещений, сооружений, приведенных в надлежащее техническое состояние	ед.	4	5	5	5
3	Доля пустующих муниципальных жилых помещений	%	0,4	0,3	0,2	0,2
Содержание муниципальных газопроводов в надлежащем техническом состоянии						
1	Количество обслуживаемых газопроводов	ед.	8	8	8	8
2	Уровень безаварийной работы сооружений	%	100	100	100	100

IV. Механизм реализации и управления программой

Механизм реализации программы направлен на планирование эффективного исполнения основных мероприятий, проведение мониторинга исполнения, выработку решений при возникновении отклонения от программы.

Порядок и условия финансирования реализации мероприятий программы устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ковровского района.

Мониторинг хода реализации программы осуществляет ответственный исполнитель. Ответственный исполнитель программы:
– обеспечивает выполнение программы;
– разрабатывает в пределах своих полномочий нормативные правовые акты, необходимые для реализации программы;
– обеспечивает координацию работы с лицами, участвующими в реализации программы;

– организует размещение информации о ходе и результатах реализации программы и финансировании мероприятий;

– ежегодно подготавливает предложения по уточнению программы на очередной финансовый год с учетом выделяемых на ее реализацию финансовых средств, уточняет целевые показатели и затраты на реализацию мероприятий, механизм реализации и финансирования программы;

– несет ответственность за реализацию программы в целом;
– осуществляет ведение отчетности по реализации программы.

V. Ресурсное обеспечение программы

Реализация программы предусматривает финансирование за счет средств бюджета района.

Объем финансирования программы определяется решением о бюджете на очередной финансовый год.

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

Общий объем финансовых средств на реализацию программы планируется из бюджета Ковровского района в объеме 4074,7 тыс. рублей, в том числе:

– 2020 год – 1210,0 тыс. рублей;
– 2021 год – 2004,7 тыс. рублей;
– 2022 год – 860,0 тыс. рублей.

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

Реализация программы должна обеспечить:

1. Содержание в надлежащем состоянии и сохранность муниципального имущества.
2. Создание безопасных и комфортных условий для проживания нанимателей жилых помещений, уменьшение объема муниципального жилищного фонда, требующего капитального ремонта, сокращение затрат на дальнейшее техническое обслуживание и эксплуатацию, снижение размера физического износа и продление сроков эксплуатации муниципального имущества.

3. Снижение нерациональных расходов на содержание муниципального имущества в результате эффективного использования и распоряжения имуществом.

Эффективность программы будет определена по следующим показателям:

а) увеличение доли муниципального имущества, вовлеченного в хозяйственный оборот;
б) увеличение количества муниципальных жилых и нежилых помещений, сооружений, приведенных в надлежащее техническое состояние,
в) сокращение количества пустующих муниципальных жилых и нежилых помещений

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 «Сведения о показателях (индикаторах) программы и их значениях».

VII. ПЕРЕЧЕНЬ программных мероприятий

Наименование мероприятий	Срок исполнения	Объем финансирования (тыс. руб.)	В том числе за счет средств			Исполнители – ответственные за реализацию мероприятий	Ожидаемые результаты (количественные или качественные показатели)
			федерального бюджета	областного бюджета	районного бюджета		
Цель							
Задача							
Мероприятие							

Наименование мероприятий	Срок исполнения	Объем финансирования (тыс. руб.)	В том числе за счет средств			Исполнители – ответственные за реализацию мероприятий	Ожидаемые результаты (количественные или качественные показатели)
			федерального бюджета	областного бюджета	районного бюджета		
Организация и проведение работ, услуг по ремонту и содержанию муниципального жилищного фонда: – проведение капитального ремонта муниципальных помещений, приведенных в надлежащее техническое состояние незавершенных муниципальных жилых помещений для передачи нуждающимся гражданам в пользование по договорам социального найма; – возмещение расходов предприятий по предоставлению жилищно-коммунальных услуг по пустующим муниципальным помещениям; – оплата взносов в Фонд капитального ремонта; Содержание муниципальных газопроводов в надлежащем техническом состоянии.	2020 2021 2022	1210,0 2004,7 860,0			1210,0 2004,7 860,0	Управление жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры, МБУ «СЭС»	Обеспечение сохранности муниципального имущества, приведение его в надлежащее техническое состояние
Всего:	2020-2022	4074,7			4074,7		

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрация Ковровского района

13.04.2022

№169

О внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение управления муниципальным имуществом Ковровского района на 2014 – 2023 годы»

С целью обеспечения исполнения законодательства в ходе управления и распоряжения муниципальным имуществом с учетом фактического исполнения **постановляю:**

1. Внести изменения в муниципальную программу «Обеспечение управления муниципальным имуществом Ковровского района на 2014 – 2023 годы», изложив измененные пункты и разделы программы согласно приложению.

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

Глава администрации
Ковровского района

В.В. Скороходов

Приложение к постановлению администрации Ковровского района от 13.04.2022 №169

Изменения в муниципальную программу «Обеспечение управления муниципальным имуществом Ковровского района на 2014 – 2023 годы»

Раздел 1. ПАСПОРТ

муниципальной программы «Обеспечение управления муниципальным имуществом Ковровского района на 2014 – 2023 годы»

Наименование программы	«Обеспечение управления муниципальным имуществом Ковровского района на 2014 – 2023 годы» (далее – программа)
Основание для разработки программы	Бюджетный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
Заказчик	Администрация Ковровского района
Разработчик программы	Управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района
Ответственный исполнитель программы	Управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района
Сописполнители программы	Администрация Ковровского района Финансовое управление администрации Ковровского района МБУ «Служба единого заказчика» МКУ «Ковровское районное учреждение по земельным отношениям»
Цель и задачи программы	Цели: – обеспечение управления, использования и распоряжения муниципальной собственностью; – увеличение доходов бюджета Ковровского района. Основные задачи: – оптимизация состава муниципального имущества; – обеспечение кадастрового учета и государственной регистрации прав на муниципальное недвижимое имущество; – обеспечение приватизации муниципального имущества, продажи земельных участков; – максимальное вовлечение муниципального имущества в оборот, в том числе предоставление в концессию, хозяйственное ведение, оперативное управление, аренду, безвозмездное пользование; – обеспечение законности и своевременности исполнения полномочий и предоставления услуг по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной собственности до момента ее разграничения
Сроки и этапы выполнения программы	один этап – с 2014 по 2023 годы
Целевые индикаторы и показатели	Наличие к концу 2023 года: – государственной регистрации права собственности на муниципальное недвижимое имущество – 100%; – кадастрового учета муниципального недвижимого имущества – 100%; – кадастровых паспортов (технических планов) муниципального недвижимого имущества – 100%.
Объемы и источники финансирования программы	Финансирование программы планируется из бюджета Ковровского района в объеме 39274,2 тыс. рублей, в том числе: – 2014 год – 728,7 тыс. рублей; – 2015 год – 1078,6 тыс. рублей; – 2016 год – 1257,2 тыс. рублей; – 2017 год – 3922,7 тыс. рублей; – 2018 год – 4292,0 тыс. рублей; – 2019 год – 4684,9 тыс. рублей; – 2020 год – 5216,0 тыс. рублей; – 2021 год – 5597,7 тыс. рублей; – 2022 год – 6248,2 тыс. рублей; – 2023 год – 6248,2 тыс. рублей
Ожидаемые конечные результаты выполнения программы	Проведение кадастровых работ в отношении всех муниципальных объектов недвижимости. Государственная регистрация права собственности Ковровского района на все объекты недвижимости. Реализация программы позволит создать условия для: – обеспечения законного эффективного использования муниципального имущества, – реализации правочин Ковровского района как собственника в части владения, пользования и распоряжения муниципальной собственностью, – получения полных, объективных и точных сведений о составе, количестве и характеристиках муниципального имущества, – государственной регистрации прав хозяйственного ведения муниципальных предприятий и оперативного управления муниципальными учреждениями на переданное им имущество.
Контроль за исполнением программы	Туркин Ю.Н. – заместитель главы, начальник управления экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района.

2. Характеристика проблем, на решение которых направлена программа, и обоснование решения их программными методами

Для детального изучения и анализа существующих проблем в сфере обеспечения управления муниципальным имуществом Ковровского района необходимо детально рассмотреть ее текущее состояние.

Управление муниципальной собственностью является неотъемлемой частью деятельности администрации Ковровского района при решении экономических и социальных задач.

Муниципальное имущество является материальной основой местного самоуправления, повышение эффективности управления которым обеспечит реализацию полномочий района в решении вопросов местного значения.

Реализация настоящей программы позволит обеспечить оформление прав Ковровского района на муниципальное имущество, привести имеющиеся правоустанавливающие и правоподтверждающие документы и сведения о муниципальном имуществе в соответствие с требованиями действующего законодательства, а также создать базу для полного и достоверного учета муниципального имущества, в том числе имущества казны района, законного и беспрепятственного управления и распоряжения им.

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.

Немаловажное значение в управлении имуществом имеет работа по выявлению, постановке на учет в Росреестре и муниципализации бесхозяйных объектов. Проведение указанной работы возможно при условии проведения кадастровых работ и постановке бесхозяйных объектов на кадастровый учет, что в конечном итоге обеспечивает рост количества муниципальной собственности, использования для решения вопросов местного значения, получения дохода в бюджет. Программными мероприятиями предусмотрено проведение кадастровых работ в отношении бесхозяйных объектов на каждый год.

Отсутствие кадастрового учета, регистрации права на муниципальное имущество и земельные участки под ними препятствует выполнению требований законодательства, закреплению их за муниципальными предприятиями и учреждениями, передаче в концессию и аренду, приватизации (продаже) и как следствие получению дохода в бюджет.

Характеристика проблем, на решение которых направлена программа.

Управление и распоряжение муниципальным имуществом как полномочия собственника включают в себя:

- учет муниципального имущества,
- обеспечение проведения кадастровых работ для постановки муниципальных объектов недвижимости на кадастровый учет,
- обеспечение государственной регистрации права собственности района на объекты недвижимости,

– проведение рыночной оценки муниципального имущества, подлежащего приватизации, передаче в концессию, аренду, постановке на бюджетный учет признанных муниципальными бесхозяйных объектов,

– организацию и проведение торгов по приватизации имущества, передаче в установленные случаи в концессию, аренду, безвозмездное пользование.

Для исполнения указанных полномочий необходимо осуществление платных услуг кадастровых инженеров, оценщиков.

В сфере управления муниципальным имуществом в контексте настоящей программы существует ряд проблемных вопросов:

- наличие в собственности района имущества, не служащего для реализации полномочий, и подлежащего перепрофилированию либо приватизации,
- отсутствие сформированных земельных участков под муниципальными объектами недвижимого имущества, в основном, линейными объектами,
- отсутствие на кадастровом учете объектов, в основном коммунального назначения, что не позволяет осуществлять их полноценный учет и использование, реализацию имущества и передачу в концессию, аренду, хозяйственное ведение,
- большая часть объектов, подлежащих приватизации, обладает низкой экономической привлекательностью, требует серьезных капитальных вложений из-за неудовлетворительного технического состояния, что влечет к снижению покупательского спроса,
- наличие имущества, фактически участвующего в хозяйственной деятельности, в отношении которого отсутствуют учетные данные в ЕГРН.

Имеются также «внешние» факторы, влияющие на сроки и размер расходов бюджетных средств на оформление документов в отношении муниципального имущества:

- требование различными, в основном, согласовывающими либо выдающими разрешения, утверждающими тарифы и т.п., органами правоподтверждающих документов на имущество, собственность на которые возникла до создания на территории Владимирской области учреждения по госрегистрации прав на недвижимое имущество,
- постоянный рост стоимости, изменение порядка и сроков проведения кадастровых работ (ранее технической инвентаризации), состава документов, выдаваемых по их итогам, несогласованность в требованиях к их составу и оформлению со стороны различных органов, что сказывается на процессе оформления прав собственности района на объекты недвижимости,
- изменение с 2012 года требований к наличию документов для постановки на кадастровый учет и дальнейшей государственной регистрации права собственности в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН),
- расширение перечня случаев, при которых требуется рыночная оценка муниципального имущества, в том числе передаваемого в концессию, прав аренды, вовлекаемого в оборот.

3. Цель и задачи программы.

Цели:

- обеспечение учета, управления, владения, пользования и распоряжения муниципальной собственностью Ковровского района в соответствии с действующим законодательством;
- увеличение доходов бюджета Ковровского района.
- обеспечение предоставления земельных участков, находящихся в государственной собственности до момента ее разграничения, в соответствии с действующим законодательством.

Основными задачами программы являются:

- оптимизация состава муниципального имущества Ковровского района;
- обеспечение кадастрового учета и государственной регистрации права собственности на муниципальное имущество,
- обеспечение приватизации муниципального имущества, продажи земельных участков;
- максимальное вовлечение муниципального имущества в оборот, в том числе предоставление в концессию, хозяйственное ведение, оперативное управление, аренду, безвозмездное пользование.

Сведения

о показателях (индикаторах) программы и их значениях

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Единица измерения	2020	2021	2022	2023
			48	68	55	55
1.1	Регистрация права муниципальной собственности всего / за год	единиц				
	в том числе: здания, сооружения, помещения всего/за год	единиц	38	60	55	55
1.2	земельные участки всего / за год	единиц	10	8		
	Проведение кадастровых работ в отношении имущества: количество объектов	единиц	22	14	30	30
1.3	затрачено средств	тыс.руб.	307,5	113,9	300	300
	Проведение оценки, включая право аренды					
1.3	Количество всего	единиц	51	200	22	22
	всего затрачено средств	тыс.руб.	67,94	132,6	120	120
1.3	в том числе					
	а) имущества	единиц	20	194	20	20
1.3	затрачено средств	тыс.руб.	44,44	116,1	110	110
	б) земельных участков	единиц	31	6	2	2
1.4	затрачено средств	тыс.руб.	23,5	16,5	10	10
	1.4	Передача в концессию муниципального имущества	единиц			
1.5	Приватизировано объектов всего	единиц	3	5	-	-
	в том числе					
1.5	имущества	единиц	2	3	-	-
	земельных участков	единиц	1	2	-	-
2.1	Доход от реализации муниципального имущества (без НДС)	тыс.руб.	425,15	1585,1	-	-
	Доход от реализации земельных участков под продажными объектами недвижимости (без НДС)	тыс.руб.	34,1	1590,78	-	-
2.2	Итого	тыс.руб.	459,25	3175,88	-	-
	Доход от сдачи муниципального имущества в аренду	тыс.руб.	1082,8	5925,03	-	-
2.3	Доход от сдачи муниципального имущества в концессию	тыс.руб.	-	-	-	-

6. Ресурсное обеспечение программы.

Общий объем финансовых средств на реализацию программы планируется из бюджета Ковровского района в объеме 39274,2 тыс. рублей, в том числе:

– 2014 год – 728,7 тыс. рублей;
– 2015 год – 1078,6 тыс. рублей;
– 2016 год – 1257,2 тыс. рублей;
– 2017 год – 3922,7 тыс. рублей;
– 2018 год – 4292,0 тыс. рублей;
– 2019 год – 4684,9 тыс. рублей;
– 2020 год – 5216,0 тыс. рублей;
– 2021 год – 5597,7 тыс. рублей;
– 2022 год – 6248,2 тыс. рублей;
– 2023 год – 6248,2 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)
Итого по мероприятию: 4802,5					
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, арендной платы для передачи имущества в аренду, приватизации, продажи, права для передачи в безвозмездное пользование.	2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021 2022 2023	47,1 30,8 120,0 66,0 159,0 82,3 68,0 132,6 120,0 120,0	Управление экономики, имущественных и земельных отношений	Соблюдение законодательства, эффективное управление имуществом.
Итого по мероприятию: 945,8					
4	Перечисления НДС от дохода от продажи муниципального имущества.	2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021 2022 2023	227,9 61,3 44,0 97,8 38,5 18,1 20,0 97,8 97,8	Администрация Ковровского района Управление экономики, имущественных и земельных отношений МКУ «Управление по гражданской обороне и материально-техническому обеспечению»	Соблюдение Налогового Кодекса РФ
Итого по мероприятию: 703,2					
5	Государственная пошлина и услуги нотариуса при удостоверении сделок в случаях, предусмотренных законодательством, заявлений о внесении изменений в учредительные документы, плата за услуги регистратора при ведении реестра владельцев ценных бумаг	2017 2020 2021 2022 2023	1,8 6,8 64,7 20,0 20,0	Управление экономики, имущественных и земельных отношений	Соблюдение законодательства с 01.01.2017
Итого по мероприятию: 113,3					
6	Финансирование содержания муниципального казенного учреждения, подведомственного управлению экономики, имущественных и земельных отношений	2017 2018 2019 2020 2021 2022			

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Объем финансирования с учетом погашения долга (тыс. руб.)	Исполнители – ответственные за реализацию мероприятия	Непосредственный результат (краткое описание)
8	Общее ресурсное обеспечение программы	2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021 2022 2023	728,7 1078,6 1257,2 3922,7 4292,0 4684,9 5216,0 5597,7 6248,2 6248,2		
	Всего:	2014-2023	39274,2		

РАСПОРЯЖЕНИЕ Администрация Ковровского района

11.04.2022

№397-р

О проведении аукциона по продаже земельного участка

В соответствии с Гражданским и Земельным кодексами Российской Федерации:

1. Провести 18.05.2022 года в здании администрации Ковровского района по адресу: Владимирская область, г. Ковров, ул. Дегтярева, д.34 аукцион по продаже земельного участка, с кадастровым номером 33:07:000146:190, для чего создать комиссию в следующем составе:

Ткачева Т.В. – и.о. директора МКУ «Ковровское районное учреждение по земельным отношениям», председатель комиссии,

члены комиссии:

Власевич Л.В. – заместитель начальника управления экономики, имущественных и земельных отношений

Спиридонова Е.В. – ведущий инженер МКУ «Ковровское районное учреждение по земельным отношениям»,

Новикова И.В. – инженер МКУ «Ковровское районное учреждение по земельным отношениям».

2. Утвердить согласно приложению извещение о проведении аукциона по продаже земельного участка с кадастровым номером 33:07:000146:190, общей площадью 1464 кв. м, адрес (описание местоположения): Владимирская область, Ковровский район, МО Малигинское (сельское поселение), д. Ивакино, категория земель – земли населённых пунктов, вид разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства.

3. Опубликовать прилагаемое к распоряжению извещение о проведении аукциона в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района», на официальном сайте администрации Ковровского района и разместить на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» ГИС торги.

Глава администрации Ковровского района

В.В. Скороходов

Приложение к распоряжению администрации
Ковровского района №397-р от 11.04.2022

Извещение о проведении аукциона

Управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района на основании распоряжения администрации Ковровского района от 11.04.2022 №397-р в здании администрации Ковровского района по адресу: Владимирская область, г. Ковров, ул. Дегтярева, д.34 проводит в 09 час. 30 мин. 18.05.2022 г. аукцион по продаже земельного участка, указанного в приложении №1 к извещению.

Порядок проведения аукциона:

– при регистрации участники аукциона получают карточки с номером, которые они поднимают после оглашения ведущим аукциона начальной цены предмета аукциона и каждой очередной цены предмета аукциона;

– аукцион начинается с оглашения ведущим аукциона наименования предмета аукциона, основных характеристик, начальной цены предмета аукциона, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона. В процессе аукциона ведущий аукциона называет цену предмета аукциона, а участники сигнализируют поднятием карточек о готовности заключить договор купли-продажи в соответствии с этой ценой;

– каждую последующую цену ведущий аукциона называет путем увеличения текущей цены на «шаг аукциона». После объявления очередной цены ведущий аукциона называет номера карточек участников аукциона, которые первым и вторым подняли карточки и указывает на этих участников аукциона. Затем ведущий аукциона объявляет следующую цену в соответствии с «шагом аукциона»;

– аукцион завершается, когда после троекратного объявления ведущим аукциона очередной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку. Победителем признается участник, номер карточки которого был назван ведущим аукциона последним;

– по завершении аукциона, ведущий объявляет о продаже земельного участка, называет цену и номер карточки победителя аукциона.

В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, цена земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона. В случае если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствует всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, цена земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона. В случае если в аукционе участвовал только один участник, цена земельного участка устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок. При этом цена земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона.

Предметом аукциона является земельный участок, указанный в приложении №1 к извещению и прилагаемой выписке из Единого государственного реестра недвижимости. Время начала аукциона, начальная цена предмета аукциона, размер задатка и шаг аукциона установлены согласно приложению №1 к извещению.

Заявка на участие в аукционе по форме, установленной в извещении, копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо, документы, подтверждающие внесение задатка, представляются по адресу: Владимирская область, г. Ковров, ул. Дегтярева, д.34, каб.36 с 8-30 до 17-30 часов по рабочим дням, с 8-30 до 16-30 в предпродвижные дни, перерыв с 12-30 до 13-30 часов. Дата и время начала приема заявок 18.04.2022 8-30 час., дата и время окончания приема заявок 12.05.2022 09-00 час.

– к участию в аукционе допускаются граждане,

– один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Заявитель обязан уплатить задаток до момента подачи заявки на участие в аукционе. Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке. В случае поступления от заявителя до дня окончания срока приема заявок уведомления об отзыве заявки задаток возвращается заявителю в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. Заявитель, не допущенному к участию в аукционе, задаток возвращается в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе. Лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, задатки возвращаются в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона. Задаток, внесенный лицом, с которым заключается договор купли-продажи земельного участка, засчитывается в счет платы за него. Задаток, внесенный лицом, не заключившим договор купли-продажи земельного участка вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращается. Банковские реквизиты для перечисления задатка: ИНН 3305711452, КПП 330501001, счет 03100643000000012800 в УФК по Владимирской области (Управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района, л/сч 04283Р08410), наименование банка: Банк ОТДЕЛЕНИЕ ВЛАДИМИР БАНКА РОССИИ/УФК по Владимирской области г. Владимир, БИК 011708377, КБК 66611406013050000430, ОКТМО 17635415.

В соответствии с письмом ПАО «МРСК Центра и Приволжья» от 01.03.2022 №МР7-ВлЭ/Р7/1/ технологическое присоединение к электрическим сетям планируемых объектов строительства на земельном участке с кадастровым номером 33:07:000146:190 возможно при условии выполнения мероприятий в соответствии с техническими условиями. Предположительная точка подключения: опора №14 ВЛ-0,4 кВ Ф-1 КТП №148 ВЛ-10 кВ №1005 ПС Гигант, может быть уточнена на этапе подготовки технических условий после получения заявки на технологическое присоединение к сетям филиала «Владимирэнерго».

В соответствии с письмом АО «Газпром газораспределение Владимир» от 28.02.2022 №КВ/05-08/188 филиал имеет техническую возможность подключения объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 33:07:000146:190, с планируемой величиной максимального часового расхода газа 2м3/час к сетям газораспределения.

В соответствии с письмом ООО «Комсервис» от 23.03.2022 №45 сети ООО «Комсервис» водоснабжения, водоотведения и теплоснабжения к земельному участку с кадастровым номером 33:07:000146:190 отсутствуют.

Сведения об ограничениях (обременении) прав на земельный участок указаны в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.

ЗАЯВКА

на участие в аукционе по продаже земельного участка

(фамилия, имя, отчество физического лица, подающего заявку)

в лице _____

действующего на основании _____

Место жительства физического лица: _____

ИНН _____

именуемый(ая) далее Претендент, принимая решение об участии в 09 час. 30 мин. 18.05.2022 года в аукционе открытым по форме подачи предложений по цене продажи земельного участка с кадастровым номером 33:07:000146:190 площадью 1464 кв.м, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства, местоположение: Владимирская область, Ковровский район, МО Малигинское (сельское поселение), д. Ивакино, обязуюсь:

1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении, а также разъясненный мне порядок проведения аукциона;

2) в случае признания победителем выполнить условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении об аукционе и протоколе об его итогах. При признании аукциона несостоявшимся в связи с подачей одной моей заявки, признанной соответствующей требованиям законодательства и условиям аукциона, либо допуска меня как единственного участника аукциона, заключить договор купли-продажи по начальной цене земельного участка.

Согласен(а) на обработку своих персональных данных в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

С земельным участком и документацией ознакомлен.

Реквизиты для возврата задатка: _____

Приложения: копия паспорта, квитанция об оплате задатка.
Подпись претендента (его представителя) _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Контактный телефон _____
Заявка зарегистрирована в ____ час. ____ мин. « _____ » _____ 20 ____ г. за № _____

Подпись уполномоченного лица _____

ДОГОВОР № _____ купи – продажи

ПРОЕКТ

Город Ковров
Владимирской области

Дата

Управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района Владимирской области (далее – Продавец) в лице заместителя главы, начальника управления экономики, имущественных и земельных отношений ТУ-РЫГИНА Юрия Николаевича, действующего на основании положения об управлении, и _____ (далее – Покупатель), именуемые по тексту договора – стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предметом договора является земельный участок площадью 1464 кв.м с кадастровым номером 33:07:000146:190, категория земель: земли населенных пунктов, местоположение: Владимирская область, Ковровский район, МО Малигинское (сельское поселение), д. Ивакино, вид разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства, обременения и ограничения _____ (далее – земельный участок).

2. Продавец продает, а Покупатель приобретает в свою собственность по итогам аукциона, состоявшегося _____, на условиях настоящего договора земельный участок, указанный в пункте 1 настоящего договора, за _____ (_____) рублей.

3. Право собственности Покупателя на земельный участок возникает с момента государственной регистрации перехода права в установленном порядке. Передача документов на государственную регистрацию перехода права осуществляется после полной оплаты Покупателем цены земельного участка.

4. Продавец обязуется передать земельный участок Покупателю по акту в течение десяти дней с момента полной оплаты приобретаемого по настоящему договору земельного участка.

5. Покупатель обязуется:
– оплатить Продавцу с учетом ранее оплаченного задатка в сумме _____ (_____) рублей за приобретенный земельный участок _____ (_____) рубля в 30-дневный срок с момента подписания настоящего договора по следующим реквизитам: _____

– принять от Продавца земельный участок по акту в их настоящем состоянии без каких-либо дополнительных обязательств и гарантий.

6. Земельный участок не является предметом спора, не заложен, не продан и не подарен, свободен от прав и притязаний третьих лиц.

7. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания сторонами.

8. В случае неисполнения Покупателем своих обязательств по полной оплате приобретаемого по настоящему договору земельного участка в указанный в пункте 5 договора срок Продавец имеет право в одностороннем порядке отказаться от договора.

9. Договор составлен в 2 экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу: 1 – УИЗО администрации Ковровского района, 1 – _____.

ПРОДАВЕЦ:

ПОКУПАТЕЛЬ:

Приложение №1 к извещению
о проведении аукциона

№ п/п	дата и время аукциона	участники аукциона	местоположение земельного участка	категория земель	вид разрешенного использования	кадастровый номер участка	площадь, кв.м.	начальная цена предмета аукциона, руб.	задаток, руб.	шаг аукциона, руб.	примечание
1	18.05.2022 09-30	граждане	Владимирская область, Ковровский район, МО Малигинское (сельское поселение), д. Ивакино	земли населенных пунктов	для ведения личного подсобного хозяйства	33:07:000146:190	1464	214227,12	64268,00	6426,00	

РАСПОРЯЖЕНИЕ Администрация Ковровского района

08.04.2022

№376-р

О проведении аукциона по продаже земельного участка

В соответствии с Гражданским и Земельным кодексами Российской Федерации:

1. Провести 18.05.2022 года в здании администрации Ковровского района по адресу: Владимирская область, г. Ковров, ул. Дегтярева, д.34 аукцион по продаже земельного участка, с кадастровым номером 33:07:000364:325, для чего создать комиссию в следующем составе:

Ткачева Т.В. – и.о. директора МКУ «Ковровское районное учреждение по земельным отношениям», председатель комиссии,

члены комиссии:

Власевич Л.В. – заместитель начальника управления экономики, имущественных и земельных отношений

Спиридонова Е.В. – ведущий инженер МКУ «Ковровское районное учреждение по земельным отношениям»,

Новикова И.В. – инженер МКУ «Ковровское районное учреждение по земельным отношениям».

2. Утвердить согласно приложению извещение о проведении аукциона по продаже земельного участка с кадастровым номером 33:07:000364:325, общей площадью 1240 кв. м, адрес (описание местоположения): Владимирская область, Ковровский район, МО Клязьминское (сельское поселение), д. Говядиха, категория земель – земли населённых пунктов, вид разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства.

3. Опубликовать прилагаемое к распоряжению извещение о проведении аукциона в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района», на официальном сайте администрации Ковровского района и разместить на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» ГИС торги.

Глава администрации Ковровского района

В.В. Скороходов

Приложение к распоряжению администрации
Ковровского района №376-р от 08.04.2022

Извещение о проведении аукциона

Управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района на основании распоряжения администрации Ковровского района от 08.04.2022 №376-р в здании администрации Ковровского района по адресу: Вла-

димирская обл., г. Ковров, ул. Дегтярева, д.34 проводит в 11 час. 00 мин. 18.05.2022 г. аукцион по продаже земельного участка, указанного в приложении №1 к извещению.

Порядок проведения аукциона:

– при регистрации участники аукциона получают карточки с номером, которые они поднимают после оглашения ведущим аукциона начальной цены предмета аукциона и каждой очередной цены предмета аукциона;

– аукцион начинается с оглашения ведущим аукциона наименования предмета аукциона, основных характеристик, начальной цены предмета аукциона, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона. В процессе аукциона ведущий аукциона называет цену предмета аукциона, а участники сигнализируют поднятием карточек о готовности заключить договор купли-продажи в соответствии с этой ценой;

– каждую последующую цену ведущий аукциона называет путем увеличения текущей цены на «шаг аукциона». После объявления очередной цены ведущий аукциона называет номера карточек участников аукциона, которые первым и вторым подняли карточки и указывает на этих участников аукциона. Затем ведущий аукциона объявляет следующую цену в соответствии с «шагом аукциона»;

– аукцион завершается, когда после троекратного объявления ведущим аукциона очередной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку. Победителем признается участник, номер карточки которого был назван ведущим аукциона последним;

– по завершении аукциона, ведущий объявляет о продаже земельного участка, называет цену и номер карточки победителя аукциона.

В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, цена земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона. В случае если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствует всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, цена земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона. В случае если в аукционе участвовал только один участник, цена земельного участка устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок. При этом цена земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона.

Предметом аукциона является земельный участок, указанный в приложении №1 к извещению и прилагаемой выписке из Единого государственного реестра недвижимости.

Время начала аукциона, начальная цена предмета аукциона, размер задатка и шаг аукциона установлены согласно приложению №1 к извещению.

Заявка на участие в аукционе по форме, установленной в извещении, копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо, документы, подтверждающие внесение задатка, представляются по адресу: Владимирская область, г. Ковров, ул. Дегтярева, д.34, каб.36 с 8-30 до 17-30 часов по рабочим дням, с 8-30 до 16-30 в предпродвижные дни, перерыв с 12-30 до 13-30 часов. Дата и время начала приема заявок 18.04.2022 8-30 час., дата и время окончания приема заявок 12.05.2022 09-00 час.

– к участию в аукционе допускаются граждане,

– один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Заявитель обязан уплатить задаток до момента подачи заявки на участие в аукционе. Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке. В случае поступления от заявителя до дня окончания срока приема заявок уведомления об отзыве заявки задаток возвращается заявителю в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. Заявитель, не допущенному к участию в аукционе, задаток возвращается в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе. Лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, задатки возвращаются в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона. Задаток, внесенный лицом, с которым заключается договор купли-продажи земельного участка, засчитывается в счет платы за него. Задаток, внесенный лицом, не заключившим договор купли-продажи земельного участка вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращается. Банковские реквизиты для перечисления задатка: ИНН 3305711452, КПП 330501001, счет 03100643000000012800 в УФК по Владимирской области (Управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района, л/сч 04283Р08410), наименование банка: Банк ОТДЕЛЕНИЕ ВЛАДИМИР БАНКА РОССИИ/УФК по Владимирской области г. Владимир, БИК 011708377, КБК 66611406013050000430, ОКТМО 17635412.

В соответствии с письмом ПАО «МРСК Центра и Приволжья» от 01.03.2022 №МР7-ВлЭ/Р7/1/ технологическое присоединение к электрическим сетям планируемых объектов строительства на земельном участке с кадастровым номером 33:07:000364:325 возможно при условии выполнения мероприятий в соответствии с техническими условиями. Предположительная точка подключения: опора №14 ВЛ-0,4 кВ Ф-2 КТП №177 ВЛ-10 кВ №1054 ПС Заря, может быть уточнена на этапе подготовки технических условий после получения заявки на технологическое присоединение к сетям филиала «Владимирэнерго».

В соответствии с письмом АО «Газпром газораспределение Владимир» от 28.02.2022 №КВ/05-08/188 техническая возможность подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства определяется на момент подачи запроса и зависит, в том числе, от пропускной способности сетей газораспределения. В настоящее время техническая возможность подключения (технологического присоединения) д. Говядиха к сетям газораспределения отсутствует в связи с отсутствием пропускной способности сети газораспределения от ГРС Ковров до п. Мелехово.

В соответствии с письмом ООО «Комсервис» от 23.03.2022 №47 точка подключения в существующий колодезь, расположенный первоначально в 20-ти метрах от границы земельного участка с кадастровым номером 33:07:000364:22 по направлению на северо-запад. Сети водоотведения и теплоснабжения по вышеуказанному адресу отсутствуют.

Сведения об ограничениях (обременении) прав на земельный участок указаны в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.

ЗАЯВКА

на участие в аукционе по продаже земельного участка

(фамилия, имя, отчество физического лица, подающего заявку)

в лице _____

действующего на основании _____

Место жительства физического лица: _____

ИНН _____

именуемый(ая) далее Претендент, принимая решение об участии в 11 час. 00 мин. 18.05.2022 года в аукционе открытым по форме подачи предложений по цене продажи земельного участка с кадастровым номером 33:07:000364:325 площадью 1240 кв.м, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства, местоположение: Владимирская область, Ковровский район, МО Клязьминское (сельское поселение), д. Говядиха, обязуюсь:

1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении, а также разъясненный мне порядок проведения аукциона;

2) в случае признания победителем выполнить условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении об аукционе и протоколе об его итогах. При признании аукциона несостоявшимся в связи с подачей одной моей заявки, признанной соответствующей требованиям законодательства и условиям аукциона, либо допуска меня как единственного участника аукциона, заключить договор купли-продажи по начальной цене земельного участка.

Согласен(а) на обработку своих персональных данных в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

С земельным участком и документацией ознакомлен.

Реквизиты для возврата задатка: _____

Приложения: копия паспорта, квитанция об оплате задатка.
Подпись претендента (его представителя) _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Контактный телефон _____
Заявка зарегистрирована в ____ час. ____ мин. « _____ » _____ 20 ____ г. за № _____

Подпись уполномоченного лица _____

ДОГОВОР № _____ купи – продажи

ПРОЕКТ

Город Ковров
Владимирской области

Дата

Управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района Владимирской области (далее – Продавец) в лице заместителя главы, начальника управления экономики, имущественных и земельных отношений ТУ-РЫГИНА Юрия Николаевича, действующего на основании положения об управлении, и _____ (далее – Покупатель), именуемые по тексту договора – стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предметом договора является земельный участок площадью 1240 кв.м с кадастровым номером 33:07:000364:325, категория земель: земли населенных пунктов, местоположение: Владимирская область, Ковровский район, МО Клязьминское (сельское поселение), д. Говядиха, вид разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства, обременения и ограничения _____ (далее – земельный участок).

2. Продавец продает, а Покупатель приобретает в свою собственность по итогам аукциона, состоявшегося _____, на условиях настоящего договора земельный участок, указанный в пункте 1 настоящего договора, за _____ (_____) рублей.

3. Право собственности Покупателя на земельный участок возникает с момента государственной регистрации перехода права в установленном порядке. Передача документов на государственную регистрацию перехода права осуществляется после полной оплаты Покупателем цены земельного участка.

4. Продавец обязуется передать земельный участок Покупателю по акту в течение десяти дней с момента полной оплаты приобретаемого по настоящему договору земельного участка.

5. Покупатель обязуется:
– оплатить Продавцу с учетом ранее оплаченного задатка в сумме _____ (____) рублей за приобретенный земельный участок _____ (____) рубля в 30-дневный срок с момента подписания настоящего договора по следующим реквизитам:

– принять от Продавца земельный участок по акту в их настоящем состоянии без каких-либо дополнительных обязательств и гарантий.

6. Земельный участок не является предметом залога, не заложен, не продан и не подарен, свободен от прав и притязаний третьих лиц.

7. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания сторонами.

8. В случае неисполнения Покупателем своих обязательств по полной оплате приобретаемого по настоящему договору земельного участка в указанный в пункте 5 договора срок Продавец имеет право в одностороннем порядке отказаться от договора.

9. Договор составлен в 2 экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу: 1 – УЭИЗО администрации Ковровского района, 1 – _____.

ПРОДАВЕЦ:

ПОКУПАТЕЛЬ:

Приложение № 1 к извещению
о проведении аукциона

№ лота	дата и время аукциона	участники аукциона	местоположение земельного участка	категория земель	вид разрешенного использования	кадастровый номер участка	площадь, кв.м.	начальная цена предмета аукциона, руб.	задаток, руб.	шаг аукциона, руб.	примечание
1	18.05.2022 11-00	граждане	Владимирская область, Ковровский район, МО Клязьминское (сельское поселение), д. Говядиха	земли населенных пунктов	Для ведения личного подсобного хозяйства	33:07:000364:325	1240	213317,20	63995,00	6399,00	

РАСПОРЯЖЕНИЕ Администрация Ковровского района

13.04.2022

№403-р

О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

В соответствии с Гражданским и Земельным кодексами Российской Федерации:

1. Провести 19.05.2022 года в здании администрации Ковровского района по адресу: Владимирская область, г. Ковров, ул. Дегтярева, д.34 аукцион на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 33:07:000357:470, для чего создать комиссию в следующем составе:

Ткачева Т.В. – и.о. директора МКУ «Ковровское районное учреждение по земельным отношениям», председатель комиссии,

члены комиссии:

Власевич Л.В. – заместитель начальника управления экономики, имущественных и земельных отношений

Спирidonова Е.В. – ведущий инженер МКУ «Ковровское районное учреждение по земельным отношениям»,

Новикова И.В. – инженер МКУ «Ковровское районное учреждение по земельным отношениям».

2. Утвердить согласно приложению извещение о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 33:07:000357:470, общей площадью 141117 кв. м, адрес (описание местоположения): Владимирская область, Ковровский район, МО Клязьминское (сельское поселение), в районе д. Говядиха, категория земель – земли сельскохозяйственного назначения, вид разрешенного использования – животноводство.

3. Опубликовать прилагаемое к распоряжению извещение о проведении аукциона в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района», на официальном сайте администрации Ковровского района и разместить на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» torgi.gov.ru.

Глава администрации Ковровского района

В.В. Скороходов

Приложение к распоряжению администрации
Ковровского района №403-р от 13.04.2022

Извещение о проведении аукциона

Управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района на основании распоряжения администрации Ковровского района от 13.04.2022 №403-р в здании администрации Ковровского района по адресу: Владимирская обл., г. Ковров, ул. Дегтярева, д.34 проводит в 09 час. 30 мин. 19.05.2022 г. аукцион на право заключения договора аренды земельного участка, указанного в приложении № 1 к извещению.

Порядок проведения аукциона:

– при регистрации участники аукциона получают карточки с номером, которые они поднимают после оглашения ведущим аукциона начальной цены предмета аукциона и каждой очередной цены предмета аукциона;

– аукцион начинается с оглашения ведущим аукциона наименования предмета аукциона, основных характеристик, начальной цены предмета аукциона, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона. В процессе аукциона ведущий аукциона называет цену предмета аукциона, а участники сигнализируют поднятием карточек о готовности заключить договор аренды в соответствии с этой ценой;

– каждую последующую цену ведущий аукциона называет путем увеличения текущей цены на «шаг аукциона». После объявления очередной цены ведущий аукциона называет номера карточек участников аукциона, которые первым и вторым подняли карточки и указывает на этих участников аукциона. Затем ведущий аукциона объявляет следующую цену в соответствии с «шагом аукциона»;

– аукцион завершается, когда после трехкратного объявления ведущим аукциона очередной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку. Победителем признается участник, номер карточки которого был назван ведущим аукциона последним;

– по завершении аукциона, ведущий объявляет победителя, называет цену и номер карточки победителя аукциона.

В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, ежегодная арендная плата за земельный участок определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона. В случае если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствует всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, ежегодная арендная плата за земельный участок определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер годовой арендной платы за земельный участок. При этом ежегодный размер арендной платы за земельный участок определяется в размере, предложенном победителем аукциона.

Предметом аукциона является ежегодный размер арендной платы за земельный участок, указанный в приложении № 1 к извещению и прилагаемой выписке из Единого государственного реестра недвижимости.

Время начала аукциона, начальная цена предмета аукциона, размер задатка и шаг аукциона установлены согласно приложению № 1 к извещению.

Заявка на участие в аукционе по форме, установленной в извещении, копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо, документы, подтверждающие владение участком, представляются по адресу: Владимирская область, г. Ковров, ул. Дегтярева, д.34, каб.36 с 8-30 до 17-30 часов по рабочим дням, с 8-30 до 14-30 в предпраздничные дни, перерыв с 12-30 до 13-30 часов. Дата и время начала приема заявок 19.04.2022 8-30 час., дата и время окончания приема заявок 13.05.2022 09-00 час.

– к участию в аукционе допускаются граждане и юридические лица;

– один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе,

– срок аренды земельного участка – 3 (три) года.

Заявитель обязан уплатить задаток до момента подачи заявки на участие в аукционе.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке. В случае поступления от заявителя до дня окончания срока приема заявок уведомление об отзыве заявки задаток возвращается заявителю в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. Заявитель, не допущенному к участию в аукционе, задаток возвращается в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе. Лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, задатки возвращаются в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона. Задаток, внесенный лицом, с которым заключается договор аренды земельного участка, засчитывается

в счет арендной платы за него. Задаток, внесенный лицом, не заключившим договор аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращается. Банковские реквизиты для перечисления задатка: ИНН 3305711452, КПП 330501001, счет 0310064300000012800 в УФК по Владимирской области (Управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района, л/сч 04283Р08410), наименование банка: Банк ОТДЕЛЕНИЕ ВЛАДИМИР БАНКА РОССИИ/УФК по Владимирской области г. Владимир, БИК 011708377, КБК 66611105013050000120, ОКТМО 17635412.

ЗАЯВКА

на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка

(полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица, подающего заявку)

в лице _____
действующего на основании _____

Местонахождение юридического лица согласно уставу, место жительства физического лица: _____

ИНН _____, ОГРН _____;

принимая решение об участии 19.05.2022 года в 09 час. 30 мин. в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 33:07:000357:470 площадью 141117 кв.м, местоположение: Владимирская область, Ковровский район, МО Клязьминское (сельское поселение), в районе д. Говядиха, категория земель – земли сельскохозяйственного назначения, вид разрешенного использования – животноводство, обязуется:

1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, а также разъясненный порядок проведения аукциона;

2) в случае признания победителем, выполнить условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона и протоколе о результатах аукциона.

Согласен(на) на обработку персональных данных в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

С земельным участком и документацией ознакомлен(а).
Реквизиты для возврата задатка: _____

Приложения: _____
Подпись заявителя _____
« _____ » _____ 20 г.
Контактный телефон _____
Заявка зарегистрирована в _____ час. _____ мин. « _____ » _____ 20 г. за № _____
Подпись уполномоченного лица _____

ПРОЕКТ

ДОГОВОР № _____ аренды земельного участка

Город Ковров

Дата

Владимирской области

Управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района Владимирской области в лице заместителя главы, начальника управления экономики, имущественных и земельных отношений ТУРБИНА Юрия Николаевича действующего на основании положения об управлении, именуемый в дальнейшем Арендодатель, и _____, именуемый в дальнейшем Арендатор, именуемые по договору Стороны, заключили настоящий договор о следующем.

1. Предмет договора.

1.1. По итогам аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, состоявшегося _____ 2022г. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок площадью 141117 кв.м с кадастровым номером 33:07:000357:470, категория земель: земли сельскохозяйственного назначения, местоположение: Владимирская область, Ковровский район, МО Клязьминское (сельское поселение), в районе д. Говядиха, (далее – участок), разрешенное использование – животноводство.

1.2. На участке расположено: объектов недвижимости не имеется.
1.3. Обременение не зарегистрировано.

2. Размер и условия внесения арендной платы.

2.1. Ежегодный размер арендной платы установлен по результатам аукциона на право заключения договора аренды и составляет _____ руб. ____ коп. Арендная плата НДС не облагается.

2.2. Арендная плата вносится Арендатором ежегодно согласно графику являющегося приложением к договору в течение срока аренды с обязательным указанием в платежных документах номера и даты договора путем безналичного перечисления по следующим реквизитам: ИНН 3305711452, КПП 330501001, расчетный счет 03100643000000012800 в УФК по Владимирской области наименование банка: банк ОТДЕЛЕНИЕ ВЛАДИМИР БАНКА РОССИИ/УФК по Владимирской области г. Владимир, БИК 011708377, КБК 666 11105013050000120, ОКТМО 17635412.

Арендатор вправе внести арендную плату до указанных в настоящем пункте сроков. Арендная плата считается оплаченной с момента поступления на указанный в настоящем пункте счет.

2.3. Размер ежегодной арендной платы установлен на срок аренды и изменению не подлежит.

3. Права и обязанности Сторон.

3.1. Арендодатель имеет право:

– требовать досрочного расторжения договора в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе не использования Арендатором земельного участка, использования его не по целевому назначению (разрешенному использованию), использования способами, приводящими к его порче, не внесения арендной платы более двух сроков подряд, нарушения других условий договора,

– отказать от договора в случаях, установленных законодательством. По истечении 3 месяцев с момента получения Арендатором уведомления Арендодателя договор считается прекратившим свое действие,

– на беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий договора,

– на возмещение убытков, причиненных ухудшением участка и экологии в результате деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

3.2. Арендодатель обязан:

– передать Арендатору участок по акту приема-передачи,

– своевременно информировать Арендатора об изменении реквизитов для перечисления арендной платы,

– в установленном порядке зарегистрировать аренду, прекращение аренды, а также изменения и дополнения к настоящему договору не позднее 1 месяца с момента подписания договора либо дополнительного соглашения к нему.

3.3. Арендатор имеет право:

– использовать участок на условиях, установленных договором.

3.4. Арендатор обязан:

– исполнять в полном объеме все условия договора,

– исполнять земельный участок в соответствии с целевым назначением и принадлежностью к той или иной категории земель и разрешенным использованием способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту;

– сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельных участках в соответствии с законодательством;

– осуществлять мероприятия по охране земель, соблюдать порядок пользования лесами, водными и другими природными объектами;

– своевременно приступать к использованию земельных участков в случаях, если сроки освоения земельных участков предусмотрены договором;

– улучшать в размере и на условиях, установленных договором, арендную плату;

– соблюдать при использовании земельных участков требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов;

– не допускать загрязнения, захлывания, деградацию и ухудшение плодородия почв на землях соответствующих категорий;

– обеспечить Арендодателю, представителям органов государственного и муниципального земельного контроля доступ на участок;

– письменно сообщить Арендодателю о предстоящем освобождении участка при досрочном его освобождении не позднее чем за 1 (один) месяц;

– выполнять работы по благоустройству по согласованию с Арендодателем и администрацией поселения, на территории которого расположен участок;

– письменно в 10-дневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов, совершении сделок и переводе прав на объекты (доли в праве, части объектов), расположенные на арендуемом земельном участке;

– возвратить Арендодателю земельный участок по акту в случае окончания действия договора либо получения от Арендодателя уведомления об отказе в установленных законодательством случаях от договора;

– выполнять иные требования, предусмотренные законодательством и настоящим договором.

3.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами области и района.

4. Ответственность Сторон.

4.1. За нарушение условий договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством.

4.2. За неуплату арендной платы, нарушение срока ее оплаты Арендатор оплачивает Арендодателю пени из расчета 0.1 % суммы не внесенной арендной платы за каждый

календарный день просрочки. Пени перечисляются по реквизитам, указанным в п. 2.2 договора.

4.3. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия, изменение, расторжение и прекращение договора.

5.1. Срок действия договора 3 (три) года.

5.2. Договор вступает в силу с даты его подписания и подлежит государственной регистрации.

5.3. Все изменения и (или) дополнения к договору оформляются Сторонами путем подписания дополнительного соглашения.

Изменения и дополнения, а также прекращение аренды в соответствии с дополнительными соглашениями к договору, аренда по которому зарегистрирована в установленном порядке, также подлежат государственной регистрации.

Внесение изменений в договор в части изменения вида разрешенного использования земельного участка не допускается.

5.4. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон, по требованию Арендодателя по решению суда на основании и в порядке, установленном законодательством, а также в случаях, указанных в пункте 3.1 настоящего договора.

5.5. При истечении срока действия договора, его расторжении, отказе Арендодателя от договора в установленных случаях Арендатор обязан возвратить Арендодателю участок в состоянии, пригодном для его использования по целевому назначению и разрешенному использованию, по передаточному акту.

5.6. Арендатор не имеет преимущественного права на заключение на новый срок договора аренды участка без проведения торгов.

6. Дополнительные условия.

6.1. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: 1 – Арендодателю, 1 – Арендатору.

6.2. Все споры между Сторонами разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

АРЕНДОДАТЕЛЬ:

АРЕНДАТОР:

Приложение № 1 к извещению
о проведении аукциона

№ лота	дата и время аукциона	участники аукциона	местоположение земельного участка	категория земель	вид разрешенного использования	кадастровый номер участка	площадь, кв.м.	начальная цена предмета аукциона, руб.	задаток, руб.	шаг аукциона, руб.	примечание
1	19.05.2022 09-30	Граждане и юридические лица	Владимирская область, Ковровский район, МО Клязьминское (сельское поселение), в районе д. Говядиха	Земли сельскохозяйственного назначения	Животноводство	33:07:000357:470	141117	4905,00	981,00	147,00	

ИЗВЕЩЕНИЕ

Администрация Клязьминского сельского поселения Ковровского района информирует население о возможном предоставлении в установленном порядке в безвозмездное пользование земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

Граждане или крестьянские (фермерские) хозяйства, заинтересованные в предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в течение 30 дней со дня опубликования и размещения извещения могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды либо купли-продажи земельного участка.

Заявления подаются лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе по адресу:

601952 Ковровский район, с. Клязьминский Городок, ул. Фабричный поселок, д. 35.

Дата окончания приема заявлений: 13 мая 2022 года 16-00 ч.

Адрес (местоположение) земельного участка: Владимирская область, Ковровский район, МО Клязьминское (сельское поселение), северо-западнее д. Близино.

Кадастровый номер земельного участка: 33:07:000201:36.

Площадь земельного участка: 47 072 кв.м.

Ознакомиться со схемой расположения земельного участка, можно по адресу: Ковровский район, с. Клязьминский Городок, ул. Фабричный поселок, д. 35 с понедельника по пятницу с 8-00 до 16-00 (перерыв на обед с 12-00 до 13-00), тел.: (49237)7-64-37.

Глава администрации Клязьминского
сельского поселения Ковровского района

Н.Б. Молодцова

Совет народных депутатов поселка Мелехово Ковровского района РЕШЕНИЕ

31.03.2022

№3/3

О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов поселка Мелехово Ковровского района «О бюджете муниципального образования поселок Мелехово на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов»

Рассмотрев представление главы поселка Мелехово Ковровского района о внесении изменений и дополнений в бюджет муниципального образования поселок Мелехово, Совет народных депутатов поселка Мелехово Ковровского района, решил:

Внести в решение Совета народных депутатов поселка Мелехово Ковровского района от 21.12.2021 года №14/39 «О бюджете муниципального образования поселок Мелехово на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», следующие изменения и дополнения:

1. Утвердить бюджет муниципального образования поселок Мелехово на 2022 год по доходам в сумме 74807,8 тыс. рублей и расходам в сумме 79219,568 тыс. рублей.

2. Прогнозируемый дефицит бюджета муниципального образования поселок Мелехово на 2022 год в сумме 4411,768 тыс. рублей.

3. Приложения №№2, 4, 6, 8, 10 изложить в редакции согласно приложениям №№1-5 к настоящему решению.

4. Настоящее решение подлежит опубликованию и вступает в силу с момента его опубликования.

Глава поселка Мелехово

С.Б. Сутягин

Приложение № 1
к решению Совета народных
депутатов поселка Мелехово Ковровского района
от 31.03.2022 №3/3

Поступление доходов в бюджет муниципального образования поселок Мелехово в 2022 году

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование групп, подгрупп, статей и подстатей доходов	2022 год Сумма (тыс. руб.)
1	2	3
1 00 0000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	27175,5
1 01 0000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	11930
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	11930
1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами, являющимися налоговыми резидентами Российской Федерации в виде дивидендов от долевого участия в деятельности организации	11820
1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	20
1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	55
1 01 02080 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящийся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с суммы прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании)	35
1 03 0000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	2308,5
1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	2308,5
1 03 02230 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	1000

Table with columns: Код бюджетной классификации Российской Федерации, Наименование групп, подгрупп, статей и подстатей доходов, 2022 год Сумма (тыс. руб.), 2022 год План (тыс. руб.).

Приложение №2 к решению Совета народных депутатов поселка Мелехово Ковровского района от 31.03.2022 №3/3

Объем безвозмездных поступлений в бюджет поселка Мелехово на 2022 год тыс. рублей

Table with columns: Код бюджетной классификации Российской Федерации, Наименование доходов, 2022 год План (тыс. руб.).

Приложение №3 к решению Совета народных депутатов поселка Мелехово Ковровского района от 31.03.2022 №3/3

Ведомственная структура расходов бюджета поселка Мелехово на 2022 год (тыс. рублей)

Table with columns: Наименование, Вед, Рз, Пр, ЦСР, ВР, Сумма. Includes sub-sections for Administration, Fire Safety, and Social Security.

Table with columns: Наименование, Вед, Рз, Пр, ЦСР, ВР, Сумма. Includes sub-sections for Culture, Education, and Social Security.

Приложение 4 к решению Совета народных депутатов поселка Мелехово Ковровского района от 31.03.2022 №3/3

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам поселка Мелехово и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджета поселка Мелехово на 2022 год (тыс. рублей)

Table with columns: Наименование, Рз, Пр, ЦСР, ВР, План на 2022 год. Includes sub-sections for Culture, Education, and Social Security.

Table with columns: Наименование, Рз, Пр, ЦСР, ВР, План на 2022 год. Includes sub-sections for Culture, Education, and Social Security.

Приложение №5 к решению Совета народных депутатов поселка Мелехово Ковровского района от 31.03.2022 №3/3

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета поселка Мелехово на 2022 год (тыс. рублей)

Table with columns: Наименование, ЦСР, ВР, Рз, Пр, Сумма. Includes sub-sections for Culture, Education, and Social Security.

Наименование	ЦСР	ВР	Рз	РП	Сумма
Расходы на учреждение печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации (Межбюджетные трансферты)	99 9 00 70070	500	01	13	254
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти	02 4 08 51 180	100	02	03	228,6
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	02 4 08 51 180	200	02	03	11

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к уточнению бюджета муниципального образования поселок Мелехово на 2022 год (тыс.руб.)

Доходы +639,0

2 02 15002 13 7044 150	Дотации бюджетам городских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	+639,0
------------------------	--	--------

Расходы +639,0

Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями)	803	01	04	99 9 00 00110	121	490,7
Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями)	803	01	04	99 9 00 00110	129	148,3
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению "Мелеховское" на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них в населенных пунктах поселения в рамках муниципальной программы "Приведение в нормативное состояние улично-дорожной сети поселка Мелехово Ковровского района на 2022-2024 годы (иные цели)	803	04	09	28 2 02 72460	600	-6116
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению "Мелеховское" на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них в населенных пунктах поселения в рамках муниципальной программы "Приведение в нормативное состояние улично-дорожной сети поселка Мелехово Ковровского района на 2022-2024 годы (иные цели)	803	04	09	28 4 03 72460	600	+6116

Владимирская область Ковровский район поселок Мелехово ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрация поселка Мелехово

22.03.2022

№52

О внесении изменений в постановление администрации поселка Мелехово №46 от 16.03.2020 г.

В соответствии со статьей 32 Федерального закона от 13.07.2015 №218-ФЗ (ред. от 30.12.2021) «О государственной регистрации недвижимости» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.02.2022), Федерального закона от 26.05.2021 N 148-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости», с поступившей информацией №2-17-2022 АА * 044532 от 31.01.2021 года, в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством постановляю:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» от 16.03.2020 г. №46, следующие изменения:

1.1. Подпункт 3.5.1. пункта 3.5. читать в следующей редакции: Два экземпляра заключения, указанного в абзаце восьмом пункта 47 Положения «О признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» – далее Положение», в 3-дневный срок направляются комиссией в администрацию поселка Мелехово для последующего принятия решения, предусмотренного абзацем седьмым пункта 7 Положения, и направления заявителю и (или) в орган государственного жилищного надзора (муниципального жилищного контроля) по месту нахождения соответствующего помещения или многоквартирного дома.

Администрация поселка Мелехово в 5-дневный срок со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 49 Положения, направляет в письменной или электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая единый портал или региональный портал государственных и муниципальных услуг (при его наличии), по 1 экземпляру распоряжения и заключения комиссии заявителю, а также в случае признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции – в орган государственного жилищного надзора (муниципального жилищного контроля) по месту нахождения такого помещения или дома.

В случае выявления оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания вследствие наличия вредного воздействия факторов среды обитания, представляющих особую опасность для жизни и здоровья человека, либо представляющих угрозу разрушения здания по причине его аварийного состояния или по основаниям, предусмотренным пунктом 36 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденное постановлением Правительства РФ от 26.01.2006 №47, решение, предусмотренное пунктом 3.4.5 настоящего регламента, направляется в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления, собственнику жилья и заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления решения.

Выдача или направление заявителю распоряжения администрации поселка Мелехово и заключения МКВ подтверждает окончание процедуры предоставления муниципальной услуги.

В случае принятия решения о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции и (или) о признании жилого помещения, в том числе жилого дома, непригодным для проживания, администрация поселка Мелехово направляет в орган регистрации прав «Росреестр» документ, воспроизводящий сведения, содержащиеся в решении о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции и (или) о признании жилого помещения, в том числе жилого дома, непригодным для проживания, включая кадастровый номер здания или помещения в соответствии со ст. 32 Федерального закона от 13.07.2015 года №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

**Глава администрации
поселка Мелехово**

Р.И. Когут

Владимирская область Ковровский район поселок Мелехово ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрация поселка Мелехово

22.03.2022

№53

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»

На основании Федерального закона от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», а также в соответствии с Положениями Устава муниципального образования поселок Мелехово Ковровского района, постановляю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги – «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение».

2. Постановление администрации поселка Мелехово от 16.11.2021 №114 считать утратившими силу.

3. Контроль за исполнением Административного регламента оставляю за собой.

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на сайте администрации Ковровского района.

**Глава администрации
поселка Мелехово**

Р.И. Когут

Приложение к постановлению администрации поселка Мелехово от 22.03.2022 № 53

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПЕРЕВОД ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ И НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ»

1. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента.
1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» (далее соответственно – административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, должностных лиц органа местного самоуправления, работников МФЦ.

Правовые основания предоставления муниципальной услуги закреплены в Приложении №1 к настоящему административному регламенту.

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется собственнику помещения в многоквартирном доме или уполномоченному им лицу (далее – заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о порядке и условиях информирования предоставления муниципальной услуги предоставляется: специалистом уполномоченного органа при непосредственном обращении заявителя или его представителя в уполномоченный орган или посредством телефонной связи, в том числе путем размещения на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт уполномоченного органа);

– путем размещения в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ);

– путем размещения на региональном портале государственных и муниципальных услуг (далее – РПГУ), в случае если такой портал создан исполнительным органом государственной власти субъектов Российской Федерации;

– путем размещения на информационном стенде в помещении уполномоченного органа, в информационных материалах (брошюры, буклеты, листовки, памятки);

– путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации; посредством ответов на письменные обращения;

– сотрудником отдела МФЦ в соответствии с пунктом 6.3 настоящего административного регламента.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности принявшего звонок специалиста самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок передается другому должностному лицу или обратившемуся гражданину сообщается номер телефона, по которому он может получить необходимую информацию.

В случае поступления от заявителя обращения в письменной (электронной) форме отклик на обращение направляется также в письменной (электронной) форме не позднее 30 календарных дней со дня регистрации обращения. При направлении ответа указывается должность лица, подписавшего ответ, а также фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и номер телефона исполнителя.

1.3.2. Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах уполномоченного органа, адресе электронной почты уполномоченного органа размещена на официальном сайте уполномоченного органа, ЕНГУ, РПГУ.

Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах МФЦ, адресе электронной почты МФЦ размещена на официальном сайте МФЦ.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.
Наименование муниципальной услуги – перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.
Орган местного самоуправления.

МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги, если заключено соглашение с уполномоченным органом в части:

– информирования по вопросам предоставления муниципальной услуги;

– приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

В предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия участвует Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральная налоговая служба, специализированные государственные и муниципальные организации технической инвентаризации.

Заявитель вправе подать заявление о переводе помещения через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным органом если оно заключено, почтовым отправлением или с помощью ЕНГУ, РПГУ по форме в соответствии с Приложением № 2 к настоящему административному регламенту.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.
Результатом предоставления муниципальной услуги является принятое уполномоченным органом решение о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

Форма уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение» (Приложение № 3 к настоящему административному регламенту).

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

– в уполномоченном органе местного самоуправления на бумажном носителе при личном обращении;

– в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;

– почтовым отправлением;

– на ЕНГУ, РИГУ, в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Уполномоченный орган принимает решение о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение не позднее чем через 45 дней со дня представления в указанный орган документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

В случае подачи документов в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в уполномоченный орган документов из МФЦ.

В случае подачи документов через ЕПГУ, РПГУ срок предоставления исчисляется со дня поступления в уполномоченный орган документов. Направление принятых на ЕНГУ, РИГУ заявлений и документов осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, – не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения в соответствии с пунктом 3.1.3 настоящего административного регламента.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте уполномоченного органа, на ЕНГУ, РИГУ.

Уполномоченный орган обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на своем официальном сайте.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель представляет самостоятельно в уполномоченный орган:

1) заявление о переводе помещения;

2) правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

3) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);

4) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;

5) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения);

6) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение;

7) согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение.

2.6.1.1 В случае направления заявления посредством ЕНГУ, РИГУ, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если заявление подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представитель заявителя вправе представить:

– оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

– оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц).

В случае, если заявление подается через представителя заявителя посредством ЕНГУ, РИГУ, и доверенность представителя заявителя изготовлена в электронной форме, такая доверенность должна быть подписана электронной подписью, требования к которой устанавливаются законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области использования электронных подписей.

Удостоверенная, совершенная или выданная нотариусом доверенность представителя заявителя в электронной форме должна соответствовать требованиям статьи 44.2 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1.

2.6.2. Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные в подпунктах 3, 4 пункта 2.6.1, а также в случае, если право на переводимое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента.

2.6.3. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2, 3, 4 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента запрашиваются уполномоченным органом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

В соответствии с пунктом 3 статьи 36 Жилищного кодекса Российской Федерации уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме возможно только с согласия всех собственников помещений в данном доме путем его реконструкции.

В соответствии с пунктом 2 статьи 40 Жилищного кодекса Российской Федерации, если реконструкция, переустройство и (или) перепланировка помещений невозможны без присоединения к ним части общего имущества в многоквартирном доме, на такие реконструкцию, переустройство и (или) перепланировку помещений должно быть получено согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме.

Уполномоченный орган, осуществляющий перевод помещений, не вправе требовать от заявителя представление других документов кроме документов, истребования которых у заявителя допускается в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента.

Но межведомственным запросам уполномоченного органа, указанных в абзаце первого настоящего пункта, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не превышающий пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

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

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение допускается в случае, если:

1) заявителем не представлены документы, определенные пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, обязанность по представлению которых с учетом пункта 2.6.3 настоящего административного регламента возложена на заявителя;

2) поступления в уполномоченный орган ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение по указанному основанию допускается в случае, если уполномоченный орган после получения ответа на межведомственный запрос уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, и не получил такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

3) представлении документов, определенных пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента в ненадлежащий орган;

4) несоблюдение предусмотренных статьей 22 Жилищного кодекса условий перевода помещения, а именно:

а) если доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению (при переводе жилого помещения в нежилое помещение);

б) если переводимое помещение является частью жилого помещения либо используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания (при переводе жилого помещения в нежилое помещение);

в) если право собственности на переводимое помещение обременено правами ких-либо лиц;

г) если после перевода из жилого помещения в нежилое помещение исключена возможность доступа с использованием помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям;

д) если при переводе квартиры в многоквартирном доме в нежилое помещение не соблюдены следующие требования:

– квартира расположена на первом этаже указанного дома;

– квартира расположена выше первого этажа указанного дома, но помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, не являются жилыми;

е) также не допускается:

– перевод жилого помещения в наемном доме социального использования в нежилое помещение;

– перевод жилого помещения в нежилое помещение в целях осуществления религиозной деятельности;

– перевод нежилого помещения в жилое помещение если такое помещение не отвечает требованиям, установленным Постановлением Правительства РФ от 28 января 2006 г. № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям.

5) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

Неполучение или несвоевременное получение документов, указанных в пункте 2.6.1 административного регламента и запрошенных в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, не может являться основанием для отказа в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

1) услуга по подготовке проекта переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения);

2) оформление документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя, в случае, если за предоставлением услуги обращается представитель заявителя;

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно, государственная пошлина не уплачивается.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента, определяется организациями, предоставляющими данные услуги.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги и при получении результата предоставления государственной или муниципальной услуги.

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

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, представленное заявителем лично либо его представителем, регистрируется уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого заявления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, представленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется уполномоченным органом в день поступления от МФЦ.

Заявление, поступившее в электронной форме на ЕНГУ, РИГУ регистрируется уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕНГУ, РИГУ.

Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется уполномоченным органом в первый рабочий день, следующий за днем его получения.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные и муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной или муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной или муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.14.1. Помещения уполномоченного органа для предоставления муниципальной услуги размещаются на первом этаже здания, оборудованного отдельным входом, либо в отдельно стоящем здании для свободного доступа заявителей. Передвижение по помещениям уполномоченного органа, в которых проводится прием заявления и документов, не должно создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При расположении помещения уполномоченного органа на верхнем этаже специалисты уполномоченного органа обязаны осуществлять прием заявителей на первом этаже, если по состоянию здоровья заявитель не может подняться по лестнице.

На территории, прилегающей к зданию уполномоченного органа, организируются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств инвалидов (не менее 10 процентов мест, но не менее одного места), доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Помещение уполномоченного органа для приема заявителей оборудуется информационными стендами, на которых размещается форма заявления с образцом ее заполнения и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Помещения, в которых осуществляются действия по предоставлению муниципальной услуги, обеспечиваются компьютерами, средствами связи, включая доступ к информационной – телекоммуникационной сети «Интернет», оргтехнике, канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами, средствами пожаротушения и оповещения в возникновении чрезвычайной ситуации, доступом к региональной системе межведомственного электронного взаимодействия, а также обеспечивается доступность для инвалидов к социальным помещениям в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Зал ожидания, места для заполнения запросов и приема заявителей оборудуются стульями, и (или) кресельными секциями, и (или) скамьями.

Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих доступ к ним заявителей.

Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих доступ к ним заявителей, и обновляются при изменении законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений. Информационные стенды должны располагаться в месте, доступном для просмотра (в том числе при большом количестве посетителей).

2.14.2. Для обеспечения доступности получения муниципальной услуги маломобильными группами населения здания и сооружения, в которых оказывается услуга, оборудуются согласно нормативным требованиям «СП 59.13330.2016. Свод правил. Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения. Актуализированная редакция СНиП 35-01-2001».

В кабинете по приему маломобильных групп населения имеется медицинская аптечка, питьевая вода. При необходимости сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, может вызвать карету неотложной скорой помощи.

При обращении гражданина с нарушениями функций опорно-двигательного аппарата работники уполномоченного органа предпринимают следующие действия:

– открывают входную дверь и помогают гражданину беспрепятственно посетить здание уполномоченного органа, а также заранее предупреждают о существующих барьерах в здании;

– выясняют цель визита гражданина и сопровождают его в кабинет по приему заявления; помогают гражданину сесть на стул или располагают кресло-коляску у стола напротив специалиста, осуществляющего прием;

– сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, принимает гражданина вне очереди, консультирует, осуществляет прием заявления с необходимыми документами, оказывает помощь в заполнении бланков, копирует документы;

– по окончании предоставления муниципальной услуги сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, помогает гражданину покинуть кабинет, открывает двери, сопровождает гражданина до выхода из здания, и провожает на улицу, заранее предупредив посетителя о существующих барьерах в здании, передает гражданина сопровождающему лицу или по его желанию вызывает автотранспорт и оказывает содействие при его посадке.

При обращении граждан с недостатками зрения работники уполномоченного органа предпринимают следующие действия:

– сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, принимает гражданина вне очереди, помогает сориентироваться, сесть на стул, консультирует, вслух прочитывает документы и далее по необходимости производит их выдачу. При общении с гражданином с недостатками зрения необходимо общаться непосредственно с ним самим, а не с сопровождающим его лицом, в беседе пользоваться обычной разговорной лексикой, в помещении не следует отходить от него без предупреждения;

– сотрудник уполномоченного органа оказывает помощь в заполнении бланков, копирует необходимые документы. Для подписания заявления подводит лист к авторучке гражданина, помогает сориентироваться и подписать бланк. При необходимости выдаются памятки для слабовидящих с крупным шрифтом;

– по окончании предоставления муниципальной услуги сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, помогает гражданину встать со стула, выйти из кабинета, открывает двери, сопровождает гражданина к выходу из здания, и провожает на улицу, заранее предупредив посетителя о существующих барьерах в здании, передает гражданина сопровождающему лицу или по желанию гражданина вызывает автотранспорт.

При обращении гражданина с дефектами слуха работники уполномоченного органа предпринимают следующие действия:

– сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием граждан с нарушением слуха, обращается непосредственно к нему, спрашивает о цели визита и дает консультацию размеренным, спокойным темпом речи, при этом смотрит в лицо посетителя, говорит ясно, слова дополняет понятными жестами, возможно общение в письменной форме либо через переводчика жестового языка (сурдопереводчика);

– сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, оказывает помощь и содействие в заполнении бланков заявлений, копирует необходимые документы.

2.14.3. Требования к комфортности и доступности предоставления государственной услуги в МФЦ устанавливаются постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Количество взаимодействий заявителя с сотрудником уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги – 2.

Продолжительность взаимодействий заявителя с сотрудником уполномоченного при предоставлении муниципальной услуги – не более 15 минут.

Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно – телекоммуникационных технологий.

2.15.1. Иными показателями качества и доступности предоставления муниципальной услуги являются:

– расположенность помещений уполномоченного органа, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

– степень информированности заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);

– возможность выбора заявителем форм обращения за получением муниципальной услуги;

– доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

– своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления;

– соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

– возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

– отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя по результатам предоставления муниципальной услуги;

– открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа;

– наличие необходимого и достаточного количества специалистов уполномоченного органа, а также помещений уполномоченного органа, в которых осуществляется прием заявлений и документов от заявителей.

2.15.2. Уполномоченным органом обеспечивается создание инвалидам и иным маломобильным группам населения следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

– оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;

– предоставление муниципальной услуги инвалидам по слуху, при необходимости, с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в помещение сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

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

2.15.3. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя со специалистом уполномоченного органа осуществляется при личном обращении заявителя:

– для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги; для подачи заявления и документов;

– для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги; для получения результата предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя со специалистом уполномоченного органа не может превышать 15 минут.

2.15.4. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ возможно при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ.

Уполномоченный орган обеспечивает информирование заявителей о возможности получения муниципальной услуги на базе МФЦ. В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется уполномоченным органом.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.16.1. Заявитель предоставляет документы в орган, осуществляющий перевод помещения, по месту нахождения переводимого помещения непосредственно либо через МФЦ в соответствии с заключенным ими в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии.

2.16.2. Заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги и подать документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента в электронной форме через ЕПГУ, РИГУ с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Уполномоченный орган обеспечивает информирование заявителей о возможности получения муниципальной услуги через ЕПГУ, РИГУ.

Обращение за услугой через ЕПГУ, РИГУ осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления (формирования запроса о предоставлении муниципальной услуги, содержание которого соответствует требованиям формы заявления, установленной настоящим административным регламентом) (далее – запрос).

Обращение заявителя в уполномоченный орган указанным способом обеспечивает возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.16.3. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, РИГУ заявителю обеспечивается:

– получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

– запись на прием в уполномоченный орган для подачи заявления и документов;

– формирование запроса;

– прием и регистрация уполномоченным органом запроса и документов;

– получение результата предоставления муниципальной услуги;

– получение сведений о ходе выполнения запроса.

При направлении запроса используется простая электронная подпись, при условии, что личность заявителя установлена при активации учетной записи.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

1) прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги;

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

3) уведомление заявителя о предоставлении документов и (или) информации, необходимой для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

4) принятие решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение;

5) выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

3.1.1. Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги.

3.1.1.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченный орган, ЕПГУ, РИГУ либо через МФЦ.

3.1.1.2. При личном обращении заявителя в уполномоченный орган специалист уполномоченного органа, ответственный за прием и выдачу документов:

– устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представителя заявителя – на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае обращения представителя);

– проверяет срок действия документа, удостоверяющего его личность и соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и приложенных к нему документов.

В ходе приема документов от заявителя или уполномоченного им лица специалист, ответственный за прием и выдачу документов, удостоверяется, что:

1) текст в заявлении о переводе помещения поддается прочтению;

2) в заявлении о переводе помещения указаны фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица либо наименование юридического лица;

3) заявление о переводе помещения подписано заявителем или уполномоченным представителем;

4) прилагаются документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, при несоответствии представленных документов требованиям настоящего административного регламента – уведомляет заявителя о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

В случае если заявитель настаивает на принятии документов – принимает представленные заявителем документы.

В случае если заявитель самостоятельно решил принять меры по устранению недостатков, после их устранения повторно обращается за предоставлением муниципальной услуги в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

По окончании приема заявления и прилагаемых к нему документов, специалист, ответственный за прием документов, выдает заявителю расписку в получении от него документов, с указанием их перечня и даты их получения уполномоченным органом, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов составляет 1 рабочий день с момента поступления заявления.

Критерий принятия решения: поступление заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов.

Информация о приеме заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов фиксируется в системе электронного документооборота и (или) журнале регистрации уполномоченного органа, после чего поступившие документы передаются должностному лицу для рассмотрения и назначения ответственного исполнителя.

3.1.1.3. Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги в форме электронных документов через ЕНГУ, РИГУ

При направлении заявления о переводе помещения в электронной форме (при наличии технической возможности) заявителю необходимо заполнить на ЕПГУ, РИГУ электронную форму запроса на предоставление муниципальной услуги, прикрепить к заявлению в электронном виде документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

На ЕНГУ, РИГУ размещается образец заполнения электронной формы заявления (запроса).

Форматно-логическая проверка сформированного заявления (запроса) осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения.

ния посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

Специалист, ответственный за прием и выдачу документов, при поступлении заявления и документов в электронном виде:

– проверяет электронные образы документов на отсутствие компьютерных вирусов и искаженной информации;

– регистрирует документы в системе электронного документооборота уполномоченного органа, в журнале регистрации, в случае отсутствия системы электронного документооборота;

– формирует и направляет заявителю электронное уведомление через ЕНГУ, РИГУ о получении и регистрации от заявителя заявления (запроса) и копий документов, в случае отсутствия технической возможности автоматического уведомления заявителя через ЕНГУ, РИГУ;

– направляет поступивший пакет документов должностному лицу уполномоченного органа для рассмотрения и назначения ответственного исполнителя.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов в форме электронных документов составляет 1 рабочий день с момента получения документов.

Критерий принятия решения: поступление заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов.

Результатом административной процедуры является прием, регистрация заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов.

3.1.1.4. При направлении заявителем заявления и документов в уполномоченный орган посредством почтовой связи специалист уполномоченного органа, ответственный за прием и выдачу документов:

– проверяет правильность адресности корреспонденции. Ошибочно (не по адресу) пришедшие письма возвращаются в организацию почтовой связи не вскрытыми;

– вскрывает конверты, проверяет наличие в них заявления и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

– проверяет, что заявление написано разборчиво, фамилии, имена, отчества (при наличии), наименование, адрес места жительства, адрес местонахождения, написаны полностью;

– проводит первичную проверку представленных копий документов, их соответствие действующему законодательству, а также проверяет, что указанные копии заверены в установленном законодательством порядке;

– проверяет, что копии документов не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова, исправления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов, поступивших посредством почтовой связи, составляет 1 рабочий день с момента получения документов.

Критерий принятия решения: поступление заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов.

Информация о приеме заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов фиксируется в системе электронного документооборота уполномоченного органа, в журнале регистрации, в случае отсутствия системы электронного документооборота.

В день регистрации заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов, специалист, ответственный за прием документов, передает поступившие документы должностному лицу уполномоченного органа для рассмотрения и назначения ответственного исполнителя.

3.1.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (при необходимости).

Основанием для начала административной процедуры является непредоставление заявителем документов, предусмотренных подпунктами 2, 3, 4 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента.

Должностное лицо уполномоченного органа при получении заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов, поручает специалисту соответствующего отдела произвести их проверку.

В случае, если специалистом соответствующего отдела будет выявлено, что в перечне представленных заявителем документов отсутствуют документы, предусмотренные подпунктами 2, 3, 4 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, принимается решение о направлении соответствующих межведомственных запросов.

Межведомственные запросы направляются в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов от заявителя.

Направление межведомственных запросов осуществляется в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

Специалист соответствующего отдела, ответственный за подготовку документов, обязан принять необходимые меры для получения ответа на межведомственные запросы в установленные сроки.

В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в срок установленный пунктом 2.6.3 административного регламента принимаются меры в соответствии подпунктом 3 пункта 3.1 настоящего административного регламента.

Критерий принятия решения: непредоставление документов, предусмотренных подпунктами 2, 3, 4 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного электронного взаимодействия документов (их копии или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Фиксация результата выполнения административной процедуры не производится.

3.1.3. Принятие решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение.

Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным органом документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, в том числе по каналам межведомственного информационного взаимодействия, либо информации, свидетельствующей об отсутствии в распоряжении органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, документов (их копии или содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо уполномоченного органа.

Специалист отдела/уполномоченная комиссия проводит анализ представленных документов на наличие оснований для принятия решения, и подготавливает проект решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение по форме, утвержденной постановлением Правительства РФ от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение».

При поступлении в уполномоченный орган ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, и если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе, уполномоченный орган после получения указанного ответа уведомляет заявителя о получении такого ответа, и предлагает заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления.

При непредставлении заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в указанном случае, специалист соответствующего отдела подготавливает проект решения об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

Решение об отказе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения.

Решение о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение подписывается должностным лицом уполномоченного органа в двух экземплярах и передается специалисту, ответственному за прием-выдачу документов.

В случае предоставления заявления о переводе помещения через МФЦ документ, подтверждающий принятие решения, направляется в МФЦ, если иной способ его получения не указан заявителем.

Максимальный срок выполнения административной процедуры принятия решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение не может превышать срока пяти дней со дня предоставления в уполномоченный орган документов, обязанность по представлению которых в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента возложена на заявителя.

Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является поступление к специалисту, ответственному за прием-выдачу документов, решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота уполномоченного органа, журнале регистрации.

3.1.4. Выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.1.4.1. Выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе.

Основанием для начала процедуры выдачи документов является наличие сформированных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Для получения результатов предоставления муниципальной услуги в бумажном виде (или) для сверки электронных образов документов с оригиналами (при направлении запроса на предоставление услуги через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) заявитель предъявляет следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя на получение документов (если от имени заявителя действует представитель);
- 3) расписка в получении документов (при ее наличии у заявителя).

Специалист, ответственный за прием и выдачу документов, при выдаче результата предоставления услуги на бумажном носителе:

- 1) устанавливает личность заявителя либо его представителя;
- 2) проверяет правомочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении документов;
- 3) выдает документы;
- 4) регистрирует факт выдачи документов в системе электронного документооборота уполномоченного органа и в журнале регистрации;

5) отказывает в выдаче результата предоставления муниципальной услуги в случаях:

– за выдачей документов обратилось лицо, не являющееся заявителем (его представителем);

– обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность. В случае подачи заявителем документов в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ и указании в запросе о получении результата предоставления услуги в электронном виде, специалист, ответственный за прием и выдачу документов:

- 1) устанавливает личность заявителя либо его представителя;
- 2) проверяет правомочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении документов;
- 3) сверяет электронные образы документов с оригиналами (при направлении запроса и документов на предоставление услуги через ЕПГУ, РПГУ);
- 4) уведомляет заявителя о том, что результат предоставления муниципальной услуги будет направлен в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа.

При установлении расхождений электронных образов документов, направленных в электронной форме, с оригиналами, результат предоставления услуги заявителю не направляется через ЕПГУ, РПГУ, о чем составляется акт.

В случае, если принято решение о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение, данное решение сканируется и направляется заявителю через ЕПГУ, РПГУ либо направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ. Данное решение выдается или направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня принятия решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение.

Критерий принятия решения: принятие решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение.

Результатом административной процедуры является выдача или направление по адресу, указанному в заявлении, либо через МФЦ, ЕПГУ, РПГУ заявителю документа, подтверждающего принятие такого решения.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота уполномоченного органа и в журнале регистрации.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного органа учета положений данного административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений (далее – текущий контроль деятельности) осуществляет должностное лицо уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами и сотрудниками положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) сотрудников.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании распоряжений уполномоченного органа.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность плановых проверок устанавливаются руководителем уполномоченного органа. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся для проверки факта устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) сотрудников. Проверки также проводятся по конкретному обращению заявителя.

Периодичность осуществления плановых проверок – не реже одного раза в квартал.

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

По результатам проверок в случае выявления нарушений положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, виновные сотрудники и должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сотрудники, ответственные за прием заявлений и документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и регистрации документов.

Сотрудники, ответственные за подготовку документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка оформления документов.

Сотрудники, ответственные за выдачу (направление) документов, несут персональную ответственность за соблюдение порядка выдачи (направления) документов.

Должностное лицо, подписавшее документ, сформированный по результатам предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за правомерность принятого решения и выдачу (направление) такого документа лицу, представившему (направившему) заявление.

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

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

Контроль за исполнением данного административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в уполномоченный орган, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего административного регламента.

Граждане, их объединения и организации вправе направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц

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

Заявители имеют право подать жалобу на решение и действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ, РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ, РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
 - а) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210 –ФЗ.

Жалоба должна содержать:

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

5.2. Орган местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается аргументированное разъяснение о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц.

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также функциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

6.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ.

6.2. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в МФЦ, расположенный на территории муниципального образования, в котором проживает заявитель.

6.3. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с графиком работы МФЦ.

6.4. Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При личном обращении заявителя в МФЦ сотрудник, ответственный за прием документов:

– устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представителя заявителя – на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае обращения его представителя);

– проверяет представленные заявление и документы на предмет:

- 1) текст в заявлении поддается прочтению;
- 2) в заявлении указаны фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица либо наименование юридического лица;
- 3) заявление подписано уполномоченным лицом;
- 4) приложены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- 5) соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении и необходимых документах;

– заполняет сведения о заявителе и представленных документах в автоматизированной информационной системе (АИС МФЦ);

– выдает расписку в получении документов на предоставление услуги, сформированную в АИС МФЦ;

– информирует заявителя о сроке предоставления муниципальной услуги, способах получения информации о ходе исполнения муниципальной услуги;

– уведомляет заявителя о том, что неостребованные документы хранятся в МФЦ в течение 30 дней, после чего передаются в уполномоченный орган.

6.5. Заявления и документы, принятые от заявителя на предоставление муниципальной услуги, передаются в уполномоченный орган не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и документов в МФЦ, посредством личного обращения по сопроводительному реестру, содержащему дату и отметку о передаче, оформленному в двух экземплярах. Указанный реестр заверяется сотрудником МФЦ и передается специалисту уполномоченного органа под подпись. Один экземпляр сопроводительного реестра остается в уполномоченном органе и хранится как документ строгой отчетности отдельно от личных дел, второй – хранится в МФЦ. В заявлении производится отметка с указанием реквизитов реестра, по которому переданы заявление и документы.

6.6. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется при личном обращении в МФЦ.

6.6.1. Ответственность за выдачу результата предоставления муниципальной услуги несет сотрудник МФЦ, уполномоченный руководителем МФЦ.

6.6.2. Для получения результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность и расписку.

В случае обращения представителя заявителя представляются документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя.

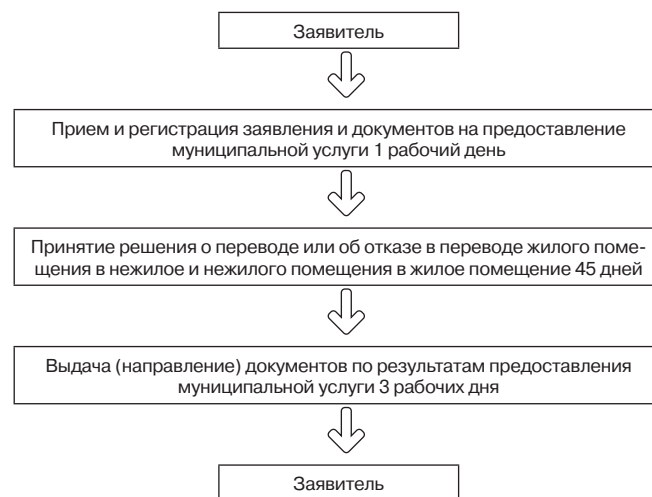
Сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу документов, выдает документы заявителю и регистрирует факт их выдачи в АИС МФЦ. Заявитель подтверждает факт получения документов своей подписью в расписке, которая остается в МФЦ.

Неостребованные документы хранятся в МФЦ в течение 30 дней, после чего передаются в уполномоченный орган.

6.7. Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой уполномоченным органом по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги, в МФЦ не предусмотрены.

6.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) МФЦ, сотрудника МФЦ осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 5.1 настоящего административного регламента.

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПЕРЕВОД ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ И НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ»



Приложение №1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»

Правовые основания предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» (далее – муниципальная услуга)

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Жилищным Кодексом Российской Федерации; – Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 26 сентября 1994 г. №1086 «О государственной жилищной инспекции в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 №502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение»
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. №1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;
- иными нормативными актами органов местного самоуправления, на территории которых предоставляется муниципальная услуга

Приложение №2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

кому:
В администрацию поселка Мелехово Ковровского района Владимирской области от кого:
(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица) (контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты уполномоченного лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение

Прошу предоставить муниципальную услугу в отношении помещения, находящегося в собственности (для физических лиц/индивидуальных предпринимателей: ФИО, документ, удостоверяющий личность: вид документа паспорт, ИНН, СНИЛС, ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей), для юридических лиц: полное наименование юридического лица, ОГРН, ИНН **расположенного по адресу:** (город, улица, проспект, проезд, переулок, шоссе) (№дома, №корпуса, строения) (№квартиры, текущее назначение помещения (общая площадь, жилая помещения) (жилое/нежилое) площадь) из (жилого/нежилого) помещения в (нежилое/жилое)

Подпись _____ (нужное подчеркнуть)

Дата _____ (расшифровка подписи)

Приложение №3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»

УТВЕРЖЕНА
Постановлением Правительства
Российской Федерации
от 10.08.2005 №502

ФОРМА уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение

Кому _____ (фамилия, имя, отчество – для граждан; для юридических лиц)

Куда _____ (почтовый индекс и адрес заявителя согласно заявлению о переводе)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение

Администрация поселка Мелехово Ковровского района Владимирской области рассмотрев представленные в соответствии с частью 2 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации документы о переводе помещения общей площадью _____ кв. м, находящегося по адресу: _____ (наименование городского или сельского поселения)

(наименование улицы, площади, проспекта, бульвара, проезда и т.п.) _____ кв. _____ из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) _____ (ненужное зачеркнуть) _____ (ненужное зачеркнуть)

в целях использования помещения в качестве _____ (вид использования помещения в соответствии с заявлением о переводе)

РЕШИЛ _____ (наименование акта, дата его принятия и номер)

1. Помещение на основании приложенных к заявлению документов: _____ (наименование жилого (нежилого) в нежилое (жилое) без предварительных условий; _____ (ненужное зачеркнуть)

6) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) при условии проведения в установленном порядке следующих видов работ: _____ (перечень работ по переустройству (реконструкции) помещения или иных необходимых работ по ремонту, реконструкции, реставрации помещения)

2. Отказать в переводе указанного помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) в связи с (основание(я)), установленное частью 1 статьи 24 Жилищного кодекса Российской Федерации)

(должность лица, подписавшего уведомление) (подпись) (расшифровка подписи)
" " 20 г.
М.П.

**Российская Федерация
Владимирская область Ковровский район
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрация поселка Мелехово**

22.03.2022

№54

О внесении изменений в постановление администрации поселка Мелехово от 30.12.2021г. №147 «О внесении изменений в постановление администрации поселка Мелехово от 14.09.2021г. №95 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на 2019-2024 годы на территории поселка Мелехово»»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 №169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», с Паспортом Федерального проекта «Формирование комфортной городской среды», утвержденного протоколом заседания проектного комитета по национальному проекту «Жилье и городская среда» от 21.12.2018г. №3 **постановляю:**

- Внести изменения в постановление администрации поселка Мелехово Ковровского района от 30.12.2021г. №147 «О внесении изменений в постановление администрации поселка Мелехово от 14.09.2021г. №95 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на 2019-2024 годы на территории поселка Мелехово»».
- Утвердить муниципальную программу «Формирование комфортной городской среды на 2019-2024 годы на территории поселка Мелехово» согласно приложению в новой редакции.
- Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

**Глава администрации
поселка Мелехово**

Р.И. Когут

Приложение
к постановлению администрации
поселка Мелехово
от 22.03.2022г. №54

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

«Формирование комфортной городской среды на 2019-2024 годы на территории поселка Мелехово»

I. Паспорт муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	«Формирование комфортной городской среды на 2019-2024 годы на территории поселка Мелехово» (далее – программа)
Наименование, номер и дата нормативного акта, которым утверждена соответствующая по целям программа	1. Постановление Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 №169 «Об утверждении правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды» 2. В соответствии с Паспортом Федерального проекта «Формирование комфортной городской среды», утвержденного протоколом заседания проектного комитета по национальному проекту «Жилье и городская среда» от 21.12.2018г. №3
Ответственный исполнитель программы	Администрация поселка Мелехово, МБУ «Мелеховское»
Участники программы	Управляющие организации, товарищества собственников жилья, жилищно-строительные кооперативы, товарищества собственников недвижимости, жилищные кооперативы, собственники помещений многоквартирных домов
Цели программы	Повышение уровня благоустройства дворовых территорий и территорий общего пользования поселка Мелехово
Задачи программы	– Создание универсальных механизмов вовлеченности заинтересованных граждан, организаций в реализации мероприятий по благоустройству территории поселка Мелехово; – повышение уровня благоустройства дворовых территорий поселка Мелехово – повышение уровня благоустройства территорий общего пользования (парков, скверов, бульваров, площадей) поселка Мелехово
Целевые индикаторы и показатели программы	Количество реализованных проектов благоустройства дворовых территорий; Количество благоустроенных дворовых территорий; Доля благоустроенных дворовых территорий от общего количества дворовых территорий; Доля проектов благоустройства дворовых территорий, реализованных с финансовым участием граждан, заинтересованных организаций, от общего количества дворовых территорий, включенных в программу; Доля проектов благоустройства дворовых территорий, реализованных с трудовым участием граждан, заинтересованных организаций, от общего количества дворовых территорий, включенных в программу; Количество благоустроенных общественных территорий; Доля благоустроенных общественных территорий от общего количества общественных территорий.
Срок реализации программы	2019-2024 гг.
Объемы бюджетных ассигнований программы, в том числе по источникам	Общий объем финансирования программы в 2019-2024 годах составит – 32 352,75333 тыс. рублей. Из них по годам: 2019 год – 4 584,735 тыс. рублей; 2020 год – 5 570,45335 тыс. рублей; 2021 год – 6 970,72418 тыс. рублей; 2022 год – 5 479,31280 тыс. рублей; 2023 год – 4 778,883 тыс. рублей; 2024 год – 4 968,845 тыс. рублей. Источниками финансирования программы являются: средства федерального бюджета – 23 415,82187 тыс. руб., из них по годам: 2019 год – 3 452,732 тыс. рублей; 2020 год – 4 367,76178 тыс. рублей; 2021 год – 4 137,658 тыс. рублей; 2022 год – 3 682,840 тыс. рублей; 2023 год – 3 682,840 тыс. рублей; 2024 год – 4 091,990 тыс. рублей; средства областного бюджета – 2 361,173 22 тыс. руб., из них по годам: 2019 год – 70,463 тыс. рублей; 2020 год – 412,8322 тыс. рублей; 2021 год – 1 128,642 тыс. рублей; 2022 год – 332,86 тыс. рублей; 2023 год – 332,86 тыс. рублей; 2024 год – 83,510 тыс. рублей. средства местного бюджета – 5 506,34285 тыс. руб. из них по годам: 2019 год – 1 061,54 тыс. рублей; 2020 год – 789,85335 тыс. рублей; 2021 год – 1 147,909 34 тыс. рублей; 2022 год – 1 189,674 16 тыс. рублей; 2023 год – 524,048 тыс. рублей; 2024 год – 793,945 тыс. рублей. средства собственников – 1 069,415 48 тыс. руб. из них по годам: 2021 год – 556,51484 тыс. рублей; 2022 год – 273,965 64 тыс. рублей; 2023 год – 238,935 тыс. рублей; 2024 год – 0 тыс. рублей.
Ожидаемые конечные результаты, оценка планируемой эффективности	Реализация мероприятий программы к концу 2024 года позволит достигнуть следующих результатов: – увеличение количества реализованных проектов благоустройства дворовых территорий на 12 проектов; – увеличение количества благоустроенных дворовых территорий на 12 объектов; – увеличение доли благоустроенных дворовых территорий от общего количества дворовых территорий на 21,0 %; – увеличение доли проектов благоустройства дворовых территорий, реализованных с финансовым участием граждан, заинтересованных организаций, от общего количества дворовых территорий, включенных в программу до 100 %; – увеличение доли проектов благоустройства дворовых территорий, реализованных с трудовым участием граждан, заинтересованных организаций, от общего количества дворовых территорий, включенных в программу до 100 %; – увеличение количества благоустроенных общественных территорий на 5 объектов; – увеличение доли благоустроенных общественных территорий от общего количества общественных территорий на 100,0 %.

1. Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы, формулировки основных проблем в указанной сфере и прогноз ее развития
Общая численность населения в муниципальном образовании поселок Мелехово составляет 6673 человека. Из них в многоквартирных домах проживают 3784 человек.
Под дворовой территорией подразумевается совокупность территорий, прилегающих к многоквартирным домам, с расположенными на них объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации таких домов, и элементами благоустройства этих территорий, в том числе парковками (парковочными местами), тротуарами и автомобильными дорогами, включая автомобильные дороги, образующие проезды к территориям, прилегающим к многоквартирным домам.

В настоящее время на территории поселка Мелехово расположено 72 многоквартирных дома, включенных в муниципальную программу по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов, к которым прилегает 57 дворовых территорий с общей площадью 109,5 тыс. кв.м. Из них благоустроенных дворовых территорий 28, что составляет 49,12% от общего количества дворовых территорий поселка.

Численность населения, проживающего в благоустроенных дворах 2500 человек, что составляет 37,5% от общей численности населения в муниципальном образовании поселок Мелехово.

Благоустройство дворов жилищного фонда и на сегодняшний день в целом по поселению полностью или частично не отвечает нормативным требованиям.

Требуется ремонт асфальтового покрытия дворовых проездов и тротуаров. Асфальтобетонное покрытие на 80% придомовых территорий имеет высокий физический износ.

Недостаточно производились работы во дворах по уходу за зелеными насаждениями, восстановлению газонов, удалению старых и больных деревьев, не осуществлялась посадка деревьев и кустарников. Зеленые насаждения на дворовых территориях представлены, в основном, зрелыми или перестойными деревьями, на газонах не устроены цветники. В ряде дворов отсутствует освещение придомовых территорий, необходимый набор малых форм и обустроенных площадок. Отсутствуют специально обустроенные стоянки для автомобилей, что приводит к их хаотичной парковке.

Надлежащее состояние придомовых территорий является важным фактором при формировании благоприятной экологической и эстетической городской среды.

Проблемы восстановления и ремонта асфальтового покрытия дворов, озеленения, освещения дворовых территорий на сегодня весьма актуальны и не решены в полном объеме в связи с недостаточным финансированием отрасли.
Основным методом решения проблемы должно стать благоустройство дворовых территорий, которое представляет из себя совокупность мероприятий, направленных на создание и поддержание функционально, экологически и эстетически организованной городской среды, улучшение содержания и безопасности дворовых территорий.

Муниципальное образование вправе исключить из адресного перечня дворовых и общественных территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации муниципальной программы, территории, расположенные вблизи многоквартирных домов, физический износ основных конструктивных элементов (крыша, стены, фундамент) которых превышает 70 процентов, а также территории, которые планируются к изъятию для муниципальных или государственных нужд в соответствии с генеральным планом соответствующего поселения при условии одобрения решения об исключении указанных территорий из адресного перечня дворовых территорий и общественных территорий межведомственной комиссией в порядке, установленном такой комиссией.

Муниципальное образование вправе исключить из адресного перечня дворовых территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации муниципальной программы, дворовые территории, собственные помещений многоквартирных домов которых приняли решение об отказе от благоустройства дворовой территории в рамках реализации соответствующей программы или не приняли решения о благоустройстве дворовой территории в сроки, установленные соответствующей программой. При этом исключение дворовой территории из перечня дворовых территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации муниципальной программы, возможно только при условии одобрения соответствующего решения муниципального образования межведомственной комиссией в порядке, установленном такой комиссией.

Муниципальное образование вправе проводить мероприятия по проведению работ по образованию земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома, работы по благоустройству дворовых территорий которых финансируются из бюджета субъекта Российской Федерации.

Кроме дворовых территорий в поселке Мелехово имеются общественные территории и площадки, специально оборудованные для отдыха, общения и досуга разных групп населения.

Общественная территория – территория муниципального образования, которая постоянно доступна для общего пользования, в том числе площадь, набережная, пешеходная зона, парковка, сквер, парк и иная территория муниципального образования, используемая населением муниципального образования бесплатно в различных целях (для общения, отдыха, занятия спортом и т.п.).

6 общественных территорий (парки, скверы, набережные и т.д.) занимают площадь 59,0 тыс. кв. м. Благоустроены 3 общественных территории с площадью 32,6 тыс. кв. м, что составляет 66,7% от общего количества общественных мест в поселке Мелехово.

Проблемой в сфере благоустройства мест массового отдыха является недостаточное количество скамеек для отдыха населения, урн для сбора мусора, детских и спортивных площадок. Освещение и озеленение мест массового отдыха населения является значимой проблемой.

Повышение качества среды проживания жителей поселения является необходимым условием стабилизации и подъема общего уровня социально-экономического развития поселения и повышения уровня жизни его жителей.

В настоящее время территория муниципального образования поселок Мелехово благоустроена на 49%. В благоустройстве нуждаются 3 общественных места (парки, скверы, набережные и т.д.) и 29 дворовых территорий. Под благоустроенной территорией понимается территория, соответствующая «Правилам благоустройства территорий муниципального образования поселок Мелехово».

В связи с изменениями законодательства, требований по содержанию территорий, указанные Правила постоянно корректируются.

Основной проблемой поселения является значительное количество неблагоустроенных дворовых и общественных территорий. Данное проблемное состояние выражено отсутствием на дворовых территориях многоквартирных домов детских и спортивных площадок, скамеек для отдыха жителей, недостаточным освещением и скудным озеленением придомовых газонов.

Наиболее острой проблемой дворовых территорий являются разбитые дворовые проезды и недостаточное количество автомобильных парковочных мест.

Настоящая муниципальная программа определяет комплекс системных мероприятий, направленных на реализацию проектов в сфере благоустройства дворовых территорий и общественных пространств.

Целевая направленность программы определяется необходимостью решения задач в части благоустройства территорий муниципального образования поселок Мелехово.

Кроме того, реализация мероприятий программы позволит создать благоприятные условия среды обитания, повысить комфортность проживания населения поселения, увеличить площадь озеленения территорий, обеспечить более эффективную эксплуатацию жилых домов, улучшить условия для отдыха и занятий спортом, обеспечить необходимость физической, пространственной и информационной доступности зданий, сооружений, дворовых и общественных территорий для инвалидов и других маломобильных групп населения.

Муниципальная программа предусматривает:

а) адресный перечень дворовых территорий, нуждающихся в благоустройстве (с учетом их физического состояния) и подлежащих благоустройству в указанный период исходя из минимального перечня работ по благоустройству (очередность благоустройства определяется в порядке поступления предложений заинтересованных лиц об их участии в выполнении указанных работ). Физическое состояние дворовой территории и необходимость ее благоустройства определяется по результатам инвентаризации дворовой территории, проведенной в порядке, установленном нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации;

б) адресный перечень всех общественных территорий, нуждающихся в благоустройстве (с учетом их физического состояния общественной территории) и подлежащих благоустройству в указанный период. Физическое состояние общественной территории и необходимость ее благоустройства определяются по результатам инвентаризации общественной территории, проведенной в порядке, установленном нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации;

в) адресный перечень объектов недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства) и земельных участков, находящихся в собственности (пользования) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, которые подлежат благоустройству не позднее последнего года реализации федерального проекта за счет средств указанных лиц в соответствии с требованиями утвержденными в муниципальном образовании правил благоустройства территории;

г) мероприятия по инвентаризации уровня благоустройства индивидуальных жилых домов и земельных участков, предоставленных для их размещения, с заключением по результатам инвентаризации соглашений с собственниками (пользователями) указанных домов (собственниками (пользователями) земельных участков) об их благоустройстве не позднее последнего года реализации федерального проекта в соответствии с требованиями утвержденными в муниципальном образовании правил благоустройства;

д) иные мероприятия по благоустройству, определенные органом местного самоуправления;

е) информацию о форме участия (финансовое и (или) трудовое) и доле участия заинтересованных лиц в выполнении минимального перечня работ по благоустройству дворовых территорий (в случае если субъектом Российской Федерации принято решение об определении условий такого участия);

ж) информацию о форме участия (финансовое и (или) трудовое) и доле участия заинтересованных лиц в выполнении дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий, которые установлены субъектом Российской Федерации;

з) право муниципальной образования исключать из адресного перечня дворовых и общественных территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации муниципальной программы, территории, расположенные вблизи многоквартирных домов, физический износ основных конструктивных элементов (крыша, стены, фундамент) которых превышает 70 процентов, а также территории, которые планируются к изъятию для муниципальных или государственных нужд в соответствии с генеральным планом соответствующего поселения при условии одобрения решения об исключении указанных территорий из адресного перечня дворовых территорий и общественных территорий межведомственной комиссией в порядке, установленном такой комиссией;

и) право муниципального образования исключать из адресного перечня дворовых территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации муниципальной программы, дворовые территории, собственные помещений многоквартирных домов которых приняли решение об отказе от благоустройства дворовой территории в рамках реализации соответствующей программы или не приняли решения о благоустройстве дворовой территории в сроки, установленные соответствующей программой. При этом исключение дворовой территории из перечня дворовых территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации муниципальной программы, возможно только при условии одобрения соответствующего решения муниципального образования межведомственной комиссией в порядке, установленном такой комиссией;

к) мероприятия по проведению работ по образованию земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома, работы по благоустройству дворовых территорий которых финансируются из бюджета субъекта Российской Федерации;

л) условие о предельной дате заключения соглашений по результатам закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд в целях реализации муниципальных программ – 1 апреля года предоставления субсидии, за исключением:

– случаев обжалования действий (бездействия) заказчика и (или) комиссии по осуществлению закупок (или) оператора электронной площадки при осуществлении закупки товаров, работ, услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при которых срок заключения таких соглашений продлевается на срок указанного обжалования;

– случаев проведения повторного конкурса или новой закупки, если конкурс признан не состоявшимся по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, при которых срок заключения таких соглашений продлевается на срок проведения конкурсных процедур;

– случаев заключения таких соглашений в пределах экономии средств при расходовании субсидии в целях реализации муниципальных программ, в том числе мероприятий по цифровизации городского хозяйства, включенных в муниципальную программу, при которых срок заключения таких соглашений продлевается на срок до 15 декабря года предоставления субсидии).

2. Приоритеты политики в сфере реализации муниципальной программы, цели, задачи и показатели (индикаторы) их достижения; основные ожидаемые

конечные результаты муниципальной программы, сроки и этапы реализации муниципальной программы

Приоритеты политики в сфере благоустройства муниципального образования поселок Мелехово определены в соответствии с приоритетами и целями государственной политики в сфере благоустройства, установленными на федеральном уровне приоритетным проектом «Формирование комфортной городской среды».

Основной целью муниципальной программы является создание условий для повышения качества и комфорта среды проживания населения на территории поселка Мелехово Ковровского района путем реализации комплекса первоочередных мероприятий по благоустройству территории поселка Мелехово Ковровского района.

Муниципальная программа предполагает решение задач по:

- повышению уровня благоустройства дворовых территорий и территорий общего пользования поселка Мелехово (парков, скверов, площадей, набережных и т.д.);
 - созданию универсальных механизмов вовлеченности заинтересованных граждан, организаций в реализации мероприятий по благоустройству территории поселка Мелехово.
- Целевые индикаторы программы характеризуют выполнение мероприятий, направленных на увеличение показателей доли благоустроенных дворовых и общественных территорий поселения и позволяют достичь следующих результатов:
- увеличение количества реализованных проектов благоустройства дворовых территорий на 12 проектов;
 - увеличение количества благоустроенных дворовых территорий на 12 объектов;
 - увеличение доли благоустроенных дворовых территорий от общего количества дворовых территорий на 21,0 %;
 - увеличение доли проектов благоустройства дворовых территорий, реализованных с финансовым участием граждан, заинтересованных организаций, от общего количества дворовых территорий, включенных в программу до 100 %;
 - увеличение доли проектов благоустройства дворовых территорий, реализованных с трудовым участием граждан, заинтересованных организаций, от общего количества дворовых территорий, включенных в программу до 100 %;
 - увеличение количества благоустроенных общественных территорий на 3 объекта;
 - увеличение доли благоустроенных общественных территорий от общего количества общественных территорий на 60,0 %.

Реализация программы рассчитана на 5 лет и завершится до конца 2024 года.

3. Обобщенная характеристика основных мероприятий муниципальной программы

Для комплексного решения поставленных задач и достижения поставленных целей, направленных на благоустройство территорий муниципального образования поселок Мелехово, программой предусматривается выполнение основных мероприятий:

- Мероприятия по расширению механизмов вовлечения граждан и организаций в реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий;
- Мероприятия по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов поселка Мелехово;
- Мероприятия по благоустройству наиболее посещаемых муниципальных территорий общего пользования поселка Мелехово.

Основными условиями участия в программе, направленными на выполнение задачи по вовлечению заинтересованных граждан, организаций в реализацию мероприятий по благоустройству, являются следующие требования:

- обязательное трудовое участие в процессе благоустройства собственников помещений МКД, дворовая территория которого является участником программы;
- обязательное финансовое участие в размере, установленном настоящей программой.
- обеспечить реализацию мероприятий по созданию на территории поселка Мелехово Ковровского района условий для привлечения добровольцев (волонтеров) к участию в реализации мероприятий.

Размер финансового участия, порядок и условия оказания трудового участия определены в «Порядке аккумулирования и расходования средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение минимального перечня работ по благоустройству дворовых территорий, включенных в муниципальную программу «Формирование комфортной городской среды на 2019-2024 годы на территории поселка Мелехово» (Приложение №5 к Программе).

Под реализацией мероприятий по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов подразумевается:

- благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов, которое включает минимальный перечень работ по благоустройству дворовых территорий. Дополнительный перечень видов работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов не устанавливается и оплачивается за счет собственников помещений;
- проведение экспертизы проектов и строительного контроля над проведением работ.

Минимальный перечень работ по благоустройству дворовых территорий включает в себя:

- ремонт дворовых проездов, тротуаров,
- обеспечение освещения дворовых территорий,
- установка скамеек,
- установка урн,
- устройство экопарков (в случае потребности),
- ремонт имеющихся парковочных мест.

Благоустройству подлежат только те дворовые территории, которые являются нуждающимися в благоустройстве, исходя из минимального перечня работ. Реализация мероприятий из дополнительного перечня работ без осуществления мероприятий из основного перечня не допускается.

Нормативная стоимость (единичные расценки) работ по благоустройству дворовых территорий, входящих в минимальный перечень таких работ, определена в ценах 3 квартала 2021 года и приведена в Приложении №4 к Программе. В случае изменения стоимости работ нормативная стоимость подлежит корректировке.

Адресный перечень дворовых территорий, подлежащих благоустройству в 2019-2024 гг. (Приложение №1 к Программе), сформирован на основании инвентаризации, произведенной в соответствии с Приказом департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации Владимирской области от 14 июня 2017 года №100 «Об утверждении порядка инвентаризации дворовых и общественных территорий в отдельных муниципальных образованиях Владимирской области» и на основании постановления администрации поселка Мелехово от 06.09.2021 №93 «Об инвентаризационной комиссии по обеспечению реализации муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на 2019-2024 годы на территории поселка Мелехово» и корректируется в соответствии с «Порядком предоставления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении дворовой территории в муниципальную программу «Формирование комфортной городской среды на 2019-2024 годы на территории поселка Мелехово». Точное количество дворовых территорий, подлежащих благоустройству по годам срока реализации муниципальной программы, определяется после уточнения объемов финансирования, а также в результате разработки проектно-сметной документации и проведения аукционной процедуры.

Реализация мероприятий по благоустройству наиболее посещаемых муниципальных территорий общего пользования включает:

- устройство тротуаров;
- установка детской и (или) спортивной площадки;
- установка урн;
- установка скамеек;
- подрезка разросшихся зеленых насаждений;
- снос сухих и аварийных деревьев;
- организация автомобильной стоянки;
- обеспечение освещения;
- разработка проектно-сметной документации, экспертиза проекта;
- проведение строительного контроля над проведением работ;
- другие виды работ.

Адресный перечень муниципальных территорий общего пользования, подлежащих благоустройству в 2019-2024 гг., определен на основании инвентаризации и уточняется в соответствии с «Порядком предоставления, рассмотрения и оценки предложений граждан, организаций о включении наиболее посещаемой муниципальной территории общего пользования муниципального образования поселок Мелехово в муниципальную программу «Формирование комфортной городской среды на 2019-2024 годы на территории поселка Мелехово», а также разработки, обсуждения с заинтересованными лицами и утверждения дизайн-проектов по таким территориям (Приложение №2 к Программе).

Все мероприятия планируются с учетом создания условий для жизнедеятельности в том числе и маломобильных групп населения.

Помимо реализации основных мероприятий программой также предусмотрена работа с собственниками (юридические лица и индивидуальные предприниматели) недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства) и земельных участков подлежащих благоустройству не позднее последнего года реализации федерального проекта за счет средств указанных лиц в соответствии с требованиями утвержденными в муниципальном образовании правил благоустройства территории. Адресный перечень объектов недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства) и земельных участков, находящихся в собственности (пользования) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, которые подлежат благоустройству не позднее последнего года реализации федерального проекта за счет средств указанных лиц в соответствии с требованиями утвержденными в муниципальном образовании правил благоустройства территории сформирован в Приложении №3 к Программе.

Кроме того, в связи с большим количеством индивидуальных жилых домов на территории поселка Мелехово будут реализованы мероприятия по инвентаризации уровня благоустройства индивидуальных жилых домов и земельных участков, предоставляемых для их размещения, с заключением по результатам инвентаризации соглашений с собственниками (пользователями) указанных домов (собственниками (землепользователями) земельных участков) об их благоустройстве не позднее 2020 года в соответствии с требованиями Правил благоустройства.

Для того на основании Правил благоустройства составляется перечень критериев для оценки индивидуальных жилых домов и земельных участков, предоставляемых для их размещения, на предмет соответствия правилам. На основании этих критериев проводится инвентаризация. Для проведения инвентаризации привлекаются председатели улочных комитетов. По результатам инвентаризации проводится работа с собственниками.

4. Взаимодействие с органами государственной власти и местного самоуправления, организациями и гражданами

В рамках муниципальной программы осуществляется взаимодействие с органами государственной власти Владимирской области – Департаментом жилищно-коммунального хозяйства по финансированию муниципального образования, вхождению в областные и федеральные программы, качеству проведения работ по благоустройству территории поселения.

В целях организации благоустройства территории поселка Мелехово осуществляется взаимодействие с организациями, управляющими организациями, товариществами собственников жилья, жилищно-строительными кооперативами, товариществами собственников недвижимости, жилищными кооперативами, собственниками помещений многоквартирных домов, индивидуальными предпринимателями и жителями поселения.

Выбор исполнителей отдельных мероприятий программы осуществляется путем проведения торгов в соответствии с законодательством о размещении государственного (муниципального) заказа.

В целях осуществления контроля и координации реализации муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на 2019-2024 годы на территории поселка Мелехово» создается муниципальная общественная комиссия из представителей органов местного самоуправления, политических партий и движений, общественных организаций, иных лиц для организации обсуждения, проведения комиссионной оценки предложенных заинтересованных лиц, а также для осуществления контроля за реализацией вышеуказанной программы после её утверждения в установленном порядке (далее – муниципальная общественная комиссия).

Организация деятельности муниципальной общественной комиссии осуществляется в соответствии с Порядком об общественной комиссии, утвержденной Постановлением администрации поселка Мелехово от 01.07.2021 №58.

Для взаимодействия с населением:

- ведется прием, рассмотрение обращений граждан;
 - по результатам рассмотрения обращений граждан принимаются меры реагирования.
- Контроль над целевым использованием средств областного бюджета, выделяемых для предоставления субсидии, осуществляет департамент жилищно-коммунального хозяйства и органы государственного финансового контроля.

5. Ресурсное обеспечение муниципальной программы

Финансирование мероприятий муниципальной программы осуществляется за счет средств федерального бюджета, бюджета Владимирской области и бюджета муниципального образования поселка Мелехово.

Заинтересованные лица принимают участие в реализации мероприятий по благоустройству дворовых территорий по минимальному и дополнительному перечням в форме трудового и финансового участия. В рамках минимального перечня работ по благоустройству дворовых территорий определяется как процент от стоимости мероприятий по благоустройству дворовой территории и составляет не менее 5 процентов. В рамках дополнительного перечня доля финансового участия определяется как процент от стоимости мероприятий по благоустройству дворовой территории и составляет 100 процентов на все виды работ.

Порядок и форма трудового и финансового участия заинтересованных лиц в выполнении работ установлены в Порядке аккумулирования и расходования средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий поселка Мелехово.

6. Прогноз конечных результатов реализации муниципальной программы и оценка эффективности

В результате реализации муниципальной программы планируется:

- увеличение количества реализованных проектов благоустройства дворовых территорий на 12 проектов;
- увеличение количества благоустроенных дворовых территорий на 12 объектов;
- увеличение доли благоустроенных дворовых территорий от общего количества дворовых территорий на 21,0 %;
- увеличение доли проектов благоустройства дворовых территорий, реализованных с финансовым участием граждан, заинтересованных организаций, от общего количества дворовых территорий, включенных в программу до 100 %;
- увеличение доли проектов благоустройства дворовых территорий, реализованных с трудовым участием граждан, заинтересованных организаций, от общего количества дворовых территорий, включенных в программу до 100 %;
- увеличение количества благоустроенных общественных территорий на 3 объекта;
- увеличение доли благоустроенных общественных территорий от общего количества общественных территорий на 60,0 %.

Эффективность реализации программы оценивается ежегодно на основании фактически достигнутых количественных значений целевых показателей и индикаторов.

7. Анализ рисков реализации муниципальной программы и описание мер управления рисками реализации муниципальной программы

В рамках реализации муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на 2019-2024 годы на территории поселка Мелехово» можно выделить следующие риски, оказывающие влияние на достижение цели и задач муниципальной программы:

- недостаточное ресурсное обеспечение программы. Сокращение финансирования мероприятий за счет бюджетных средств по сравнению с запланированными значениями является существенным риском;
 - отсутствие ресурсного обеспечения программы за счет внебюджетных средств создает угрозу срыва решения задач.
- В этой связи основными мерами управления риском такого характера являются:
- стимулирование привлечения внебюджетных источников, трудовых ресурсов, строительство;
 - расширение числа возможных источников финансирования мероприятий, оптимизация издержек и повышение эффективности управления.

Приложение №1
к Программе

Адресный перечень дворовых территорий многоквартирных домов, благоустройство которых реализуется в рамках муниципальной программы

№ п/п	Адрес дворовой территории	Планировочный период выполнения работ
1	п. Мелехово, ул. Гагарина, д. 2, д. 4, д. 6	2018
2	п. Мелехово, ул. Школьный переулок, д. 21	2018
3	п. Мелехово, ул. Строительная, д. 4	
4	п. Мелехово, ул. Гагарина, д. 7	
5	п. Мелехово, ул. Гагарина, д. 9	
6	п. Мелехово, ул. Гагарина, д. 11, д. 13, д. 15	2023
7	п. Мелехово, ул. Гагарина, д. 17	2021
8	п. Мелехово, ул. Школьный переулок, д. 22, д. 23, д. 24	
9	п. Мелехово, ул. Школьный переулок, д. 25, д. 26, д. 27	2022
10	п. Мелехово, ул. Комарова, д. 2	2021
11	п. Мелехово, ул. Комарова, д. 4	2021
12	п. Мелехово, ул. Комарова, д. 10	
13	п. Мелехово, ул. Комарова, д. 15, д. 17	
14	п. Мелехово, ул. Юбилейная, д. 1, д. 3, д. 5	
15	п. Мелехово, ул. Юбилейная, д. 4, д. 6	
16	п. Мелехово, ул. Юбилейная, д. 7	
17	п. Мелехово, ул. Первомайская, д. 44	
18	п. Мелехово, ул. Первомайская, д. 53	
19	п. Мелехово, ул. Первомайская, д. 57	
20	п. Мелехово, ул. Первомайская, д. 59	
21	п. Мелехово, ул. Первомайская, д. 68	
22	п. Мелехово, ул. Строительная, д. 1	
23	п. Мелехово, ул. Строительная, д. 2	
24	п. Мелехово, ул. Строительная, д. 3	
25	п. Мелехово, ул. Советская, д. 5	
26	п. Мелехово, ул. Советская, д. 6	
27	п. Мелехово, ул. Советская, д. 7	
28	п. Мелехово, ул. Советская, д. 8	
29	п. Мелехово, ул. Советская, д. 9	
30	п. Мелехово, ул. Советская, д. 10	
31	п. Мелехово, ул. Советская, д. 11	
32	п. Мелехово, ул. Советская, д. 14, д. 15	
33	п. Мелехово, ул. Пионерская, д. 3	2021
34	п. Мелехово, ул. Пионерская, д. 5	
35	п. Мелехово, ул. Красная горка, д. 1, д. 2	
36	п. Мелехово, ул. Комарова, д. 5	2021

Приложение №2
к Программе

Адресный перечень муниципальных территорий общего пользования, благоустройство которых реализуется в рамках муниципальной программы

№ п/п	Название общественной территории	Планировочный период выполнения работ
1	Сверло около «Дворца Счастья»	2018
2	Территория по ул. Первомайская, д. 64-66	2019
3	Сверло в районе улицы Автодорожная	2020
4	Парк «30 лет Победы»	
5	Сверло около памятника ВОВ	
6	Площадь для проведения культурно-массовых мероприятий	

Приложение №3
к Программе

Адресный перечень объектов недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства) и земельных участков, находящихся в собственности (пользовании) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, которые подлежат благоустройству не позднее последнего года реализации федерального проекта за счет средств указанных лиц в соответствии с требованиями утвержденными в муниципальном образовании правил благоустройства территории

№ п/п	Название территории	Вид благоустройства	Планировочный период выполнения работ
1	ИП Мангарина Г.Г. ул. Шоссейная, д. 18, магазин «Пятерочка»	Благоустройство территории около магазина «Пятерочка»	
2	ИП Можав В.В., ул. Первомайская вблизи д. 284а, магазин	Благоустройство территории около магазина	

Приложение №4 к Программе

№ п/п	Наименование работ	Единица измерения	Количество	Стоимость с НДС, руб.
Минимальный перечень работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов				
1	Ремонт дворовых проездов	М ²	1	1 571,0
2	Устройство тротуаров и дорожек, обрамление бортовым камнем	М ²	1	1 611,0
3	Освещение дворовых территорий (установка 1 стальной опоры, монтаж светодиодных светильников, прокладка кабеля, монтаж шкафа управления)	опора	1	21 950,0
4	Установка скамеек	шт.	1	9 240,0
5	Установка урн	шт.	1	1 970,0
6	Устройство эколопарков	М ²	1	2 500,0
7	Ремонт парковочных мест	М ²	1	1 611,0

Приложение №5
к Программе

Порядок аккумулирования и расходования средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение минимального перечня работ по благоустройству дворовых территорий, включенных в муниципальную программу «Формирование комфортной городской среды на 2019-2024 годы на территории поселка Мелехово»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок аккумулирования и расходования средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение минимального перечня работ по благоустройству дворовых территорий, включенных в муниципальную программу «Формирование комфортной городской среды на 2019-2024 годы на территории поселка Мелехово», регламентирует процедуру аккумулирования средств заинтересованных лиц, направленных на выполнение мероприятий по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, механизм контроля за их расходованием, а также устанавливает порядок и формы трудового и финансового участия заинтересованных лиц в выполнении указанных работ.

1.2. Заинтересованные лица – собственники помещений в многоквартирных домах, собственники иных зданий и сооружений, расположенных в границах дворовой территории, подлежащей благоустройству.

1.3. Под формой трудового участия понимается добровольная безвозмездная трудовая деятельность заинтересованных лиц, имеющая социально полезную направленность, не требующая специальной квалификации.

1.4. Под формой финансового участия понимается минимальная доля финансового участия заинтересованных лиц в выполнении минимального перечня работ по благоустройству дворовых территорий в размере, установленном органом местного.

1.5. Общественная комиссия – комиссия, создаваемая в соответствии с постановлением администрации поселка Мелехово для рассмотрения и оценки предложенных заинтересованных лиц, а также реализации контроля за реализацией Программы.

1.6. Мероприятия по благоустройству дворовых территорий, финансируемые за счет бюджетных средств, осуществляются по минимальному перечню видов работ по благоустройству дворовых территорий.

1.6.1. Минимальный перечень работ включает в себя:

- ремонт дворовых проездов, тротуаров,
- обеспечение освещения дворовых территорий,
- установка скамеек,
- установка урн,
- устройство эколопарков (в случае потребности),
- ремонт имеющихся парковочных мест.

1.6.2. Дополнительный перечень видов работ программой не устанавливается и оплачивается за счет средств собственников помещений в многоквартирном доме.

1.7. Решение о трудовом и финансовом участии заинтересованных лиц в реализации мероприятий по благоустройству дворовых территорий по минимальному перечню работ по благоустройству дворовых территорий принимается на общем собрании собственников помещений многоквартирного дома, которое проводится в соответствии с требованиями статей 44-48 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2. Порядок и форма трудового и финансового участия заинтересованных лиц в выполнении работ

2.1. Заинтересованные лица принимают участие в реализации мероприятий по благоустройству дворовых территорий в рамках минимального перечня работ по благоустройству в форме трудового и финансового участия.

2.2. При выполнении работ по благоустройству дворовых территорий заинтересованные лица обеспечивают финансовое участие в размере, обозначенном протоколом общего собрания собственников жилых помещений многоквартирного дома от общей стоимости предлагаемых мероприятий по благоустройству территории.

2.3. Решение о трудовом участии заинтересованных лиц в реализации мероприятий по минимальному перечню работ по благоустройству дворовых территорий принимается на собрании собственников жилых помещений многоквартирного дома и может включать следующие виды участия:

- выполнение жителями неоплачиваемых работ, не требующих специальной квалификации, как, например: подготовка объекта (дворовой территории) к началу работ (снятие старого оборудования, уборка мусора, спиливание старых деревьев), и другие работы (покраска элементов благоустройства, озеленение территории, в том числе посадка цветных клумб, кустарников и деревьев, охрана объекта);
- обеспечение благоприятных условий для работы подрядной организации, выполняющей работы по благоустройству (предоставление по возможности подсобных помещений для рабочих и хранения инструментов, обеспечение доступа рабочих к санитарным помещениям, освобождение во время проведения работ проезжей части дворовой территории от транспортных средств).

2.4. Финансовое и трудовое участие заинтересованных лиц в выполнении мероприятий по благоустройству дворовых территорий должно подтверждаться документально.

2.5. Документы, подтверждающие форму и долю участия заинтересованных лиц в реализации мероприятий по благоустройству, предусмотренных минимальным перечнем, предоставляются в администрацию поселка Мелехово.

В качестве документов, подтверждающих финансовое участие, могут быть представлены копии платежных поручений о перечислении средств или внесении средств на счет, открытый в установленном порядке, копия ведомости сбора средств с физических лиц, которые впоследствии также вносятся на счет, открытый в соответствии с настоящим Порядком.

Документы, подтверждающие финансовое участие, представляются в администрацию поселка Мелехово не позднее 2 дней со дня перечисления денежных средств в установленном порядке.

В качестве документов (материалов), подтверждающих трудовое участие могут быть представлены отчет подрядной организации о выполнении работ, включающий информацию о проведении мероприятия с трудовым участием граждан, отчет совета многоквартирного дома, лица, управляющего многоквартирным домом о проведении мероприятия с трудовым участием граждан. При этом в качестве приложения к такому отчету необходимо представлять фото- или видеоматериалы, подтверждающие проведение мероприятия с трудовым участием граждан.

Документы, подтверждающие трудовое участие, представляются в администрацию поселка Мелехово не позднее 10 календарных дней со дня окончания работ, выполняемых заинтересованными лицами.

3. Условия аккумулирования и расходования средств

3.1. При принятии решения на общем собрании собственников помещений многоквартирного дома о финансовом участии заинтересованных лиц в реализации мероприятий по благоустройству дворовых территорий, включенных в дизайн-проект по благоустройству дворовой территории, денежные средства заинтересованных лиц перечисляются на лицевой счет администратора доходов бюджета администрации поселка Мелехово.

3.2. Проведения общественных обсуждений проектов муниципальных программ (срок обсуждения – не менее 15 календарных дней со дня опубликования таких проектов муниципальных программ), в том числе при внесении в них изменений;

3.3. После утверждения дизайн-проекта общественной муниципальной комиссией и его согласования с представителем заинтересованных лиц, расчета сметной стоимости работ согласно проекту администрация поселка Мелехово заключает с представителями заинтересованных лиц, принявшими решение о благоустройстве дворовых территорий, соглашение, в котором указывается объект благоустройства, реквизиты для перечисления средств, определяются порядок и сумма перечисления денежных средств заинтересованными лицами, а также реквизиты счета, на который подлежат возврату денежные средства заинтересованных лиц в случаях, определенных соглашением.

Объем денежных средств, подлежащих перечислению заинтересованными лицами, определяется в соответствии со сметным расчетом, а также исходя из нормативной стоимости (единичных расценок) работ по благоустройству дворовых территорий и объема работ, указанного в дизайн-проекте, и составляет не менее 5 процентов от общей стоимости работ по минимальному перечню работ на все виды работ.

Фактический объем денежных средств, подлежащих перечислению заинтересованными лицами, может быть изменен по итогам осуществления закупки товара, работы, услуги в соответствии с положениями Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также с учетом стоимости фактически выполненных работ.

3.4. Перечисление денежных средств заинтересованными лицами осуществляется в течение пяти дней с момента подписания соглашения.

В случае если денежные средства в полном объеме не будут перечислены в срок, установленный в абзаце первом настоящего пункта, заявка такого многоквартирного дома в части выполнения работ по благоустройству территории исполнению не подлежит.

Перечень дворовых территорий, подлежащих благоустройству в рамках программы, подлежит корректировке с включением следующих по очередности дворовых территорий, прошедших отбор в пределах лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных программой. В таком случае заинтересованные лица, дворовые территории которых были включены в программу в связи с корректировкой, и их заявка предусматривает выполнение работ из минимального перечня, обязуются перечислить денежные средства в течение пяти дней в порядке и на условиях, определенных соглашением.

3.5. Денежные средства считаются поступившими в доход бюджета с момента их зачисления на лицевой счет администрации поселка Мелехово.

3.6. На сумму планируемых поступлений увеличиваются бюджетные ассигнования главного распорядителя бюджетных средств с последующим ведением в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств для осуществления целевых расходов, предусмотренных Программой.

3.7. Администрация поселка Мелехово осуществляет учет поступающих от заинтересованных лиц денежных средств в разрезе многоквартирных домов, дворовые территории которых подлежат благоустройству.

3.8. Администрация поселка Мелехово обеспечивает ежемесячное опубликование на официальном сайте администрации Ковровского района данных о поступивших от заинтересованных лиц денежных средствах в разрезе многоквартирных домов, дворовые территории которых подлежат благоустройству.

3.9. Расходование аккумулированных денежных средств заинтересованных лиц осуществляется администрацией поселка Мелехово на финансирование работ по благоустройству дворовых территорий в соответствии с условиями соглашения на выполнение работ в разрезе многоквартирных домов, дворовые территории которых подлежат благоустройству.

4. Контроль за соблюдением условий Порядка

4.1. Контроль за целевым расходованием аккумулированных денежных средств заинтересованных лиц осуществляется администрацией поселка Мелехово в соответствии с бюджетным законодательством.

4.2. Администрация поселка Мелехово обеспечивает возврат заинтересованным лицам аккумулированных денежных средств в срок до 31 декабря текущего года при условии:

- 4.2.1. Экономии денежных средств, по итогам проведения конкурсных процедур.
- 4.2.2. Неисполнения работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома по вине подрядной организации.
- 4.2.3. Не предоставление заинтересованными лицами доступа к проведению благоустройства на дворовой территории.

Приложение №6
к Программе

Сведения об индикаторах и показателях муниципальной программы и их значениях

Наименование целевого показателя	Единица измерения	Значения показателей							
		2018 год (прогноз)	2019 год (прогноз)	2020 год (прогноз)	2021 год (прогноз)	2022 год (прогноз)	2023 год (прогноз)	2024 год (прогноз)	
1	2	4	5	6	7	8	9	10	
Количество реализованных проектов благоустройства дворовых территорий (по периодам)	Ед.	2	0	0	4	1	1	0	
Количество благоустроенных дворовых территорий (нарастающим итогом)	Ед.	24	24	24	28	29	30	30	
Доля благоустроенных дворовых территорий от общего количества дворовых территорий	Проценты	42,10	42,10	42,10	49,12	50,88	53,63	53,63	
Доля проектов благоустройства дворовых территорий, реализованных с финансовым участием граждан, заинтересованных организаций, от общего количества дворовых территорий, включенных в программу	Проценты	100	0	0	100	100	100	100	
Доля благоустройства дворовых территорий, реализованных с трудовым участием граждан, заинтересованных организаций, от общего количества дворовых территорий, включенных в программу	Проценты	100	0	0	100	100	100	100	
Количество благоустроенных общественных территорий (нарастающим итогом)	Ед.	1	2	3	3	3	3	3	
Доля благоустроенных общественных территорий от общего количества общественных территорий	Проценты	20	40	60	60	60	60	60	
Доля граждан, принявших участие в решении вопроса развития городской среды от общего количества граждан в возрасте от 14 лет	Проценты	12	16	20	22	25	28	30	

Приложение №7
к Программе

Перечень основных мероприятий муниципальной программы

№ п/п	Номер и наименование основного мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок начала реализации	Срок окончания реализации	Значения индикаторов по годам реализации	Связь мероприятия с показателями государственной программы (подпрограммы)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Мероприятия по расширению механизма вовлечения граждан и организаций в реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий	Администрация поселка Мелехово	2019	2024	2019 – 0 2020 – 0 2021 – 100 2022 – 100 2023 – 100 2024 – 100	Доля проектов благоустройства дворовых территорий, реализованных с финансовым участием граждан, заинтересованных организаций, от общего количества дворовых территорий, включенных в программу
2.	Мероприятия по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов	Администрация поселка Мелехово	2019	2024	2019 – 0 2020 – 0 2021 – 4 2022 – 1 2023 – 1 2024 – 0	Количество реализованных проектов благоустройства дворовых территорий (по периодам)
3.	Мероприятия по благоустройству наиболее посещаемых муниципальных территорий общего пользования поселения	Администрация поселка Мелехово	2019	2024	2019 – 24 2020 – 24 2021 – 28 2022 – 29 2023 – 30 2024 – 30	Количество благоустроенных дворовых территорий
					2019 – 42,10 2020 – 42,10 2021 – 49,12 2022 – 50,88 2023 – 53,63 2024 – 53,63	Доля благоустроенных территорий от общего количества дворовых территорий
					2019 – 40 2020 – 60 2021 – 60 2022 – 60 2023 – 60 2024 – 60	Доля благоустроенных общественных территорий от общего количества общественных территорий

Приложение №8
к Программе

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы

Наименование муниципальной программы, основного мероприятия	Ответственный исполнитель муниципальной программы	Код бюджетной классификации	Источники финансирования	Расходы (тыс. рублей) по годам реализации										
				2019	2020	2021	2022	2023	2024	За весь период реализации				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Муниципальная программа «Формирование комфортной городской среды на 2019-2024 годы на территории поселка Мелехово»	Администрация поселка Мелехово	08-01-00000	Федеральный бюджет	4584,726	5570,45335	6970,72418	5473,3128	4778,683	4988,845	4091,990	23415,82178	32352,73333		
			Областной бюджет	3452,732	4367,76178	4137,658	3682,840	3682,840	3682,840	3682,840	3682,840	3682,840		
			Местный бюджет	70,463	412,83822	1128,642	332,86	332,86	332,86	332,86	332,86	332,86		
			Внебюджетные средства	1061,54	789,85335	1147,90934	1189,64716	524,048	793,345	5506,34285	1069,41548			
Основное мероприятие 1 «Мероприятия по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов»	Администрация поселка Мелехово	08-01-00000	Федеральный бюджет			6428,49548	4894,83891	4370,03891						
			Областной бюджет			4137,66283	4078,50413	4078,50413						
			Местный бюджет			84,44210	83,23478	83,23478						
			Внебюджетные средства											