



# Вестник Ковровского района

официальный  
информационный бюллетень

16+

20 апреля 2022 г. № 17 (440)

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрация Ковровского района

15.04.2022

№173

**О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 02.03.2022 №89 «О создании согласительной комиссии по согласованию проекта внесения изменений в генеральный план Малыгинского сельского поселения Ковровского района Владимирской области»**

В целях согласования документации по внесению изменений в генеральный план Малыгинского сельского поселения, в соответствии с пунктом 9 статьи 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 21.07.2016 №460 «Об утверждении порядка согласования проектов документов территориального планирования муниципальных образований, состава и порядка работы согласительной комиссии при согласовании проектов документов территориального планирования», руководствуясь Уставом Ковровского района, **постановляю:**

1. Внести изменений в постановление администрации Ковровского района от 02.03.2022 №89 «О создании согласительной комиссии по согласованию проекта внесения изменений в генеральный план Малыгинского сельского поселения Ковровского района Владимирской области», изложив приложение №1 в новой редакции (прилагается).
2. Считать утратившими силу Приложение №1 постановления администрации Ковровского района от 02.03.2022 №89.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы, начальника управления жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района.
4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района» и размещению на сайте администрации района.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации  
Ковровского района

**В.В. Скороходов**

Приложение №1  
к постановлению администрации  
Ковровского района  
от 15.04.2022 №173

### Состав

**Согласительной комиссии по согласованию проекта внесения изменений в генеральный план Малыгинского сельского поселения Ковровского района Владимирской области.**

Члены комиссии:

- Маевский С.В. – заместитель главы, начальник управления жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района, председатель комиссии
- Турьгин Ю.Н. – заместитель главы, начальник управления экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района, заместитель председателя комиссии
- Кузнецова А.А. – и.о. начальника правового управления администрации Ковровского района
- Брусенцева Т.А. – заместитель начальника управления жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района
- Ткачева Т.В. – и.о. директор МКУ «КРУЗО»
- Штафинская И.С. – начальник отдела разрешительной документации МБУ «СЕЗ»
- Никулин Д.А. – глава администрации Малыгинского сельского поселения
- Прохоров А.Ю. – главный архитектор проектов ООО «НПО «ЮРГЦ» (по согласованию)

Представитель Министерства экономического развития Российской Федерации – Никифоров Андрей Афанасьевич – заместитель директора Департамента планирования территориального развития;

Представитель Министерства энергетики Российской Федерации – Кириллова Ксения Алексеевна – советник отдела территориального планирования и земельных отношений Департамента оперативного управления в ТЭК Минэнерго России.;

Представитель Федерального агентства лесного хозяйства (по согласованию);

Представитель Министерства обороны Российской Федерации – Леонова Елена Юрьевна – советник отдела территориального планирования и организации государственных услуг;

Представитель Департамента имущественных и земельных отношений Владимирской области (по согласованию);

Представитель Департамента природопользования и охраны окружающей среды Владимирской области (по согласованию);

Представитель Департамента лесного хозяйства Владимирской области – Пасека Григорий Николаевич – директор ГКУ ВО «Ковровское лесничество»

Приложение №2  
к постановлению администрации  
Ковровского района  
от 15.04.2022 №173

### ПОЛОЖЕНИЕ

**о деятельности Согласительной комиссии по согласованию проекта внесения изменений в генеральный план Малыгинского сельского поселения Ковровского района Владимирской области**

1. Согласительная комиссия по согласованию проекта внесения изменений в генеральный план Малыгинского сельского поселения Ковровского района Владимирской области (далее – Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий, послуживших основанием для подготовки заключения о несогласии с проектом внесения изменений в генеральный план Малыгинского сельского поселения.

2. Согласительная комиссия в своей деятельности руководствуется статьей 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 21.07.2016 №460 «Об утверждении порядка согласования проектов документов территориального планирования муниципальных образований, состава и порядка работы согласительной комиссии при согласовании проектов документов территориального планирования», иными законодательными актами Российской Федерации, Владимирской области, нормативными правовыми актами Ковровского района.

3. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Ковровского района Владимирской области. Комиссией возглавляет председатель, а в его отсутствие полномочия председателя осуществляет заместитель председателя.

4. Срок работы согласительной комиссии составляет не более двух месяцев со дня ее создания.

5. Согласительная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) согласовать проект документа территориального планирования с внесением в него изменений, учитывающих все замечания, явившиеся основанием для несогласия с данным проектом;

б) отказать в согласовании проекта документа территориального планирования с указанием причин, послуживших основанием для принятия такого решения.

6. Результаты работы согласительной комиссии отражаются в протоколе заседания указанной комиссии.

7. Согласительная комиссия по итогам своей работы представляет главе администрации Ковровского района:

а) при принятии решения, указанного в подпункте «а» пункта 5 Положения, – проект документа территориального планирования с внесенными в него изменениями вместе с протоколом заседания согласительной комиссии, материалами в текстовой форме и в виде карт по несогласованным вопросам;

б) при принятии решения, указанного в подпункте «б» пункта 5 Положения, – несогласованный проект документа территориального планирования, заключение о несогласии с проектом документа территориального планирования, протокол заседания согласительной комиссии, а также материалы в текстовой форме и в виде карт по несогласованным вопросам.

Указанные в подпункте «б» настоящего пункта документы и материалы могут содержать:

1) предложения об исключении из проекта документа территориального планирования материалов по несогласованным вопросам (в том числе путем их отображения на соответствующей карте в целях фиксации несогласованных вопросов до момента их согласования);

2) план согласования указанных в подпункте 1 пункта 7 Положения вопросов после утверждения документа территориального планирования путем подготовки предложений об внесении в такой документ территориального планирования соответствующих изменений.

8. Глава администрации Ковровского района на основании документов и материалов, представленных согласительной комиссией, в соответствии со статьей 25 Кодекса вправе

принять решение о направлении согласованного или не согласованного в определенной части проекта документа территориального планирования в представительный орган местного самоуправления или об отклонении такого проекта и о направлении его на доработку.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрация Ковровского района

15.04.2022

№174

**Об установлении размеров авансовых платежей при заключении муниципальных контрактов в 2022 году**

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.03.2022 №505 «О приостановлении действия отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации и установлении размеров авансовых платежей при заключении государственных (муниципальных) контрактов в 2022 году» **постановляю:**

1. Установить, что в 2022 году главные распорядители средств местного бюджета как получатели средств местного бюджета и подведомственные им получатели средств местного бюджета (далее – получатели средств местного бюджета) предусматривают в заключаемых ими договорах (муниципальных контрактах) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), средства на финансовое обеспечение которых:

подлежат в случаях, установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, казначейскому сопровождению, – авансовые платежи в размере от 50 до 90 процентов суммы договора (муниципального контракта), но не более лимитов бюджетных обязательств, доведенных до получателей средств местного бюджета на указанные цели на соответствующий финансовый год;

не подлежат казначейскому сопровождению, – авансовые платежи в размере до 50 процентов суммы договора (муниципального контракта), но не более лимитов бюджетных обязательств, доведенных до получателей средств местного бюджета на указанные цели на соответствующий финансовый год.

В случае если исполнение договора (муниципального контракта), указанного в абзаце втором настоящего пункта, осуществляется в 2022 году и последующих годах и соответствующих лимитов бюджетных обязательств, доведенных до получателя средств местного бюджета, недостаточно для выплаты авансового платежа в текущем финансовом году, в договоре (муниципальном контракте) предусматривается условие о выплате части такого авансового платежа в оставшемся размере не позднее 1 февраля очередного финансового года без подтверждения поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) в объеме ранее выплаченного авансового платежа.

2. Получатели средств местного бюджета вправе в соответствии с частью 65.1 статьи 112 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон №44-ФЗ) внести по соглашению сторон в заключаемые до дня вступления в силу настоящего постановления договоры (муниципальные контракты) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) изменения по включению условий об авансовых платежах в размерах, установленных в пункте 1 настоящего постановления, с соблюдением размера обеспечения исполнения договора (муниципального контракта), устанавливаемого в соответствии с частью 6 статьи 96 Федерального закона №44-ФЗ.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации  
Ковровского района

**В.В. Скороходов**

## Российская Федерация Владимирская область Ковровский район РАСПОРЯЖЕНИЕ Администрация Ивановского сельского поселения

18.04.2022

№62-р

**Об аукционе**

1. Провести в 10 часов 00 минут 20 мая 2022 года открытый по составу участников и форме подачи предложений по цене аукцион в электронной форме по продаже нежилого помещения с кадастровым номером 33:07:000803:238, площадью 68,6 кв.м., расположенного по адресу: Владимирская область, Ковровский район, МО Ивановское (сельское поселение), п. Красный Маяк, ул. Советская д. 45, пом. 1 для чего создать комиссию в следующем составе:

Морозов А.Е. – Заместитель главы администрации Ивановского сельского поселения, председатель комиссии;

члены комиссии:

Ларина Т.А. – Главный специалист-экономист администрации Ивановского сельского поселения,

Михайловская М.Н. – главный специалист администрации Ивановского сельского поселения,

Сорокина Е.А. – заведующий финансовым отделом, главный бухгалтер администрации Ивановского сельского поселения;

Волкова Н.В. – главный специалист администрации Ивановского сельского поселения

2. Установить:

– начальную цену продажи в размере 72 840 (семьдесят две тысячи восемьсот сорок) рублей 00 копеек с учетом НДС 20%;

– задаток в сумме 14 568 (четырнадцать тысяч шестьдесят восемь) рублей 00 копеек с учетом НДС;

– шаг аукциона в сумме 2 185 (две тысячи сто восемьдесят пять) рублей) 20 копеек с учетом НДС.

3. Утвердить форму заявки, условия договора о задатке и купли-продажи согласно приложениям №№1-3.

4. Опубликовать информационное сообщение об аукционе на официальном сайте администрации Ковровского района и на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» [torgi.gov.ru](https://torgi.gov.ru), На сайте Единой торговой площадке», <https://www.roseltorg.ru/>).

Глава администрации  
Ивановского сельского поселения

**М.М.Егорова**

Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости

Сведения об основных характеристиках объекта недвижимости

Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости

№ 05.04.2022, поступающего на рассмотрение 05.04.2022, сообщающая, что согласно записи Единого государственного реестра недвижимости:

Рядов 1 Лист 1

Помещение

вид объекта недвижимости

Лист № 1 раздел 1

Всего листов раздела 1: 1

Всего разделов: 2

Всего листов выписки: 2

05.04.2022, № КУИИ/001/2022-0918454

Кадастровый номер: 33:07:000803:238

Идентификационный номер: 33:07:000803

Дата введения в эксплуатацию: 17.11.2011

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:10001

Регистратор: Ивановский район 17:23:002:00081:256:001:100

щадку. Поступивший от претендента задаток подлежит возврату в течение 5 календарных дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва претендентом заявки позднее дня окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для претендентов, не допущенных к участию в продаже имущества.

В случае отзыва Претендентом заявки в установленном порядке, уведомление об отзыве заявки вместе с заявкой в течение одного часа поступает в «личный кабинет» Продавца, о чем Претенденту направляется соответствующее уведомление.

Изменение заявки не допускается.

Претендент вправе подать новую заявку в установленные в информационном сообщении сроки о проведении торгов при условии предварительного отзыва первоначальной заявки.

#### 6. Перечень требуемых для участия в электронном аукционе документов и требования к их оформлению

Для участия в аукционе претенденты (лично или через своего представителя) одновременно с заявкой на участие в аукционе представляют электронные образы следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронно-цифровую форму путем сканирования с сохранением их реквизитов), заверенных электронной подписью.

Перечень представляемых документов в соответствии со статьей 16 Федерального Закона «О приватизации государственного и муниципального имущества»:

- юридические лица:**
- заверенные копии учредительных документов;
  - документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо);
  - документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании), и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности,

#### физические лица

- предъявляют документ, удостоверяющий личность (все листы).
- При прикреплении файла осуществляется проверка на допустимые форматы, вирусы и допустимый размер файла. Принимаются файлы размером до 20 Мбайт (включительно) в следующих форматах: .doc, .docx, .pdf, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png.

**В случае если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности.** В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

#### К данным документам также прилагается их опись.

Документооборот между претендентами, участниками аукциона, Организатором, Продавцом осуществляется через электронную торговую площадку в форме электронных документов либо электронных образов документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронно-цифровую форму путем сканирования с сохранением их реквизитов), заверенных электронной подписью Продавца, претендента или участника, либо лица, имеющего право действовать от имени соответственно Продавца, претендента или участника. Данное правило не распространяется для договора купли-продажи муниципального имущества, который заключается сторонами в простой письменной форме.

#### 7. Определение участников аукциона

В указанный в настоящем информационном сообщении день определения участников аукциона Продавец рассматривает заявки и документы претендентов.

По результатам рассмотрения заявок и документов Продавец принимает решение о признании претендентов участниками аукциона.

- Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:
- представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении, или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;
  - заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;
  - не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет, указанный в настоящем информационном сообщении.

Настоящий перечень оснований отказа претенденту на участие в аукционе является исчерпывающим.

Продавец в день рассмотрения заявок и документов претендентов и установления факта поступления задатка подписывает протокол о признании претендентов участниками, в котором приводится перечень принятых заявок (с указанием имен (наименований) претендентов), перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа.

Претендент, допущенный к участию в аукционе, приобретает статус участника аукциона с момента оформления Продавцом протокола о признании претендентов участниками аукциона.

#### 8. Порядок проведения электронного аукциона и определения победителей электронного аукциона

Процедура аукциона проводится на электронной торговой площадке АО «Единая электронная торговая площадка» в день и время, указанные в настоящем информационном сообщении, путем последовательного повышения участниками начальной цены продажи на величину, равную либо кратную величине «шага аукциона».

Во время проведения процедуры аукциона Организатор обеспечивает доступ участникам к закрытой части электронной торговой площадки и возможность представления ими предложений о цене имущества.

Со времени начала проведения процедуры аукциона организатором размещается:

- а) в открытой части электронной торговой площадки – информация о начале проведения процедуры аукциона с указанием наименования муниципального имущества, начальной цены и текущего «шага аукциона»;
- б) в закрытой части электронной площадки – помимо информации, указанной в открытой части электронной площадки, также предложения о цене имущества и время их поступления, величина повышения начальной цены («шаг аукциона»), время, оставшееся до окончания приема предложений о цене имущества.

В течение одного часа со времени начала проведения процедуры аукциона участникам предлагается заявить о приобретении муниципального имущества по начальной цене. В случае если в течение указанного времени:

- а) поступило предложение о начальной цене имущества, то время для представления следующих предложений об увеличенной на «шаг аукциона» цене имущества продлевается на 10 минут со времени представления каждого следующего предложения. Если в течение 10 минут после представления последнего предложения о цене имущества следующее предложение не поступило, аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается;
- б) не поступило ни одного предложения о начальной цене муниципального имущества, то аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается. В этом случае временем окончания представления предложений о цене муниципального имущества является время завершения аукциона.

При этом программными средствами электронной площадки обеспечиваются:

- а) исключение возможности подачи участником предложения о цене имущества, не соответствующего увеличению текущей цены на величину «шага аукциона»;
- б) уведомление участника в случае, если предложение этого участника о цене муниципального имущества не может быть принято в связи с подачей аналогичного предложения ранее другим участником.

Победителем признается участник, предложивший наиболее высокую цену государственного имущества.

Ход проведения процедуры аукциона фиксируется Организатором в электронном журнале, который направляется Продавцу в течение одного часа со времени завершения приема предложений о цене муниципального имущества для подведения итогов аукциона путем оформления протокола об итогах аукциона.

Процедура аукциона считается завершённой со времени подписания Продавцом протокола об итогах аукциона.

Протокол об итогах аукциона является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи муниципального имущества.

В течение одного часа со времени подписания протокола об итогах аукциона победителю направляется уведомление о признании его победителем с предложением этого протокола, а также размещается в открытой части электронной площадки следующая информация:

- а) наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (спецификация лота);
  - б) цена сделки;
  - в) фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица – победителя.
- Аукцион признается несостоявшимся в следующих случаях:
- а) не было подано ни одной заявки на участие либо ни один из претендентов не признан участником;
  - б) принято решение о признании только одного претендента участником;
  - в) ни один из участников не сделал предложение о начальной цене муниципального имущества.

#### 9. Порядок заключения договора купли-продажи

Договор купли-продажи муниципального имущества заключается между Продавцом и победителем аукциона не позднее, чем через пять рабочих дней с даты подведения итогов аукциона.

Оплата производится в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты заключения договора купли-продажи.

Денежные средства по договору купли-продажи должны быть внесены на счет Продавца по следующим реквизитам:  
получатель: ИНН 3317011222, КПП 331701001, счет 03100643000000012800 кор.счет. 40102810945370000020, ОТДЕЛЕНИЕ ВЛАДИМИР БАНКА РОССИИ//УФК по Владимирской области г. Владимир (администрация Ивановского сельского поселения Ковровского района), БИК 011708377 КБК 803 1140205310 0000 410, ОКТМО 17 635 408.

Задаток, перечисленный покупателем для участия в аукционе, засчитывается в счет оплаты муниципального имущества.

#### 10. Переход права собственности на муниципальное имущество

Право собственности на муниципальное имущество переходит к покупателю в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи, после полной оплаты стоимости муниципального имущества. Факт оплаты подтверждается выпиской со счета Продавца о поступлении средств, в размере и сроки, которые указаны в договоре купли-продажи.

Все иные вопросы, касающиеся проведения продажи, не нашедшие отражения в настоящем информационном сообщении, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

#### ДОГОВОР о задатке (условия)

Администрация Ивановского сельского поселения Ковровского района Владимирской области (далее – Администрация), и \_\_\_\_\_ (далее – претендент) с другой стороны заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Администрация, выступая продавцом нежилого помещения с кадастровым номером 33:07:000803:238 площадью 68,6 кв.м, адрес (местонахождение) объекта: Владимирская область, Ковровский район МО Ивановское (сельское поселение) п. Красный Маяк, ул. Советская д. 45, пом. 1. установила задаток в размере 20 % начальной цены продажи, что составляет 14 568 (четырнадцать тысяч пятьсот шестьдесят восемь) рублей 00 копеек с учетом НДС

2. Претендент обязан внести в указанный в п. 1 договора задаток до момента подачи заявки по следующим реквизитам: получатель: ИНН 3317011222, КПП 331701001, счет 03100643000000012800 кор.счет. 40102810945370000020, ОТДЕЛЕНИЕ ВЛАДИМИР БАНКА РОССИИ//УФК по Владимирской области г. Владимир (администрация Ивановского сельского поселения Ковровского района), БИК 011708377 КБК 803 1140205310 0000 410, ОКТМО 17 635 408. (назначение платежа задаток для участия в аукционе по продаже нежилого помещения с кадастровым номером 33:07:000803:238). Невнесение либо внесение задатка не в полном объеме к моменту подачи заявки на участие в торгах является основанием отказа претенденту в принятии заявки

3. Внесенный претендентом задаток либо его часть подлежит возврату в течение 5 дней с даты подписания протокола итогов продажи, а при отзыве претендентом заявки – в 5-дневный срок со дня получения администрации уведомления об отзыве. Задаток возвращается по банковским реквизитам, указанным в заявке претендента, или по другим реквизитам, указанным в заявлении претендента. Администрация не несет ответственности за несвоевременный возврат задатка, если претендент указал недостоверные (неточные, неполные) реквизиты либо не указал их в заявке.

4. Задаток не возвращается в случаях:  
– если победитель отказывается либо уклоняется от заключения договора купли-продажи. Отказом в заключении договора купли-продажи считается устное либо письменное уведомление претендентом администрации об этом. Уклонение от заключения договора купли-продажи считается неявкой победителя в администрацию в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления (протокола об итогах продажи) под расписку,  
– в других установленных законодательством случаях.

5. Задаток при заключении договора купли-продажи засчитывается в счет оплаты приобретаемого имущества.

6. Настоящий договор является договором присоединения, считается заключенным в письменной форме со дня поступления задатка на указанный в договоре счет.

#### П Р О Е К Т ДОГОВОРА № купи – продажи

с.Иваново Ковровский район \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_  
Владимирской области \_\_\_\_\_

Администрация Ивановского сельского поселения Ковровского района Владимирской области (далее – Продавец) в интересах муниципального образования Ивановское сельское поселение Ковровского района в лице \_\_\_\_\_, и \_\_\_\_\_ (далее – Покупатель), именуемые вместе по тексту договора – стороны, в соответствии с действующим законодательством заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предметом договора является расположенное по адресу: Владимирская область, Ковровский район, МО Ивановское п. Красный Маяк, ул. Советская д. 45 пом.1 (далее – нежилое помещение).

2. Продавец продал, а Покупатель приобрел в свою собственность в порядке приватизации по итогам аукциона, состоявшегося \_\_\_\_\_, на условиях настоящего договора нежилое помещение, указанное в пункте 1 договора, за \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей..

3. Право собственности Покупателя на нежилое помещение возникает с даты государственной регистрации перехода права в установленном порядке. Передача документов на государственную регистрацию перехода права осуществляется после полной оплаты Покупателем цены нежилого помещения и приема его от Продавца по акту. Все расходы, связанные с государственной регистрацией перехода права собственности несет Покупатель.

4. Продавец обязан передать нежилое помещение Покупателю по акту в течение тридцати дней с даты полной оплаты им цены нежилого помещения.

5. Покупатель обязуется:  
– с учетом ранее внесенного задатка в сумме \_\_\_\_\_ оплатить за нежилое помещение \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей в течение 30 дней с даты подписания настоящего договора по следующим реквизитам: \_\_\_\_\_;  
– принять от Продавца нежилое помещение по акту в его настоящем состоянии без каких-либо дополнительных обязательств и гарантий, нести риск убытков, расходы по содержанию и эксплуатации с даты подписания акта.

6. Моментом исполнения обязательства Покупателя по оплате считается поступление средств на счет, указанный в настоящем пункте договора. Факт оплаты подтверждается выпиской со счета Продавца.

7. В случае неисполнения Покупателем своих обязательств по полной оплате приобретаемого по настоящему договору нежилого помещения в указанный в пункте 5 договора срок Продавец имеет право в одностороннем порядке отказаться от договора. Датой расторжения договора считается дата направления Продавцом уведомления о расторжении договора. Денежные средства, поступившие от Покупателя в счет оплаты по договору, Покупателю не возвращаются.

8. Нежилое помещение не является предметом спора, не заложено, не продано и не подарено, в споре и под арестом не состоит.

9. Покупатель претензий к Продавцу в отношении приобретаемого по настоящему договору нежилого помещения не имеет.

10. Споры, возникающие в ходе исполнения, изменения, расторжения договора, стороны решают путем переговоров. При не достижении согласия споры разрешаются Арбитражным судом по месту нахождения Продавца..

11. Настоящий договор вступает в силу с даты подписания сторонами.

12. Договор составлен в 3 экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу: 1 – Администрация Ивановского сельского поселения Ковровского района, 1 – \_\_\_\_\_, 1 –Управлению Росреестра по Владимирской области.

ПРОДАВЕЦ

ПОКУПАТЕЛЬ

#### ЗАЯВКА на участие в аукционе в электронной форме по продаже муниципального имущества

(заполняется претендентом (его полномочным представителем))

#### Претендент (физическое лицо/индивидуальный предприниматель)

(Ф.И.О. полностью)

Документ, удостоверяющий личность (паспорт, свидетельство о рождении, иное) \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Место жительства (адрес постоянной регистрации) \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_  
ОГРИП (для претендентов – индивидуальных предпринимателей) \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

#### Претендент (юридическое лицо)

(наименование с указанием организационно-правовой формы)

ОГРН \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
Руководитель \_\_\_\_\_

(полностью должность Ф.И.О.)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Принимаю решение об участии в аукционе в электронной форме по продаже находящегося в муниципальной собственности имущества: **нежилого помещения с кадастровым номером 33:07:000803:238, площадью 68,6 кв.м, расположенного по адресу: Владимирская область, Ковровский район, МО Ивановское (сельское поселение), п. Красный Маяк, ул. Советская д. 45, пом. 1**

(наименование, местонахождение и характеристика имущества)

#### Обязуюсь:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, а также порядок проведения аукциона, установленный Федеральным законом от 21.12.2001 №178-ФЗ, постановлением Правительства РФ от 27.08.2012 №860.

2. В случае признания победителем аукциона заключить с договором купли-продажи в сроки, определенные Федеральным законом от 21.12.2001 №178-ФЗ, и уплатить стоимость имущества, установленную по результатам аукциона, в сроки, определяемые договором купли – продажи.

3. Настоящей заявкой подтверждаем (-ю), что:

- против нас (меня) не проводится процедура ликвидации;
- в отношении нас (меня) отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;
- наша (моя) деятельность не приостановлена;
- располагаем данными о Продавце, предмете продажи, начальной цене имущества, в сроки, определенные договором продажи, порядке его проведения, порядке определения победителя, последствии уклонения или отказа от подписания протокола об итогах продажи, договора купли-продажи;
- на дату подписания настоящей заявки ознакомлен(-ы) с регламентом электронной площадки;
- на дату подписания настоящей заявки ознакомлен(-ы) с характеристиками имущества, указанными в информационном сообщении, что нам (мне) была представлена возможность ознакомиться с состоянием имущества в результате осмотра, в порядке, установленном информационным сообщением, претензий не имею(-ю).

Настоящей заявкой также подтверждаем (-ю), что мы (я), ознакомлены (-ен) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», согласны (-ен) на обработку своих персональных данных и персональных данных доверителя в целях, определенных Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества» от 21.12.2001 №178-ФЗ. Обработка моих персональных данных может производиться с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

В случаях, когда в соответствии с законодательством задаток подлежит возврату, прошу вернуть оплаченный мною задаток по следующим реквизитам **(вписать нужно: по реквизитам платежного документа по его оплате либо вписать иные реквизиты)**

К заявке прилагаются документы в соответствии с перечнем, приведенным в информационном сообщении о проведении аукциона.

Подпись Претендента (его полномочного представителя) \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_) (фамилия, имя, отчество)

М.П. « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

документов, принятых от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ в аукционе по приобретению нежилого помещения с кадастровым номером 33:07:000803:238, площадью 68,6 кв.м, расположенного по адресу: Владимирская область, Ковровский район, МО Ивановское (сельское поселение), п. Красный Маяк, ул. Советская д. 45, пом.1

\_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

Подпись Претендента (его полномочного представителя) \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_) фамилия, имя, отчество )

М.П. (при наличии) « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

#### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

**ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПРАВИЛА ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЧИСТОТЫ, ПОРЯДКА И БЛАГОУСТРОЙСТВА НА ТЕРРИТОРИИ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, НАДЛЕЖАЩЕМУ СОДЕРЖАНИЮ РАСПОЛОЖЕННЫХ НА НИХ ОБЪЕКТОВ.**

Решение жителей Ивановского сельского поселения Ковровского района осуществлялось в соответствии с Уставом Ивановского сельского поселения, федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Публичные слушания, назначенные постановлением главы Ивановского сельского поселения от 14.03.2022 г. №2 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депу-

татов Ивановского сельского поселения от 30.06.2017 №7/2 «Об утверждении Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории Ивановского сельского поселения, надлежащему содержанию расположенных на них объектов».

Дата проведения публичных слушаний: 15.04.2022 г.  
Время проведения: 15.00 часов  
Место проведения публичных слушаний: Ковровский район, с. Иваново, ул. Советская д.52.

Количество участников: 10 человек.  
Количество поступивших вопросов: нет.  
Заслушав и обсудив проект решения «О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения от 30.06.2017 №7/2 «Об утверждении Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории Ивановского сельского поселения, надлежащему содержанию расположенных на них объектов», с учетом дополнительно внесенных изменений, **решили:**

1. Одобрить проект решения Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения Ковровского района «О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения от 30.06.2017 №7/2 «Об утверждении Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории Ивановского сельского поселения, надлежащему содержанию расположенных на них объектов» с учетом дополнительно внесенных изменений и дополнений.

2. Предоставить, заключение и протокол публичных слушаний в Совет народных депутатов Ивановского сельского поселения.

3. Опубликовать результаты публичных слушаний в средствах массовой информации.

**Председатель**

**В.М. Емелина**

**Секретарь:**

**А.Е. Морозов**

**Администрация Ивановского 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: 601972 Ковровский район, с. Иваново, ул. Советская, д. 52  
Дата окончания приема заявлений: 23 мая 2022 года 16-00 ч.

Адрес (местоположение) земельного участка: Российская Федерация, Владимирская область, Ковровский район, МО Ивановское (сельское поселение), с. Смолино

Кадастровый номер земельного участка: 33:07:000454:214

Площадь земельного участка: 728 000 кв. м.

Ознакомиться со схемой расположения земельного участка, можно по адресу: Ковровский район, с. Иваново, ул. Советская, д. 52 с понедельника по пятницу с 8-00 до 16-00 (перерыв на обед с 12-00 до 13-00), тел.: (49232)7-74-32.

**15 апреля 2022 г. в Ивановском сельском поселении** прошли публичные слушания по проекту решения Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов от 30.06.2017 №7/2 «Об утверждении Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории Ивановского сельского поселения, надлежащему содержанию расположенных на них объектов», в результате которых проект решения Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов от 30.06.2017 №7/2 «Об утверждении Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории Ивановского сельского поселения, надлежащему содержанию расположенных на них объектов» с учетом дополнительно внесенных изменений, был одобрен.

**Глава Ивановского сельского поселения**

**В.М. Емелина**

**Российская Федерация  
Владимирская область Ковровский район  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
Администрации Ивановского сельского поселения**

**20.04.2022**

**№44**

**О внесении изменений в постановление администрации Ивановского сельского поселения от 14.11.2019 №87 «Об утверждении муниципальной программы «Основные направления развития благоустройства территории Ивановского сельского поселения Ковровского района на 2020-2022 годы»».**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях создания безопасной, удобной и привлекательной современной среды проживания сельского населения **постановляю:**

1. Внести в муниципальную программу «Основные направления развития благоустройства территории Ивановского сельского поселения Ковровского района на 2020-2022 годы» утвержденную постановлением администрации Ивановского сельского поселения от 14.11.2019 года №87 следующие изменения:

1.1. В таблице раздела 1 «Объемы и источники финансирования программы» изложить в следующей редакции:

«Источниками финансирования программы являются средства бюджета Ивановского сельского поселения. Общий объем финансирования мероприятий программы составляет 35 981 957,36руб.

В том числе:

бюджета сельского поселения – 35 981 957,36 руб.  
Для реализации программы предусмотрено финансирование по годам:

– 2020 год – 11 650 605,01руб.;  
– 2021 год – 14 437 452,35руб.;  
– 2022 год – 9 893 900,00 руб.

1.2. Раздел 6 «Ресурсное обеспечение программы» изложить в следующей редакции:

«Общая сумма планируемых затрат – 35 981 957,36 руб., финансирование мероприятий программы осуществляется за счет средств:

– бюджета муниципального образования «Ивановское сельское поселение»: – 2020 год – 11 650 605,01 руб.;  
– 2021 год – 14 437 452,35 руб.;  
– 2022 год – 9 893 900,00 руб.

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

1.3. Таблицу раздела 7 «Перечень программных мероприятий муниципальной программы «Основные направления развития благоустройства территории Ивановского сельского поселения Ковровского района на 2020-2022 годы»» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Ковровского района».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации Ивановского сельского поселения**

**М.М. Егорова**

Приложение  
к постановлению администрации  
Ивановского сельского поселения  
№44 от 20.04.2022г

**7. Перечень программных мероприятий муниципальной программы «Основные направления развития благоустройства территории Ивановского сельского поселения Ковровского района на 2020-2022 годы»**

№ п/п	Наименование мероприятий программы	Сроки исполнения, год	Объемы финансирования, руб.	Исполнители ответственные за реализацию мероприятия
<b>1. Создание комфортной среды проживания</b>				
1.1	Организация работ по благоустройству	2020 2021 2022	6 696 297,60 5 846 967,75 6 611 500,00	Директор МБУ «Ивановское»

№ п/п	Наименование мероприятий программы	Сроки исполнения, год	Объемы финансирования, руб.	Исполнители ответственные за реализацию мероприятия
<b>2. Создание эстетичного вида населенных пунктов поселения.</b>				
2.1	Уличное освещение (электронергия)	2020	2 690 000,00	Директор МБУ «Ивановское»
		2021	2 000 000,00	
		2022	2 100 000,00	
2.2	Спил опасных деревьев (опиловок)	2020	190 210,00	Директор МБУ «Ивановское»
		2021	342 600,00	
		2022	250 000,00	
2.3	Озеленение	2020	13 831,61	Директор МБУ «Ивановское»
		2021	77 000,00	
		2022	50 000,00	
2.4	Санитарная уборка территории, ликвидация несанкционированных свалок	2020	75 750,00	Директор МБУ «Ивановское»
		2021	100 000,00	
		2022	50 000,00	
2.5	Содержание парков и скверов (капитальный и текущий ремонт малых архитектурных форм, памятников, обустройство детских игровых и спортивных площадок)	2020	599 426,50	Директор МБУ «Ивановское»
		2021	1 573 162,25	
		2022	50 000,00	
2.6	Содержание мест захоронения	2020	74 800,00	Директор МБУ «Ивановское»
		2021	15 000,00	
		2022	50 000,00	
2.7	Покос травы и сорной растительности	2020	191 921,00	Директор МБУ «Ивановское»
		2021	548 000,00	
		2022	50 000,00	
2.8	Приобретение информационных табличек	2020	0,00	Директор МБУ «Ивановское»
		2021	20 000,00	
		2022	50 000,00	
2.9	Снос аварийных домов	2020	0,00	Директор МБУ «Ивановское»
		2021	494 100,00	
		2022	300 000,00	
2.10	Приобретение светильников и расходных материалов для ремонта уличного освещения и услуги по ремонту	2020	252608,30	Директор МБУ «Ивановское»
		2021	0,00	
		2022	0,00	
2.11	Оборудование контейнерных площадок	2020	8 000,00	Директор МБУ «Ивановское»
		2021	100 000,00	
		2022	50 000,00	
2.12	Обустройство и замощение подъездных путей	2020	598 000,00	Директор МБУ «Ивановское»
		2021	479 110,00	
		2022	196 800,00	
2.13	Приобретение аншлагов с номерами домов и названием улиц	2020	109 320,00	Директор МБУ «Ивановское»
		2021	8 000,00	
		2022	0,00	
2.14	Аренда техники для выполнения работ по благоустройству	2020	150 440,00	Директор МБУ «Ивановское»
		2021	558 620,00	
		2022	85 600,00	
2.15	Проведение работ по благоустройству	2020	0,00	Директор МБУ «Ивановское»
		2021	2 274 892,35	
		2022	0,00	
<b>Всего:</b>		2020	11 650 605,01	
		2021	14 437 452,35	
		2022	9 893 900,00	

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Финансово-экономическое обновление внесения изменений в муниципальную программу «Основные направления развития благоустройства территории Ивановского сельского поселения Ковровского района на 2020-2022 годы»

Администрация Ивановского сельского поселения на основании Федерального закона РФ от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», проводит мероприятия по комплексному благоустройству территории.

Всего на выполнение программы в период 2020 – 2022 гг. требуется 35 981,9 тыс. руб. 11 650,6 тыс. руб. в 2020 году; 14 437,4 тыс. руб. в 2021 году; 9 893,9 тыс. руб. в 2022 году. Указанное финансовое обеспечение подлежит ежегодной корректировке в зависимости от решаемых и вновь возникающих задач и изменения рыночных цен на товары, работы, услуги.

**Глава администрации Ивановского сельского поселения**

**М.М. Егорова**

**Российская Федерация  
Владимирская область Ковровский район  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
Администрации Ивановского сельского поселения**

**20.04.2022**

**№45**

**Об отмене постановления администрации Ивановского сельского поселения от 05.07.2016 №62 «Об утверждении Положения о порядке проверки достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующим на замещение должности муниципальной службы Ивановского сельского поселения, и муниципальных служащими Ивановского сельского поселения и соблюдения служащими требований к служебному поведению».**

Руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 №25-ФЗ, Закона Владимирской области от 30.05.2007 №58-ОЗ «О муниципальной службе во Владимирской области» **постановляю:**

1. Считать утратившим силу постановление администрации Ивановского сельского поселения от 05.07.2016 №62 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами претендующими на замещение должностей муниципальной службы Ивановского сельского поселения, и муниципальными служащими Ивановского сельского поселения, и соблюдения требований к служебному поведению».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава администрации Ивановского сельского поселения**

**М.М. Егорова**

**Зарегистрировано в управлении министерства юстиции по Владимирской области Государственный регистрационный номер RU335073012022002**

**Российская Федерация  
Совет народных депутатов  
Ивановского сельского поселения Ковровского района  
РЕШЕНИЕ**

**18.03.2022**

**№4/3**

**О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Ивановское сельское поселение Ковровского района Владимирской области**

В целях приведения Устава муниципального образования Ивановское сельское поселение Ковровского района Владимирской области в соответствие с требованиями федерального законодательства, Совет народных депутатов **решил:**

1. Внести в Устав муниципального образования Ивановское сельское поселение Ковровского района, принятый решением Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения Ковровского района от 10.06.2008 №5/1 (в редакции решений Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения Ковровского района от 02.02.2010 №2/1, от 12.05.2010 №6/1, от 18.10.2010. №11/1, от 13.12.2011. №8/1, от 26.11.2012 №7/1, от 04.10.2013 №9/1, от 30.12.2013 №12/2, от 16.01.2015 №1/1, от 27.02.2015 №4/1, от 28.08.2015. №8/1, от 23.05.2016 №4/1, от 28.12.2016 №15/4, от 25.05.2017 №6/2, от 29.12.2017 №16/2, от 11.05.2018 №5/1, от 16.08.2018 №9/1, от 05.12.2018 №13/2, от 19.03.2019 №3/1, от 04.12.2019 №16/1; от 03.12.2020 №11/3, от 16.02.2021 №2/2, от 18.01.2022 №1/3) следующие изменения и дополнения:

1. Внести следующие изменения в Устав муниципального образования Ивановское сельское поселение Ковровского района Владимирской области (далее – Устав):

1. Часть 3 статьи 1 Устава изложить в следующей редакции:  
«3. Официальное наименование муниципального образования – Ивановское сельское поселение Ковровского муниципального района Владимирской области.

Сокращенная форма наименования муниципального образования – Ивановское.».

2. В части 1 статьи 5 Устава:

2.1. пункт 12 изложить в следующей редакции:»  
«12) участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных отходов»;

2.2. дополнить пунктом 21 следующего содержания:  
4.2. в абзаце в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с предельными параметрами разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательными требованиями к параметрам объектов капитального строительства, установленными федеральными законами.».

3. Часть 1 статьи 5.1 Устава дополнить пунктом 19 следующего содержания:  
«19) осуществление мероприятий по оказанию помощи лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.».

4. В статье 10 Устава:

4.1. в пункте 3 части 7 слова «главы Ивановского сельского поселения» заменить словами «главы местной администрации»;

4.2. в абзаце втором части 8 слова «главой Ивановского сельского поселения» заменить словами «главой местной администрации», слова «главы Ивановского сельского поселения» заменить словами «главы местной администрации»;

4.3. часть 17 изложить в следующей редакции:  
«17. Органы местного самоуправления обеспечивают исполнение принятого на местном референдуме решения в соответствии с разграничением полномочий между ними, определенным уставом муниципального образования.».

5. В части 5 статьи 11 Устава слова «раз в четыре года» заменить словами «раз в пять лет»;

6. В статье 13.1 Устава:

6.1. в абзаце 1 части 1 после слова «Ивановского сельского поселения» дополнить словами «, а также в расположенных на межселенной территории населенных пунктах (либо на части их территории)»;

6.2. в абзаце втором части 1 слова «по предложению населения, проживающего на данной территории» заменить словами «по предложению населения, проживающего на соответствующей территории»;

6.3. часть 7 дополнить пунктом 7 следующего содержания:  
«7) обсуждение инициативного проекта и принятие решения по вопросу о его одобрении.»;

6.4. дополнить частью 8.1 следующего содержания:

«8.1. Органы территориального общественного самоуправления могут выдвигать инициативный проект в качестве инициаторов проекта.».

7. Дополнить Устав статьей 13.3 следующего содержания:

**«Статья 13.3. Инициативные проекты**

1. В целях реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления, в администрацию муниципального образования Ивановское может быть внесен инициативный проект.

2. Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора и иные вопросы по реализации инициативных проектов, отнесенные Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» к компетенции представительного органа муниципального образования, определяются Советом народных депутатов Ивановского сельского поселения Ковровского Муниципального района Владимирской области.».

8. Части 4, 4.1 статьи 14 Устава изложить в следующей редакции:

«4. Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется нормативными правовыми актами Совета народных депутатов муниципального образования Ивановское Ковровского района, и должен предусматривать заблаговременное оповещение жителей муниципального образования Ивановское о времени и месте проведения публичных слушаний, заблаговременное ознакомление с проектом муниципального правового акта, в том числе посредством его размещения на официальном сайте администрации муниципального образования Ивановское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или в случае, если орган местного самоуправления не имеет возможности размещать информацию о своей деятельности в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте Владимирской области или муниципального образования с учетом положений Федерального закона от 9 февраля 2009 года №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее в настоящей статье – официальный сайт), возможность представления жителями муниципального образования Ивановское своих замечаний и предложений по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта, в том числе посредством официального сайта, другие меры, обеспечивающие участие в публичных слушаниях жителей муниципального образования Ивановское, опубликование (обнародование) результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений, в том числе посредством их размещения на официальном сайте.

Нормативными правовыми актами Совета народных депутатов муниципального образования Ивановское Ковровского района может быть установлено, что для размещения материалов и информации, указанных в абзаце первом настоящей части, обеспечения возможности представления жителями муниципального образования Ивановское своих замечаний и предложений по проекту муниципального правового акта, а также для участия жителей муниципального образования Ивановское в публичных слушаниях с соблюдением требований об обязательном использовании для таких целей официального сайта может использоваться федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», порядок использования которой для целей настоящей статьи устанавливается Правительством Российской Федерации.

4.1. По проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки проводятся публичные слушания или общественные обсуждения в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности.».

9. В статье 15 Устава:

9.1. в части 1 после слов «должностных лиц местного самоуправления» дополнить словами «, обсуждения вопросов внесения инициативных проектов и их рассмотрения.»;

9.2. часть 2 дополнить абзацем следующего содержания:  
«В собрании граждан по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения вправе принимать участие жители соответствующей территории, достигшие шестнадцатилетнего возраста. Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов определяется нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования.».

10. В статье 17 Устава:

10.1. часть 2 дополнить предложением следующего содержания:  
«В опросе граждан по вопросу выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта вправе участвовать жители муниципального образования или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигшие шестнадцатилетнего возраста.»;

10.2. часть 3 дополнить пунктом 3 следующего содержания:  
«3) жителей муниципального образования или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигших шестнадцатилетнего возраста, – для выявления мнения граждан о поддержке данного инициативного проекта.»;

10.3. пункт 1 части 7 дополнить словами «или жителей муниципального образования».

11. В статье 24 Устава:

11.1. часть 5.5 изложить в следующей редакции:  
«5.5. Депутату представительного органа муниципального образования для осуществления своих полномочий на непостоянной основе гарантируется сохранение места работы (должности) на период, продолжительность которого составляет в совокупности три рабочих дня в месяц.»;

11.2. пункт 7 части 7 изложить в следующей редакции:  
«7) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного



2.2. Капитальный ремонт общего имущества многоквартирного дома при возникновении неотложной необходимости капитального ремонта проводится за счет средств бюджетных ассигнований резервного фонда администрации поселка Мелехово (далее – средства резервного фонда).

### 3. Условия и порядок проведения капитального ремонта

3.1. Рассмотрение вопроса о возможности, целесообразности и обоснованности выделения средств резервного фонда осуществляется комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования поселок Мелехово.

Основанием для подготовки проекта распоряжения о выделении средств резервного фонда является решение КЧС, принятое в соответствии с положением о порядке использования бюджетных ассигнований Администрации.

3.2. Для подготовки распоряжения о выделении средств резервного фонда Администрации не позднее 1-го рабочего дня со дня оформления решения КЧС направляет организацию, осуществляющую управление многоквартирным домом, письмо о необходимости направления в Администрацию не позднее 7 рабочих дней сметного расчета на проведение капитального ремонта конструктивных элементов и (или) инженерных систем многоквартирного дома, поврежденных в ходе возникновения опасности природного процесса или явления.

Подготовка проекта распоряжения о выделении средств резервного фонда в связи с возникновением с необходимостью с проведение капитального ремонта в проведении капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома осуществляется в соответствии с правовыми актами Администрации.

3.3. Стоимость работ и (или) услуг по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме не может превышать предельные стоимости работ и (или) услуг по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, которые могут оплачиваться региональным оператором за счет средств фонда капитального ремонта.

3.4. Перечень работ и (или) услуг по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, выполнение и (или) оказание которых финансируется в соответствии с настоящим Порядком, установленным действующим законодательством о капитальном ремонте общего имущества многоквартирных домов.

3.5. При возникновении неотложной необходимости капитального ремонта такой ремонт осуществляется без его включения в муниципальный краткосрочный план региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на соответствующие годы и только в объеме, необходимом для ликвидации последствий, вызванных опасными природными процессами или явлениями, а также происшествиями техногенного характера.

3.6. Средства резервного фонда предоставляются на основании договора о предоставлении средств бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации, в связи с возникновением неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома (далее – Договор), заключенного между владельцем специального счета многоквартирного дома (при формировании фонда капитального ремонта на специальном счете) или некоммерческой организацией (далее – региональный оператор) не позднее 7 рабочих дней со дня принятия распоряжения о выделении бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации (далее – Распоряжения).

3.7. Перечисление средств резервного фонда осуществляется Администрацией на основании Распоряжения и Договора после предоставления в Администрацию отчета о выполнении работ и (или) услуг, в связи с возникновением неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома по форме, утвержденной Администрацией, являющейся приложением к договору, с приложением заверенных копий следующих документов:

– договор на выполнение работ и (или) оказание услуг на разработку проектно-сметной документации, осуществление строительного контроля, выполнение строительно-монтажных работ по капитальному ремонту конструктивных элементов и (или) инженерных систем многоквартирного дома, поврежденных в ходе возникновения опасного природного процесса или явления, а также происшествия техногенного характера;

– выписка из реестра членов саморегулируемой организации в отношении исполнителя работ и (или) услуг;

– справка о стоимости выполненных работ и затрат по унифицированной форме КС-3;

– акт о приеме выполненных работ по унифицированной форме КС-2;

– акт приема оказанных услуг и (или) выполненных работ, согласованной с уполномоченным лицом администрации сельского поселения, подписанный членами приемо-испытательной комиссии, в том числе собственникам помещений в многоквартирном доме, уполномоченным решением общего собрания собственников помещений многоквартирного дома участвовать в приеме выполненных работ и (или) услуг по капитальному ремонту, в том числе подписывать соответствующие акты;

– реквизиты специального или расчетного счета для перечисления средств резервного фонда.

3.8. Перечисление бюджетных ассигнований из резервного фонда Администрации осуществляется Администрацией с учетом способа формирования фонда капитального ремонта путем перечисления финансовых средств в размере фактически выполненных работ (услуг) на расчетный счет регионального оператора либо специальный счет многоквартирного дома, открытый для формирования фонда капитального ремонта.

В том случае, если стоимость фактически выполненных работ увеличилась по сравнению с размером средств, предусмотренных Договором, то сумма в размере превышения подлежит оплате за счет средств собственников помещений в многоквартирном доме.

### 4. Требование о соответствии

4.1. Отчетность о расходовании бюджетных ассигнований из резервного фонда Администрации предоставляется в сроки и по форме, установленные Договором.

### 5. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии

5.1. Администрация и орган муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления средств резервного фонда их получателями.

5.2. Получатель субсидии несет ответственность за использование субсидии в соответствии с целями и условиями, предусмотренными настоящим Порядком и действующим законодательством.

5.3. При предоставлении средств резервного фонда обязательным условием, включаемым в Договор, и в договоры, заключенные в целях исполнения обязательств по данному Договору, является согласие соответственно получателя средств резервного фонда и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам, заключенным в целях исполнения обязательств по Договору (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Администрацией и органом муниципального финансового контроля проверки соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления средств резервного фонда.

5.4. Предоставление средств резервного фонда прекращается в случаях:

– выявления нецелевого использования средств резервного фонда получателем субсидии;

– неисполнения или ненадлежащего исполнения получателем средств резервного фонда обязательств, предусмотренных Договором и настоящим Порядком.

5.5. В случае выявления Администрацией и (или) органом муниципального финансового контроля фактов нецелевого использования средств резервного фонда, предоставления получателем заведомо ложных сведений, нарушения условий настоящего Порядка, Договора, средства резервного фонда подлежат возврату в бюджет муниципального образования поселок Мелехово.

5.6. Возврат средств резервного фонда осуществляется в следующем порядке:

5.6.1. Администрация в течение 10 рабочих дней со дня выявления факта нецелевого использования средств резервного фонда и (или) нарушения получателем средств резервного фонда условий, установленных при предоставлении средств резервного фонда настоящим Порядком, Договором, направляет получателю средств резервного фонда требование о возврате субсидии.

5.6.2. Требование о возврате средств резервного фонда должно быть исполнено получателем субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного требования.

5.6.3. В случае невыполнения получателем средств резервного фонда в установленный срок требования о возврате средств резервного фонда Администрация обеспечивает взыскание средств резервного фонда в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.7. Остаток неиспользованных средств резервного фонда в отчетном финансовом году подлежит возврату в бюджет муниципального образования поселок Мелехово не позднее 25 декабря текущего финансового года.

## Владимирская область Ковровский район ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации поселка Мелехово

15.04.2022

№58

### Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом 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 «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

2. Постановления администрации поселка Мелехово от 28.01.2013 №12, от 29.07.2013 №66, от 27.09.2017 №141, от 27.06.2019 №106, считать утратившими силу.

3. Контроль, за исполнением Административного регламента оставляю за собой.

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации.

Глава администрации  
поселка Мелехово

Р.И. Когут

Ввиду большого объема приложения к постановлению №58 от 15.04.2022 размещено на официальном сайте администрации Ковровского района по адресу:  
[http://akrvo.ru/index.php?option=com\\_content&view=article&id=396](http://akrvo.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=396)

## Владимирская область Ковровский район ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации поселка Мелехово

15.04.2022

№59

### Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом 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 «Предоставление жилого помещения по договору социального найма».

2. Постановления администрации поселка Мелехово от 06.06.2012 №30, от 15.10.2013 №82, от 27.09.2017 №141, от 27.06.2019 №107, считать утратившими силу.

3. Контроль, за исполнением Административного регламента оставляю за собой.

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации.

Глава администрации  
поселка Мелехово

Р.И. Когут

Ввиду большого объема приложения к постановлению №59 от 15.04.2022 размещено на официальном сайте администрации Ковровского района по адресу:  
[http://akrvo.ru/index.php?option=com\\_content&view=article&id=396](http://akrvo.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=396)

## Совет народных депутатов поселка Мелехово Ковровского района РЕШЕНИЕ

15.04.2022

№4/5

### 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 74820,67 тыс. рублей и расходам в сумме 79232,438 тыс. рублей.

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

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

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

Глава поселка Мелехово

С.Б.Сутягин

Ввиду большого объема приложения к решению №4/5 от 15.04.2022 размещено на официальном сайте администрации Ковровского района по адресу:  
[http://akrvo.ru/index.php?option=com\\_content&view=article&id=5196](http://akrvo.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=5196)

## Российская Федерация Совет народных депутатов поселка Мелехово Ковровского района Владимирской области РЕШЕНИЕ

15.04.2022

№4/4

### О внесении изменений в решение Совета народных депутатов поселка Мелехово от 31.05.2017 №7/14 «Об утверждении Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории муниципального образования поселок Мелехово, надлежащему содержанию расположенных на них объектов»

В соответствии с протестом №2-21-2022 «АА №012252» от 16.03.2022 года, в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования поселок Мелехово и в целях актуализации нормативных правовых актов, Совет народных депутатов поселка Мелехово Ковровского района Владимирской области **решил:**

1. главу 2 «Основные понятия» дополнить понятием:

«Грузовой автомобиль – транспортное средство, предназначенное для перевозки грузов с разрешенной максимальной массой более 3,5 тонны (за исключением прицепов к легковым пассажирским транспортным средствам), а также бортовые и цельнометаллические транспортные средства, предназначенные для перевозки грузов с разрешенной максимальной массой до 3,5 тонн».

2. пункт 10.5. главы 10 «Порядок содержания и эксплуатации объектов (элементов) благоустройства» после слов «... за исключением специально отведенных мест» дополнить абзацами:

«Размещение и (или) хранение грузового автотранспорта, в т.ч. находящегося в частной собственности, допускается только в гаражах, на автостоянках или автобаззах.

Запрещается стоянка механических транспортных средств с разрешенной максимальной массой более 3,5 т. вне специально выделенных и обозначенных знаками и (или) разметкой мест».

3. Исключить пункт 27.15 главы 27 «Содержание животных»

4. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава поселка Мелехово

С.Б. Сутягин

**Администрация Новосельского сельского поселения извещает** о проведении публичных слушаний по проекту решения Совета народных депутатов «Об утверждении отчета об исполнении бюджета Новосельского сельского поселения за 2021 год» на 12 мая 2022 года в 15-00 в Совете народных депутатов Новосельского сельского поселения по адресу: Ковровский район п.Новый ул.Школьная д.1а.

С печатным экземпляром проекта решения Совета народных депутатов «Об утверждении отчета об исполнении бюджета Новосельского сельского поселения за 2021 год» можно ознакомиться по адресу: Ковровский район п.Новый ул.Школьная д.1а, кабинет 3, в рабочие дни с 8.00 час. до 12.00 час. и с 13.00 час. до 16.00 час., а также в электронном формате на официальном сайте [www.akrvo.ru](http://www.akrvo.ru)

Предложения и замечания по проекту решения Совета народных депутатов «Об утверждении отчета об исполнении бюджета Новосельского сельского

поселения за 2021 год» представляются в Совет народных депутатов и администрацию Новосельского сельского поселения до 11.05.2022 года по адресу: Ковровский район п.Новый ул.Школьная д.1а кабинет 3 в рабочие дни с 8.00 час. до 12.00 час. и с 13.00 час. до 16.00 час.

## Владимирская область Ковровский район ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрация Новосельского сельского поселения

11.04.2022 г.

№59

### Об утверждении Порядка и перечня случаев оказания на безвозвратной основе за счет средств местного бюджета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории МО Новосельское сельское поселение Ковровского района

В соответствии с пунктом 9.3.1 статьи 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Владимирской области от 05.10.2018 №742 «Об утверждении Порядка и перечня случаев оказания на безвозвратной основе за счет средств областного бюджета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» **постановляю:**

1. Утвердить Порядок и перечень случаев оказания на безвозвратной основе за счет средств местного бюджета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории МО Новосельское сельское поселение Ковровского района согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации.

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

Глава администрации Новосельского  
сельского поселения Ковровского района

Н.П. Максимов

Приложение к постановлению администрации Новосельского сельского поселения от 11.04.2022 г. №59

### Порядок и перечень случаев оказания на безвозвратной основе за счет средств местного бюджета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории МО Новосельское сельское поселение Ковровского района

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила и перечень случаев оказания на безвозвратной основе за счет средств местного бюджета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории МО Новосельское сельское поселение Ковровского района (далее – Порядок).

1.2. Под неотложной необходимостью в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме понимается срочная потребность в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, возникшая вследствие аварии, чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, оказывающих негативное и (или) разрушительное воздействие на конструктивные элементы и (или) внутридомовые инженерные системы многоквартирного дома, создавших угрозу жизни и здоровью людей, безопасности их проживания в таком многоквартирном доме и требующих безотлагательного устранения.

1.3. Дополнительная помощь при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме предоставляется также в случаях, не связанных с последствиями аварии и (или) чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, при этом износ конкретного конструктивного элемента многоквартирного дома составляет 70 процентов и более и создает угрозу безопасному проживанию граждан.

1.4. Дополнительная помощь предоставляется в форме субсидий, в целях реализации мероприятий по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах при возникновении неотложной необходимости.

1.4. Субсидия предоставляется на условиях безвозмездности и безвозвратности. Предоставляемая субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

1.5. Субсидии предоставляются товариществам собственников жилья, управляющим организациям, региональному оператору капитального ремонта многоквартирных домов (далее – получатели субсидии).

Субсидия предоставляется в заявительном порядке в пределах средств, предусмотренных в бюджете Новосельского сельского поселения.

1.6. Главным распорядителем средств бюджета МО Новосельское сельское поселение, предоставляющим субсидии, является администрация Новосельского сельского поселения (далее – администрация).

1.7. Документами, подтверждающими возникновение неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, являются акт осмотра общего имущества, составленный комиссией, создаваемой администрацией Новосельского сельского поселения и заключение об уровне износа отдельного конструктивного элемента многоквартирного дома при предоставлении субсидии согласно п.1.4. настоящего Порядка.

В комиссию по осмотру общего имущества многоквартирного дома включаются представители органа местного самоуправления, органа государственного жилищного надзора или представителя органа местного самоуправления, осуществляющего переданные ему государственные полномочия по осуществлению государственного жилищного надзора и лицензионного контроля, лица, осуществляющего управление многоквартирным домом или оказание услуг и (или) выполнение работ по содержанию и ремонту многоквартирного дома, собственников помещений многоквартирного дома.

Заключение об уровне износа отдельного конструктивного элемента многоквартирного дома составляется специализированной организацией, имеющей право проводить техническое обследование многоквартирных домов.

1.8. Стоимость услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме определяется на основании проектно-сметной документации.

Стоимость услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, выполняемых при возникновении неотложной необходимости в их проведении, не может превышать размер предельной стоимости этих услуг и (или) работ, определенный в соответствии с частью 4 статьи 190 Жилищного кодекса Российской Федерации.

#### 2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

1) соответствие получателя субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии на соответствующий финансовый год, следующим требованиям:

– отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

– отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет МО Новосельское сельское поселение субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Новосельского сельского поселения;

– получатели субсидии – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а получатели субсидии – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

– получатели субсидии не должны получать средства из бюджета МО Новосельское сельское поселение на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.4. настоящего Порядка.

2) отсутствие многоквартирного дома в сводном краткосрочном плане реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Владимирской области.

2.2. Субсидия предоставляется для оплаты выполнения следующих услуг и (или) работ:

1) ремонт внутридомовых инженерных систем электро-, тепло-, газо-, водоснабжения, водоотведения;

2) ремонт или замену лифтового оборудования, признанного непригодным для эксплуатации; ремонт лифтовых шахт;

3) ремонт крыши;

4) ремонт вентиляционных и дымовых шахт и каналов;

5) переустройство невентилируемой крыши на вентилируемую крышу в случае, если необходимость реконструкции крыши установлена заключением специализированной организации, подготовленным по результатам соответствующего обследования;

6) ремонт подвальных помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме;

7) ремонт фасада;

8) утепление фасада в случае, если необходимость проведения данных работ установлена заключением специализированной организации, подготовленным по результатам энергетического обследования многоквартирного дома;

9) ремонт фундамента многоквартирного дома;

10) разработку проектной документации в случае, если законодательством Российской Федерации требуется ее разработка;

- 11) проведение государственной экспертизы проекта, в случае, если законодательством Российской Федерации требуется проведение таких экспертиз;
- 12) осуществление строительного контроля.
- 2.3. При возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме управляющая организация или товарищество собственников жилья представляет в администрацию следующие документы:
- 1) заявка на предоставление субсидии;
  - 2) акт осмотра общего имущества многоквартирного дома;
  - 3) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о проведении капитального ремонта в случаях, предусмотренных пунктами 1.2. и 1.3. Порядка, и иным вопросам, связанным с получением и использованием средств субсидии;
  - 4) проектно-сметную документацию с проведенной проверкой достоверности сметной стоимости организацией, отвечающей требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 №427, если в соответствии с действующим законодательством требуется проведение проверки достоверности сметной стоимости капитального ремонта объектов капитального строительства;
  - 5) заключение об уровне износа отдельного конструктивного элемента многоквартирного дома, составленное специализированной организацией, имеющей право проводить техническое обследование многоквартирных домов в случае, предусмотренном п. 1.3. Порядка.
- 2.4. Администрация в срок не позднее 5 рабочих дней с даты поступления документов, указанных в пункте 2.3. Порядка, заключает соглашение с получателем субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку, в котором предусматриваются цели, сроки, условия предоставления субсидии, порядок осуществления контроля за исполнением условий соглашения, порядок предоставления отчетности по использованию средств субсидии, ответственность сторон.
- 2.5. Перечисление средств субсидии осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней после завершения проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме и предоставления подтверждающих документов: договора на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме; актов выполненных работ по форме КС-2; справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3.
- 2.6. Отчетность о расходовании средств субсидии предоставляется в сроки и по форме, установленные соглашением.

### 3. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

1. Администрация и орган муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления средств субсидии их получателем.
2. Получатель субсидии несет ответственность за использование субсидии в соответствии с целями и условиями, предусмотренными настоящим Порядком и действующим законодательством.
3. В случае выявления администрацией и (или) органом муниципального финансового контроля фактов нецелевого использования средств субсидии, предоставления получателем заведомо ложных сведений, нарушения условий настоящего Порядка и заключения соглашения получателем субсидии в течение 5 рабочих дней со дня установления указанных фактов направляется письменное уведомление о возврате субсидии.
- 3.4. Получатель субсидии обязан перечислить денежные средства, полученные в виде субсидии за счет средств местного бюджета, в бюджет Новосельского сельского поселения в течение 10 рабочих дней после получения письменного уведомления о возврате субсидии.
- 3.5. В случае отказа от добровольного возврата указанных средств их взыскание осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 3.6. Остаток неиспользованных средств субсидии в отчетном финансовом году подлежит возврату в бюджет Новосельского сельского поселения не позднее 25 декабря текущего финансового года.

Приложение к Порядку оказания на возвратной и (или) безвозвратной основе за счет средств местного бюджета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории МО Новосельское сельское поселение

### Отчет о ходе реализации программы по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории МО Новосельское сельское поселение, за квартал 20\_\_ года

№ п/п	Наименование объектов	Наименование подрядной организации	Перечислено средств оператору	Фактическая стоимость капитального ремонта согласно исполнительной документации	Использовано субсидии (фактически перечислено средств)	Возврат средств в местный бюджет	Остаток средств (4 - 6 - 7)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель:

Бухгалтер:

Исполнитель:

Приложение к Порядку и перечню случаев оказания на безвозвратной основе за счет средств местного бюджета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории МО Новосельское сельское поселение

### СОГЛАШЕНИЕ №

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА НА ПРОВЕДЕНИЕ КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МКВАРТИРНОГО ДОМА

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
Администрация \_\_\_\_\_ сельского поселения Ковровского района, в лице главы администрации \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны (далее – Администрация), и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Получатель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», во исполнение постановления администрации от \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_ заключили настоящее соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем:

#### 1. Предмет соглашения.

1.1. Настоящее Соглашение регламентирует отношения по предоставлению Администрацией Получателю субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат по проведению капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома (далее – «субсидия»)

(адрес многоквартирного дома)

в связи с выполнением срочных (непредвиденных) ремонтных работ

(наименование работ)

1.2. Предоставляемая субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

#### 2. Размер, срок и условия предоставления субсидии.

2.1. Размер субсидии составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ коп., указанный размер определен исполнительной документацией;

2.2. Предоставление субсидии Получателю осуществляется в безналичной форме путем перечисления на расчетный счет Получателя.

Администрация осуществляет перечисление субсидии в размере, указанном в п.2.1. настоящего Соглашения в течение десяти рабочих дней с момента заключения настоящего соглашения.

2.3. Получатель согласен на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий.

#### 3. Права и обязанности Получателя субсидии.

- 3.1. Получатель вправе:
  - 3.1.1. Получать имеющуюся в администрации информацию, касающуюся вопросов предоставления субсидий.
- 3.2. Получатель обязан:
  - 3.2.1. Направлять денежные средства, полученные в соответствии с условиями настоящего Соглашения, исключительно на цели, предусмотренные разделом 1 настоящего Соглашения.

#### 4. Права и обязанности Администрации.

- 4.1. Администрация обязуется:
  - 4.1.1. Предоставить Получателю субсидию;
  - 4.1.2. Осуществлять проверку использования субсидии Получателем в соответствии с целями, предусмотренными настоящим Соглашением;
  - 4.1.3. Результаты проверки оформлять актом и доводить их до сведения Получателя.
- 4.2. Администрация имеет право прекратить предоставление субсидии в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Получателем обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, а также в случаях ликвидации, банкротства, реорганизации Получателя.

#### 5. Ответственность сторон.

- 5.1. Получатель несет ответственность:
  - за целевое использование предоставляемой субсидии;
  - за достоверность и своевременность предоставления документов, информации, предоставляемой в соответствии с условиями настоящего соглашения в части предоставленных субсидий;

5.2. Субсидия подлежит возврату в бюджет \_\_\_\_\_ сельского поселения в случае, установленных Порядком предоставления субсидий.

#### 6. Срок действия соглашения и иные условия.

- 6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует до исполнения сторонами своих обязательств.
- 6.2. Изменения и дополнения к настоящему Соглашению являются действительными, если они оформлены в письменном виде и подписаны сторонами.
- 6.3. Во всем ином, не оговоренном в настоящем Соглашении, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.4. Настоящее соглашение составлено в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

#### 7. Реквизиты сторон.

Администрация:

Получатель:

### Новосельское сельское поселение Ковровского района Владимирской области ПОСТАНОВЛЕНИЕ Главы Новосельского сельского поселения

15.04.2022

№3

### О проведении публичных слушаний по проекту решения Совета народных депутатов Новосельского сельского поселения «Об утверждении отчета об исполнении бюджета Новосельского сельского поселения за 2021 год»

В соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 14, 27 Устава муниципального образования Новосельское сельское поселение Ковровского района и на основании Положения о публичных слушаниях, общественных обсуждениях в муниципальном образовании Новосельское сельское поселение Ковровского района Владимирской области, утвержденного решением Совета народных депутатов Новосельского сельского поселения от 30.11.2018г. №19 постановлюю:

1. Назначить публичные слушания по проекту решения Совета народных депутатов «Об утверждении отчета об исполнении бюджета Новосельского сельского поселения за 2021 год» (далее – публичные слушания) на 12.05.2022г. в 15.00 в Совете народных депутатов Новосельского сельского поселения по адресу: Ковровский район п.Новый ул.Школьная д.1а.
2. Предоставить возможность ознакомления с печатным экземпляром проекта решения Совета народных депутатов «Об утверждении отчета об исполнении бюджета Новосельского сельского поселения за 2021 год» по адресу: Ковровский район п.Новый ул.Школьная д.1а, кабинет 3, в рабочие дни с 8.00 час. до 12.00 час. и с 13.00 час. до 16.00 час., а также в электронном формате на официальном сайте WWW.AKRVO.RU
3. Предложения и замечания по проекту решения Совета народных депутатов «Об утверждении отчета об исполнении бюджета Новосельского сельского поселения за 2021 год» представляются в Совет народных депутатов и администрацию Новосельского сельского поселения до 11.05.2022 года по адресу: Ковровский район п.Новый ул.Школьная д.1а кабинет 3 в рабочие дни с 8.00 час. до 12.00 час. и с 13.00 час. до 16.00 час.
4. В срок до 22.04.2022г. опубликовать настоящее постановление вместе с проектом решения Совета народных депутатов «Об утверждении отчета об исполнении бюджета Новосельского сельского поселения за 2021 год» в информационном бюллетене «Вестник Ковровского района», результаты публичных слушаний опубликовать не позднее 10 дней после их проведения.

Глава Новосельского

сельского поселения

Д.В. Тимошенко

ПРОЕКТ

Российская Федерация  
Совет народных депутатов  
Новосельского сельского поселения Ковровского района  
РЕШЕНИЕ

2022года

№

### Об утверждении отчета об исполнении бюджета Новосельского сельского поселения за 2021 год

В соответствии со статьей 34 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Новосельское сельское поселение, Совет народных депутатов Ново сельского поселения Ковровского района **решил:**

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Новосельского сельского поселения за 2021год по доходам в сумме 37150,0 тыс. рублей, по расходам в сумме 39158,2тыс. рублей с превышением расходов над доходами (дефицит бюджета Новосельского сельского поселения) в сумме 2008,2тыс. рублей и со следующими показателями:

- 1) по доходам в бюджет Новосельского сельского поселения по кодам классификации доходов за 2021 год согласно приложению 1 к настоящему решению Совета народных депутатов Новосельского сельского поселения Ковровского района;
  - 2) по расходам бюджета Новосельского сельского поселения по ведомственной структуре за 2021 год согласно приложению 2 к настоящему решению Совета народных депутатов Новосельского сельского поселения Ковровского района;
  - 3) по расходам бюджета Новосельского сельского поселения по разделам, подразделам классификации расходов бюджетов за 2021 год согласно приложению 3 к настоящему решению Совета народных депутатов Новосельского сельского поселения Ковровского района.
  - 4) по источникам финансирования дефицита бюджета Новосельского сельского поселения за 2021 год по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов согласно приложению 4 к настоящему решению Совета народных депутатов Новосельского сельского поселения
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Новосельского

сельского поселения

Д.В. Тимошенко

Ввиду большого объема приложения к проекту решения размещены на официальном сайте администрации Ковровского района по адресу:  
[http://www.akrvo.ru/index.php?option=com\\_content&view=article&id=2783](http://www.akrvo.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=2783)

### Владимирская область Ковровский район ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрация Новосельского сельского поселения

11.04.2022 г.

№60

### Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма»

На основании Федерального законом 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», Устава Новосельского сельского поселения **постановляю:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма».
2. Контроль за исполнением Административного регламента возложить на заместителя главы администрации.
3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в информационном бюллетене «Вестник Ковровского района» и размещению на сайте администрации Ковровского района.

Глава администрации Новосельского  
сельского поселения Ковровского района

Н.П. Максимов

### Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма»

#### I. Общие положения

##### Предмет регулирования

1. Административный регламент (далее – Регламент) предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» (далее – муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации Новосельского сельского поселения (далее – уполномоченный орган), порядок взаимодействия должностных лиц уполномоченного органа, иных органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций, а также взаимодействия уполномоченного органа с заявителями на предоставление муниципальной услуги (далее – заявители).

Настоящий административный регламент разработан в целях упорядочения административных процедур и административных действий, повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, устранения избыточных действий и избыточных административных процедур, сокращения количества документов, предоставляемых заявителями для получения муниципальной услуги, применения новых оптимизированных форм документов, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам Владимирской области, муниципальным правовым актам.

##### Круг заявителей

2. Заявителями являются получатели муниципальной услуги, а также их представители, законные представители, действующие в соответствии с законодательством Российской Федерации, Владимирской области или на основании доверенности (далее – представители).

2.1. К получателями муниципальной услуги относятся граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане и лица без гражданства, если это предусмотрено международным договором с Российской Федерацией:

- а) граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- б) жилые помещения, которых признаны в установленном порядке непригодными для проживания и ремонту или реконструкции не подлежат;
- в) из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по окончании их пребывания в образовательных и иных учреждениях, в том числе в учреждениях социального обслуживания, в приемных семьях, детских домах семейного типа, при прекращении опеки (попечительства), а также по окончании службы в Вооруженных Силах Российской Федерации или по возвращении из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы;
- г) страдающие тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющие иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности;
- д) жилые помещения которых, занимаемые по договору социального найма, подлежат переводу в нежилое помещение;
- е) жилые помещения которых, занимаемые по договору социального найма, подлежат передаче религиозной организации в соответствии с Федеральным законом «О передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности»;
- ж) жилые помещения которых, занимаемые по договору социального найма, находятся в доме, подлежащем капитальному ремонту или реконструкции (взаем предоставление жилого помещения маневренного фонда);
- з) жилые помещения которых, занимаемые по договору социального найма, находятся в доме подлежащем сносу.

#### Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Информация о предоставлении муниципальной услуги предоставляется должностными лицами уполномоченного органа по телефону, на личном приеме, средствами информирования и оповещения, размещается на официальных сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт уполномоченного органа), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), на порталах государственных и муниципальных услуг субъекта Российской Федерации (далее – портал услуг), а также на информационных стендах, оборудованных в помещениях уполномоченного органа, предназначенных для приема и регистрации заявлений, многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр).

4. На информационных стендах, оборудованных в помещениях уполномоченного органа, предназначенных для приема и регистрации заявлений, в многофункциональных центрах, информация размещается в визуальной или текстовой форме и содержит примеры (образцы) заполнения заявлений и исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

5. На Едином портале, на портале услуг, на сайте уполномоченного органа размещается информация о порядке предоставления муниципальной услуги, которая содержит:

- а) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
  - б) круг заявителей;
  - в) срок предоставления муниципальной услуги;
  - г) результаты предоставления муниципальной услуги;
  - д) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
  - е) сведения о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
  - ж) формы заявлений, используемые при предоставлении муниципальной услуги;
  - з) перечень многофункциональных центров, в которых предоставляется муниципальная услуга, адреса их местонахождения, номера телефонов и территории обслуживания многофункциональных центров;
  - и) информацию о местах нахождения уполномоченного органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, его полного почтового адреса, справочных телефонах и официальном сайте, а также о графике работы.
6. Доступ к информации о предоставлении муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взаимные платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.
7. Информация о предоставлении муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

#### II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

##### Наименование муниципальной услуги

8. Предоставление жилого помещения по договору социального найма.

##### Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется уполномоченным органом.

10. Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

10.1. Уполномоченные органы местного самоуправления – в части предоставления справки о составе семьи и занимаемом жилом помещении, решения о предоставлении жилого помещения, сведений из договора социального найма, решения о постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, решения о признании малоимущим, решения о признании жилого помещения непригодным для проживания и не подлежащим ремонту или реконструкции, решения о переводе жилого помещения из жилых помещений в нежилое, решения о передаче жилого помещения религиозной организации, решения о капитальном ремонте (реконструкции, сносе) жилого дома;

10.2. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии – в части предоставления сведений (выписки) из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

10.3. Департамент социальной защиты населения Владимирской области – в части предоставления решения о предоставлении жилого помещения, сведений из договора социального найма;

10.4. Владимирский филиал ФГУП «Ростехинформатизация – Федеральное БТИ» – в части предоставления сведений о наличии в собственности жилых помещений.

МФЦ, ОМСУ не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муници-

пальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

- осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг.

#### Описание результата предоставления муниципальной услуги

12. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) решение о предоставлении жилого помещения по договору социального найма (далее – решение о предоставлении);
- 2) мотивированное решение об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма (далее – решение об отказе в предоставлении).

**Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организацию, участвующую в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможно приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

13. Заявление подлежит рассмотрению уполномоченным органом в течение 30 календарных дней с даты его регистрации.

14. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается в случаях и на срок, предусмотренные пунктом 23 Регламента.

#### Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

15. Деятельность по предоставлению муниципальной услуги регулируется нормативными правовыми актами, информация о которых размещается на официальном сайте уполномоченного органа, на Едином портале, портале услуг и на информационных стендах, оборудованных в помещениях, предназначенных для приема и регистрации заявлений.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

16. Исчерпывающий перечень документов (информации), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления предусмотрены настоящим административным регламентом применительно к конкретной административной процедуре.

- 1) заявление по форме согласно Приложению 1 к настоящему административному регламенту;
- 2) копия документа, удостоверяющего личность получателя услуги (представителя получателя услуги) и членов его семьи, в качестве которого может быть представлен в том числе:
  - паспорт гражданина Российской Федерации;
  - свидетельство о рождении лиц (граждан Российской Федерации), не достигших 14-летнего возраста;
  - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме №2-П;
  - паспорт моряка (удостоверение личности моряка);
  - удостоверение личности военнослужащего или военный билет гражданина Российской Федерации;
  - вид на жительство в Российской Федерации;
  - разрешение на временное проживание в Российской Федерации;
  - паспорт иностранного гражданина;

- 3) копию документов, подтверждающих состав семьи (для заявителей, не состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях):
  - Свидетельство о рождении;
  - Свидетельство о заключении брака;
  - Решение об усыновлении (удочерении);
  - Свидетельство о расторжении брака;
  - Свидетельства о рождении детей;
  - Судебное решение о признании членом семьи;
- 4) документы, подтверждающие право быть признанным нуждающимся в жилом помещении (для заявителей, не состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях):
  - Справка о зарегистрированных и занимаемой жилой площади, выданная жилищно-эксплуатационными организациями (если члены семьи зарегистрированы в другом муниципальном образовании);
  - Справка о зарегистрированных и занимаемой жилой площади, выданная администрацией ОМСУ (для лиц, проживающих в частном секторе – Выписка из домовой книги, для зарегистрированных в муниципальном жилье – справка дается на основании договора социального найма и карточки регистрации);
  - Справка органов технической инвентаризации об отсутствии жилых помещений в собственности;
  - Справка учреждений здравоохранения о наличии тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с лицом в одной квартире невозможно;
  - копию документа, подтверждающую, что заявитель является сиротой или оставшимся без попечения родителей или лицом из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (свидетельства о смерти родителей, свидетельство о смерти единственного родителя, решение суда о лишении родителей родительских прав, решение суда об отобрании детей, решение суда о признании родителей недееспособными, решение суда о признании родителей умершими, письменно оформленный документ об отказе родителей от ребенка и даче согласия на усыновление (удочерение), решения, заключения и разрешения, выданные органами опеки и попечительства, подтверждающие, что заявитель является сиротой или оставшимся без попечения родителей или лицом из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);
  - 5) правоустанавливающие документы на жилое помещение, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ордер, решение и др.) (для заявителей, не состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях);

- 6) заявление от всех проживающих совместно с нанимателем (в том числе временно отсутствующих) совершеннолетних членов семьи о согласии на заключение с получателем услуги договора найма жилого помещения;
- 7) документ (копию документа), подтверждающий полномочия представителя получателя услуги:
  - доверенность, если за предоставлением услуги обращается представитель получателя услуги. Примерная форма доверенности представлена в Приложении 3 к настоящему административному регламенту;
  - акт о назначении опекуном;
  - акт о назначении попечителем;
- 8) письменное согласие получателя услуги по форме согласно Приложению 2 к настоящему административному регламенту на обработку персональных данных лица в целях запроса недостающих документов (сведений из документов).

Заявления и документы, предусмотренные настоящим административным регламентом, подаются на бумажном носителе или в форме электронного документа. Заявления и документы в случае их направления в форме электронных документов подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью соответствующего заявителя или уполномоченных на подписание таких документов представителей заявителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Электронные документы должны соответствовать требованиям, установленным в настоящем административном регламенте.

Заявление и приложенные к нему документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, тексты в них должны быть написаны разборчиво, без сокращений.

Копии документов, прилагаемых к заявлению, направленные заявителем по почте должны быть нотариально удостоверены.

17. Для предоставления муниципальной услуги при подаче заявления через Единый портал, портал услуг заявителем предоставляется заявление, заполненное в интерактивной форме.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

18. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, являются:
  - 18.1. Справка о зарегистрированных и занимаемой жилой площади, выданная администрацией ОМСУ, зарегистрированным гражданам в муниципальном жилье;
  - 18.2. Решение о предоставлении жилого помещения;
  - 18.3. Договор социального найма;
  - 18.4. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на жилое помещение;
  - 18.5. Справка органов технической инвентаризации об отсутствии жилых помещений в собственности;
  - 18.6. Решение о постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении;
  - 18.7. Решение о признании маломощным;
  - 18.8. Решение о признании жилого помещения непригодным для проживания и не подлежащим ремонту или реконструкции;
  - 18.9. Решение о переводе жилого помещения из жилых помещений в нежилое;

- 18.10. Решение о передаче жилого помещения религиозной организации;
- 18.11. Решение о капитальном ремонте (реконструкции, сносе) жилого дома.

19. Документы, указанные в настоящем административном регламенте, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

#### Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

20. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

21. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случаях:
 

- предоставление заявителем неправильно оформленных документов;
- наличие в заявлении незаполненных обязательных полей, неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать содержание заявления;
- отсутствие полного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан представить самостоятельно.

 После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случаях, предусмотренных настоящим административным регламентом, заявитель вправе обратиться повторно за получением муниципальной услуги.

**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**

22. При предоставлении муниципальной услуги предоставление иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не осуществляется.

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

23. За предоставление муниципальной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

24. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с требованиями к стандарту предоставления муниципальной услуги, утвержденными Федеральным законом.

#### Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

25. Заявление и необходимые документы могут быть поданы непосредственно в уполномоченный орган, орган местного самоуправления, через многофункциональный центр или посредством Единого портала, портала услуг.

26. Заявление, принятое лично от заявителя, регистрируется уполномоченным органом, органом местного самоуправления или в многофункциональном центре в течение 15 минут при условии одновременного предъявления (представления) необходимых документов.

27. Заявление, направленное посредством Единого портала, портала услуг, регистрируется должностным лицом в государственной информационной системе, обеспечивающей возможность предоставления муниципальной услуги в электронной форме (далее – государственная информационная система), при наличии технической возможности. Должностное лицо не позднее следующего календарного дня со дня получения заявления формирует и направляет заявителю электронное уведомление о регистрации его заявления.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

28. Центральный вход в здание (строение), в котором располагается помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- а) наименование органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- б) адрес (местонахождение) уполномоченного органа;
- в) режим работы, номера телефонов;
- г) график приема граждан.

32. Помещение, предназначенное для приема заявителей, оборудуется:

- а) электронной системой управления очередью (по возможности);
- б) световым информационным табло (по возможности);
- в) системой вентиляции и (или) кондиционирования воздуха (по возможности);
- г) противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- д) системой охраны и видеонаблюдения (по возможности).

29. Для предоставления муниципальной услуги не требуются залы ожидания.

30. Помещения для приема и регистрации заявлений и места для заполнения заявлений оснащаются стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов. Количество мест определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

31. Информационные стенды, размещенные в местах для приема и регистрации заявлений и местах для заполнения заявлений, содержат следующую информацию и документы:

- а) почтовые адреса уполномоченного органа и его территориальных подразделений;
- б) официальный сайт уполномоченного органа;
- в) справочный номер телефона уполномоченного органа;
- г) режим работы уполномоченного органа;
- д) выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- е) исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- ж) формы заявлений и образцы их заполнения.

32. В соответствии с законодательством Российской Федерации в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

- а) беспрепятственный доступ в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, а также беспрепятственное использование транспорта, средств связи и информации;
- б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание, где предоставляется муниципальная услуга, а также входа и выхода из него, посадки на транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи в здании, в котором предоставляется муниципальная услуга;
- г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- д) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- ж) допуска собаки-проводника в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
- з) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

33. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах или информационных терминалах в помещениях для приема и регистрации заявления. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию данной информации заявителями.

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренной статьей 15.1 Федерального закона**

34. Показатели доступности муниципальной услуги:

- а) возможность получения муниципальной услуги своевременно и в соответствии с Регламентом;
- б) доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе лицами с ограниченными физическими возможностями;
- в) возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- г) возможность получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала, портала услуг;
- д) возможность подачи в многофункциональном центре заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

е) возможность досудебного рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, органа местного самоуправления или многофункционального центра, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

35. Получение муниципальной услуги посредством комплексного запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональных центрах не предусмотрено.

36. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

37. Показателем качества муниципальной услуги является предоставление муниципальной услуги в соответствии с Регламентом. Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги осуществляется при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги и устанавливается в соответствии с требованиями к стандарту предоставления муниципальной услуги, утвержденными Федеральным законом.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

38. Заявления и необходимые документы, подаваемые в связи с предоставлением муниципальной услуги в электронной форме, представляются через Единый портал, портал услуг. Посредством Единого портала, портала услуг заявителю обеспечивается возможность:

- а) получения информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- б) формирования заявления;
- в) направления заявления и необходимых документов в электронной форме;
- г) получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;
- д) получения электронного сообщения о результате предоставления муниципальной услуги;
- е) осуществления оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- ж) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, органа местного самоуправления, многофункционального центра и их должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;
- з) получения результата муниципальной услуги.

39. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме используются классы средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением электронной подписи в соответствии с законодательством Российской Федерации. Заявление подписывается квалифицированной электронной подписью или простой электронной подписью, если это предусмотрено техническими требованиями в соответствии с пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. №634 «О видах электронной подписи, использование, которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

#### Исчерпывающий перечень административных процедур

40. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- 1) Прием и регистрация в уполномоченном органе документов, необходимых для предоставления жилого помещения по договору социального найма;
- 2) Направление специалистом уполномоченного органа межведомственного запроса в органы государственной власти, органы местного самоуправления или подведомственные им организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно;
- 3) Принятие уполномоченным органом решения о предоставлении или решения об отказе в предоставлении;
- 4) Уведомление заявителя о принятом решении;
- 5) Заключение договора социального найма.

#### Прием и регистрация в уполномоченном органе документов, необходимых для предоставления жилого помещения по договору социального найма

41. Основанием, для начала исполнения уполномоченным органом процедуры является обращение заявителя в уполномоченный орган или в МФЦ с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Обращение может осуществляться заявителем лично (в очной форме) и заочной форме путем подачи заявления и иных документов.

Очная форма подачи документов – подача заявления и иных документов при личном приеме в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. При очной форме подачи документов заявитель подает заявление и документы, указанные в пункте 16 административного регламента, в бумажном виде, то есть документы установленной формы, сформированные на бумажном носителе.

Заочная форма подачи документов – направление заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов по почте, через сайт государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», сайт региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Владимирской области» (далее также – Портал) или в факсимильном сообщении.

При заочной форме подачи документов заявитель может направить заявление и документы, указанные в пункте 16 административного регламента, в бумажном виде, в виде копий документов на бумажном носителе, электронном виде (то есть посредством направления электронного документа, подписанного электронной подписью), а также в бумажно-электронном виде.

Направление заявления и документов, указанных в пункте 16 административного регламента, в бумажном виде осуществляется по почте, заказным письмом, а также в факсимильном сообщении.

При направлении пакета документов по почте, днем получения заявления является день получения письма в уполномоченном органе (в МФЦ – при подаче документов через МФЦ).

Направление заявления и документов, указанных в пункте 16 административного регламента, в электронном виде и (или) копий этих документов в бумажно-электронном виде осуществляется посредством отправки указанных документов в электронном виде и (или) копий документов в бумажно-электронном виде через личный кабинет Портала.

Обращение заявителей за предоставлением муниципальной услуги с использованием универсальной электронной карты (УЭК) осуществляется через Портал и посредством аппаратно-программных комплексов – Интернет-киосков. Идентификация заявителя обеспечивается электронным идентификационным приложением с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации.

При направлении пакета документов через Портал в электронном виде и (или) копий документов в бумажно-электронном виде, днем получения заявления является день регистрации заявления на Портале.

Электронное сообщение, отправленное через личный кабинет Портала, идентифицирует заявителя и является подтверждением выражения им своей воли.

Проверка подлинности действительности усиленной электронной подписи, которой подписаны документы, представленные заявителем, осуществляется специалистом уполномоченного органа с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации в порядке, установленном Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием Портала основанием для начала предоставления муниципальной услуги является направление заявителем с использованием Портала сведений из документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Направление копий документов, указанных в пункте 16 административного регламента, в бумажно-электронном виде может быть осуществлена посредством отправки факсимильного сообщения. В этом случае, заявитель, после отправки факсимильного сообщения может получить регистрационный номер, позвонив на телефонный номер уполномоченного органа.

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги, заявителю разъясняется информация:

- о нормативных правовых актах, регулирующих условия и порядок предоставления муниципальной услуги;
- о сроках предоставления муниципальной услуги;
- о требованиях, предъявляемых к форме и перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

По желанию заявителя информация о требованиях к форме и перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, также может быть представлена ему сотрудником, ответственным за информирование, на бумажном носителе, отравлена факсимильной связью или посредством электронного сообщения.

При очной форме подачи документов, заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть оформлено заявителем в ходе приема, либо оформлено заранее и приложено к комплекту документов.

В заявлении указываются следующие обязательные реквизиты и сведения: сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество заявителя – физического лица); данные о месте нахождения заявителя (адрес регистрации по месту жительства, адрес места фактического проживания, почтовые реквизиты, контактные телефоны); предмет обращения; количество представленных документов; дата подачи заявления; подпись лица, подавшего заявление.

По просьбе обратившегося лица, заявление может быть оформлено специалистом, ответственным за прием документов, с использованием программных средств. В этом

